



İŞ ETİĞİ KURALLARI

(KORDSA ETİK)

Versiyon	:	2
Onaylayan	:	Kordsa Yönetim Kurulu
Onay Tarihi	:	15 Eylül 2009

NOT:

Bu el kitabı Kordsa çalışanlarının bilmesi gereken önemli politikaları, standartları ve kuralları içermektedir.

İş Etiği Kuralları el kitabının orjinal formu H.Ö. Sabancı Holding A.Ş. tarafından geliştirilmiştir, kurallar, Kordsa Şirketleri için güncellenmiştir.

İŞ ETİĞİ EL KİTABI,

- Çalışanların şirket etik kurallarına uygun hareket etmelerinde yön göstermek,
- Şirketin Etik Standartlarının müşteriler, tedarikçiler ve şirket dışındaki kişiler tarafından benimsenmesini sağlamak için hazırlanmıştır.

El kitabı içinde geçen, "Kordsa", "Şirket" ve "Kordsa Şirketleri"; Kordsa ve bağlı ortaklıkları, bağlı şirketleri, operasyon sorumluluğu olduğu ortak teşebbüsleri ifade etmektedir.

İçindekiler

I. İŞ ETİĞİ KURALLARI	4
1. Dürüstlük.....	4
2. Gizlilik.....	4
3. Çıkar Çatışması	4
4. Sorumluluklarımız.....	5
4.1. Yasal Sorumluluklarımız	5
4.2. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız.....	5
4.3. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız	5
4.4. Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız.....	5
4.5. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız	5
4.6. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız	6
4.7. Çevre, Toplum ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız	6
4.8. "KORDSA" ve "SABANCI" Adına Karşı Sorumluluklarımız.....	6
II. ETİK KURALLARI DESTEKLEYEN POLİTİKALAR.....	7
1. İş Güvenliği, Sağlık ve Çevre	7
2. Çalışanlar	8
2.1. Adil Çalışma Ortamı Politikası.....	8
2.2. Gizlilik ve Çalışan Gizliliği	9
2.3. Saygılı, Tacizin olmadığı bir İşyeri	9
3. Şirket Varlıkları ve Finansal Bütünlük	11
3.1. İç Kontroller ve Raporlamada Doğruluk.....	11
3.2. Kordsa Kaynaklarının Kullanılması	12
3.3. Kordsa'nın Varlıklarının Korunması	12
4. İş Ortakları ve Hükümetler	14
4.1. Hediye Verme ve Alma Politikası	14
4.2. Komisyonlar, İndirimler, İskontolar	15
4.3. Rekabet ve Antitröst	17
4.4. Çıkar Çatışmaları.....	18
4.5. Ticaret Kısıtlamaları, İhraçat Kontrolleri ve Boykot Yasaları.....	21
5. Kordsa Grup Şirketlerinin Hisse Alım Satım Politikası	21

III.	UYGULANACAK MEVZUAT.....	23
IV.	ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI	24
V.	YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI.....	29
VI.	DİĞER SORUMLULUKLAR.....	30
VII.	ETİK KURALLARA UYUMSUZLUKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ	31
1.	Etik Kurul.....	31
2.	Etik Kurul Çalışma İlkeleri.....	31

İş Etiği Kuralları

İŞ ETİĞİ KURALLARI

1. Dürüstlük

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

2. Gizlilik

Gizli ve özel bilgiler; Kordsa'ya ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri ve üçüncü şahıslarla akdedilen "gizlilik anlaşmaları" çerçevesindeki bilgileri kapsar.

Kordsa çalışanları olarak; müşterilerimizin, çalışanlarımızın ve çalıştığımız diğer ilgili kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösteririz. Kordsa çalışanları olarak, Kordsa şirketlerinin faaliyetlerine ilişkin gizli bilgileri korur, bu bilgileri sadece Kordsa amaçları doğrultusunda kullanır ve sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili taraflarla paylaşırız.

Kordsa ve Kordsa şirketleri'ne ait her türlü gizli bilginin içeriden sızdırılması suretiyle, borsalardan hisse alım satımı da dahil herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi (içeriden bilenlerin ticareti) kesinlikle kabul edilemez. Şirketimizden ayrılırken de görevlerimiz nedeniyle haiz olduğumuz gizli bilgi ve belgeler ile proje, yönetmelik, vb. çalışmalarını dışarı çıkarmayız.

3. Çıkar Çatışması

Kordsa çalışanları olarak, potansiyel yada gerçek çıkar çatışmasını kapsayacak ilişkiler ve durumlardan uzak durmayı amaçlarız. Mevcut görevlerimizden yararlanarak; şahsen, ailemiz veya yakınlarımızın vasıtası ile iş münasebetinde bulunduğumuz kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamayız.

Kordsa çalışanları olarak, Kordsa/Sabancı gücünü ve/veya adını, Kordsa/Sabancı kimliğimizi, kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınılız.

Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ve ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemler vasıtasıyla güvenli bir şekilde korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uygularız. Tereddüde düştüğümüz durumlarda yöneticimize, İnsan Kaynakları Bölümü'ne, Lokal Etik Kural Danışmanına, Global Etik Kural Danışmanı'na ve Etik Kurul'a danışırız.

4. Sorumluluklarımız

Yasal sorumluluklarımızın yanısıra; müşterilerimize, çalışanlara, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, şahıslara, ve Kordsa ve Sabancı adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

4.1. Yasal Sorumluluklarımız

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi yerel yasalar ve milletlerarası hukuk çerçevesinde yürütür, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız.

Tüm faaliyet ve işlemlerimizi 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.

4.2. 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.

4.3. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlara 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 da destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz.

4.4. Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Kordsa'nın sürekliliğine azami önem vererek ve ortaklarımıza değer yaratma hedefi doğrultusunda; gereksiz ya da yönetilemez riskleri almaktan kaçınır, sürdürülebilir karlılığı amaçlarız. Finansal disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde hareket eder, şirketimizin kaynak ve varlıkları ile çalışma zamanımızı verimlilik ve tasarruf bilinciyle yönetiriz. Rekabet gücümüzü artırmaya ve büyüme potansiyeli olan ve bağlanan kaynağa en yüksek getiriyi sağlayacak alanlarda yatırım yapmaya özen gösteririz. Kamuya yaptığımız açıklamalarda ve hissedarlarımıza; mali tablolarımız, stratejilerimiz, yatırımlarımız ve risk profilimiz ile ilgili zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir bilgi veririz.

4.5. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

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

4.6. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınırız. Toplum olarak hedeflediğimiz rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmalarını destekleriz.

4.7. Çevre, Toplum ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız

Kordsa çevreye karşı duyarlı hareket ettiğinin tüm paydaşları, çalışanları, müşterileri ve toplum tarafından bilinmesini sağlar. Kordsa tüm paydaşlarının azami kazanç sağlamalarına imkan verecek başarılı stratejileri gelecek nesillerin gereksinimlerine zarar vermeden geliştirir.

Kordsa uygulamalarını teknoloji ve güvenlik, sağlık ve çevre bilimleri alanlarındaki yeni anlayışların ışığında sürekli iyileştirir. Bu gelişmelerin devamlı ve ölçülebilir olarak tüm şirketlerinde uygulanabilirliğini sağlamak için düzenli çalışır.

Demokrasinin, insan haklarının, ve çevrenin korunması; eğitim ve hayır 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, bu konularda uygun faaliyetlerde rol almaya çalışırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranırız. Rüşvet veya maksadı aşan bedelde hediye vb. ürün ve hizmetler vermeyiz ve kabul etmeyiz.

4.8. "KORDSA" ve "SABANCI" Adına Karşı Sorumluluklarımız

İş ortaklarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımız profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüzün sonucu olarak 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 özveri 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 şirket'in görüşlerini ifade ederiz.

Kordsa, H.O. Sabancı Holding A.Ş.'ni ve/veya Grup şirketlerini risk altında bırakabilecek karmaşık durumlarla karşılaştığımızda uygun teknik ve idari danışma prosedürlerini izleyerek konunun uzmanlarına danışırız.

I. ETİK KURALLARI DESTEKLEYEN POLİTİKALAR

1. İş Güvenliği, Sağlık ve Çevre

Kordsa çalışanlarının iş güvenliği ve sağlığını ana bir değer olarak kabul eder. Ayrıca, güvenli bir işyeri sunmak üzere geniş kapsamlı yerel ve ulusal yasalar da vardır. Şirket, bu yasaları titizlikle uygulamaktadır. Bir çalışanın ciddi şekilde yaralanmasına ya da ölümüne yol açan herhangi bir olay resmi makamlarca derinlemesine incelenir. İş güvenliği yasalarının öğrenilmesi ve doğru şekilde uygulanması için kapsamlı ve sürekli eğitim ile düzenli denetimler uygulanır.

Pek çok ülkede çevrenin korunmasına yönelik sıkı yasalar çıkartılmıştır. Bunun yanısıra, yetkililer ciddi çevre suçları karşısında şirketlere ve çalışanlara karşı ceza yasalarını uygulama konusunda güçlü bir eğilim içindedirler. Çevre yasaları, Kordsa faaliyetlerinin hemen her yönü açısından etkilidir. Özellikle havaya, toprağa, ya da suya yapılan madde salımları konusundaki yasalar faaliyetlerimizi etkiler. Salımlar ya da dökülmeler ile ilgili kazaların veya sağlık açısından tehdit oluşturacak kimyasallarla ilgili yeni edinilen bilgilerin yetkili makamlara bildirilmesi gerekir. Ayrıca pek çok hükümet, şirketin yeni kimyasallar üretmesinden ya da ithal etmesinden önce bildirimde bulunulmasını istemektedir. Çevre sağlığı için, sürekli yapılan kapsamlı çalışan eğitimi programları ve çevre performansına yönelik etkin denetimler Kordsa tarafından titizlikle uygulanır.

Uygulamaya ilişkin Kurallar

- (a) Kordsa, tesislerinin güvenli bir şekilde işletilmesi, çevrenin, çalışanlarının, müşterilerinin ve iş yaptığı toplumun üyelerinin korunması için İSİG-ÇS ile ilgili en yüksek standartlara uyar. Kordsa iş güvenliği, sağlık ve çevre konularını tüm faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası haline getirmek ve bu alanlarda kamunun artan beklentilerini karşılamak için sürekli çaba gösterir.
- (b) Kordsa tüm yaralanmaların, mesleki hastalıkların ve iş veya çevreyle ilgili kazaların önlenilebilir olduğuna inanmaktadır; hedefimiz bunların hiç meydana gelmemesidir. Kordsa, çalışanları için iş dışında da güvenli davranışlara önem verilmesini teşvik eder. Kordsa inşa etmeyi planladığı her yeni tesisin çevre üzerindeki etkisini değerlendirir. Tüm tesislerinin ve taşıma ekipmanlarının yerel toplum ve çevre açısından güvenli, ve yerel mevzuatlarda belirlenen standartlara uygun şekilde tasarlar, inşa eder, işletir ve muhafaza eder. Kordsa acil durumlar için hazırlıklıdır ve yerel toplumların acil durum iyileştirmelerine yardımcı olmak amacıyla liderlik eder.
- (c) Kordsa sıfır atık üretimini hedefler. Malzemeleri yeniden kullanılıp geri dönüştürerek arıtma veya bertaraf etme gereksinimini minimuma indirmeyi ve doğal kaynakları korumayı hedefler. Atıklar ortaya çıktığında güvenli ve sorumlu bir şekilde ele alınıp bertaraf edilmeleri için gerekli çaba gösterilir. Kordsa sıfır emisyonu hedefler, bu alanda da sağlık veya çevreye en büyük risk arz etme potansiyelini taşıyan atıklara öncelik verecektir. Geçmişteki uygulamaların düzeltme gerektirmesi durumunda, Kordsa sorumluluğunun bilincinde gerekli düzeltmeleri yapacaktır.
- (d) Kordsa kömür, petrol, doğalgaz, su, minerallerin ve diğer doğal kaynakların en etkin şekilde kullanılmasını amaçlar. Kordsa arazilerini doğal hayata uygun yaşama ortamını zenginleştirecek şekilde yönetir.

Kordsa İş Güvenliği, Sağlık ve Çevreye ilişkin hedeflerine ulaşmak üzere İSİG-ÇS Politikasını

geliştirmiştir. Kordsa'da uygulanan İSİG-ÇS konusunda ayrıntılı bilgi için lütfen Kordsa İSİG-ÇS Politikasına başvurunuz. Kordsa'nın İSİG-ÇS gereksinimleri veya etkinlerine ilişkin sorularınız veya endişeleriniz varsa, Kordsa İSİG-ÇS Yöneticisi veya görev yaptığınız ilgili yerlerdeki Kordsa İSİG-ÇS Yöneticilerinden size yol göstermelerini isteyebilirsiniz.

2. Çalışanlar

2.1. Adil Çalışma Ortamı Politikası

Kordsa, çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir.

Kordsa eşit fırsatlar sunan bir işverendir ve yaş, ırk, inanç, ten rengi, cinsiyet, dil, uyruk, medeni durum, cinsel eğilim, kide mlilik, siyasi görüş, askerlik durumu, gerçek veya algılanan engellilik veya özür lülük, din veya yasal olarak korunan diğer özellikler bazında herhangi bir ayırım yapmaz. Bu politika, işe alma, yerleştirme, terfi, iş akdinin sonlandırılması, işten çıkarma, geri çağırma, transfer, izin, ücret ve eğitim gibi, ancak bunlarla sınırlı kalmayan tüm istihdam şart ve koşullarına uygulanır. Herhangi bir taciz şekli Kordsa tarafından hoş görülme yecektir. Bu tür ayrımlıkların hepsi yasalara aykırıdır ve Kordsa'nın etkinlik alanında yer alanların bu tür davranışları sergilemeleri yasaktır. Adil Çalışma Ortamı Politikasının ihlal edildiğinden şüphelenen kişilerin konuyu kendi müdürlerine, yönetimin bir üyesine, Lokal Etik Kural Danışmanına, Global Etik Kural Danışmanına veya Etik Kurul'a ivedilikle bildirmeleri gerekir.

Aşağıdaki uygulama esasları Kordsa'da adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

Uygulamaya ilişkin Kurallar

- (a) Kordsa uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Kordsa çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- (b) Kordsa İnsan Kaynakları politikaları ve uygulamaları işe alma, yerleştirme, terfi-transfer-rotasyon, iş akdinin feshi, işten çıkarma, geri çağırma, transfer, izin, ücret, ek ödeme, sosyal haklar ve eğitim gibi ancak bunlarla sınırlı kalmayan istihdamla ilgili tüm uygulamaların ayrımcılık yapılmadan yürütülmesini sağlar.
- (c) Kordsa her türlü zorlama ve zorunlu çalışma şekillerinin bertaraf edilmesi ve çocuk işçiliğinin etkin bir şekilde kaldırılması için çaba göstermektedir.

2.2. Gizlilik ve Çalışan Bilgilerinin Gizliliği

Çalışanların özel yaşamlarına ve şahsi alanlarına saygı gösterilir. Çalışanların iş yerinde veya iş amacıyla buldukları ortamlarda gizlilik haklarının ihlal edilmesi yasalara ve etik kurallara aykırıdır; ve Kordsa bu suçu hiçbir şekilde hoş görmeyecektir. Buradaki hedef çalışanların fiziksel, cinsel ve duygusal gizlilik haklarının korunduğu bir ortamda çalışmalarını sağlamaktır.

Çalışanların bilgisayar, e-posta ve internet kullanımına ilişkin gizlilik haklarına saygı gösterilir öte yandan İş Etiği Kurallarının ihlali söz konusu olduğunda çalışanların elektronik iletişimi kontrol edilebilir. Şirket bilgisayarları iş amaçlı kullanılmalıdır; çalışanların şirket bilgisayarlarını, sesli ve elektronik posta hesaplarını kullanımlarında gizlilik beklentileri olmamalıdır.

Uygulamaya İlişkin Kurallar

- Bireyler arasındaki iletişim üçüncü şahıslar tarafından ihlal edilemez.
- Yasal olarak kaydedilmiş olmaları durumunda bile, şahsi bilgileri yasadışı bir şekilde vermek/dağıtmak/almak yasaktır.
- İş ilişkisinin temelini ve devamlılığını sağlayan personele ilişkin şahsi bilgiler kendi amaç veya bağlamları dışında kullanılamaz veya ilgili kişinin onayı olmadan üçüncü şahıslarla paylaşamaz.
- Tüm çalışanların özel ve aile hayatlarına saygı gösterilir.

2.3. Saygılı, Tacizin Olmadığı Bir İşyeri

Kordsa'da işbirliğini teşvik etmek üzere olumlu ve uyumlu bir çalışma ortamı oluşturulmuştur ve farklı ırk, cinsiyet, din, ten rengi, tarikat, uyruk, inanç, engellilik, yaş ve görüşlere sahip kişiler birlikte uyum içerisinde çalışmaktadır. Şirket içerisindeki herhangi bir çalışan veya müdür ya da işyerinde acenta, danışman, misafir, müşteri, davetli ve mal ve hizmet tedarikçileri dahil şirket çalışanı olmayan kişiler tarafından yapılan herhangi bir ayrımcılık şekli hoş görülmecektir.

Kordsa işlerinin yürütülmesinde çalışanlar bireylerin haklarına ve kültürel farklılıklarına saygı göstermelidir.

Tüm çalışanların, yöneticilerin ve şirket çalışanı olmayan kişilerin herhangi bir taciz şeklini gerçekleştirilmesi yasaktır, çünkü bunlar Kordsa'yı ve Kordsa tarafından istihdam edilen herkesi olumsuz bir şekilde etkileyecektir.

Cinsel taciz de bir ayrımcılık şekli olup yasalara aykırıdır. Daha geniş bir tanımla, cinsel taciz istenmeyen cinsel yaklaşımlar, cinsel ayrıcalık talepleri ve cinsel içerikli diğer sözlü veya fiziksel davranışları kapsar. Bu taciz iki şekilde gerçekleşebilir: birşeyin karşılığında olan ve düşmanca ortam yaratarak taciz.

Birşeyin Karşılığında Yapılan Taciz

- Bu tür davranışa razı olma bir kişinin istihdam şartı veya koşuluna karşı alenen veya ima edilerek yapılır; veya
- Bir kişi tarafından böyle bir davranışa razı olma veya bunu reddetme ilgili kişiyi etkileyen istihdam, terfi, bir hatayı görmezden gelme kararlarında baz alınır.

Düşmanca Ortam Yaratarak Taciz

Bü tür davranışlar bir kişinin çalışma performansına sebepsiz bir şekilde müdahale etme veya caydırıcı, düşmanca veya rahatsız edici bir çalışma ortamı yaratma amacını veya etkisini içermektedir.

Uygulamaya İlişkin Kurallar

(a) Yasalara aykırı taciz sözlü veya sözlü olmayan davranışları içeren birçok farklı şekilde gerçekleştirilebilir. Bu tür davranışlar kesinlikle yasaktır. Aşağıdakiler, bunlarla sınırlı kalmamak kaydıyla, yasalara aykırı taciz örneklerini göstermektedir:

- Bir çalışanın ırkı, cinsiyeti, uyruğu, yaşı, dini veya engelliliği ya da korunan özellik kategorisindeki diğer herhangi bir özellik ile bağlantılı sözlü veya yazılı taciz.
- Bir kişinin ırkı, cinsiyeti, uyruğu, dini veya engelliliği ya da korunan özellik kategorisindeki diğer herhangi bir özelliğine dayanarak onun vücudu, görüntüsü veya yaşam tarzı hakkındaki yorumlar.
- Karşı tarafça istenmeyen herhangi bir cinsel yaklaşım, mazur görülemeyecek fiziksel temas, teklif veya dokunma. Karşı tarafça istenmeyen cinsel davranış olarak algılanan kötü niyetle bakma veya gözlerini dikip bakma gibi rahatsız edici sözlü olmayan davranışlar.
- İşyerinde, ırk, cinsiyet, uyruk, din veya engellilik ya da korunan özellik kategorisindeki diğer herhangi bir özellik ile ilgili aleni veya müstehçen grafik, karikatürü, resim, fotoğraf veya nesne göstermek veya sergilemek.
- Irk, cinsiyet, uyruk, din veya engellilik ya da korunan özellik kategorisindeki diğer herhangi bir özellik ile ilgili açık saçık hikayeler, şakalar, imalı sözler veya yorumlar.
- Çalışanın dini veya cinsel davranışları ve istihdam durumu, terfi potansiyeli, maaş durumu veya istihdamla ilgili diğer eylemler arasında bir bağlantı olduğunu ima eden, ilişkilendiren, veya mantıken böyle bir imaya yol açacak şekilde yapılan beyanlar veya tehditler.

Yukarıdaki korunan özelliklerin herhangi birine dayanan taciz veya ayrımcılık yasalara da aykırıdır. Sözlü, fiziksel veya çevresel olan taciz veya ayrımcılık kabul edilmez ve müsamaha edilemez.

(b) Her yöneticinin her bir çalışana Kordsa'nın tacize karşı temel politikasını iletmesi beklenmesi ve çalışanlarını ihlalleri bildirmeleri için teşvik etmesi beklenmektedir. Bir ihlal yöneticinin dikkatine sunulduğunda, kendisi bunu hemen Lokal Etik Kural Danışmanı, Global Etik Kural Danışmanı ya da Etik Kurul'a rapor edecektir.

(c) Çalışanlar Lokal Etik Kural Danışmanı ile gayriresmi bir toplantı yapılmasını da talep ederek tacize dair veya tacizle ilgili konuları gizlilik

içerisinde tartışabilir. Şikayet Lokal Etik Kural Danışmanı, Global Etik Kural Danışmanı ya da Etik Kurul tarafından araştırılacak ve çalışanı bulgular ve sonuçlar konusunda bilgilendirecektir. Şikayete ilişkin planlanan hareket şekli çalışanla birlikte tartışılacaktır, ancak her durumda ivedi düzeltici işlemlerin ne olacağına şirket karar verecektir.

- (d) Mümkün olduğu derecede, şikayette bulunan veya şikayette adı geçen kişilerin gizliliği korunacaktır. Ancak, Kordsa taciz suçlamalarını araştırma sorumluluğunu taşımaktadır; bu tür araştırmaların kapsamına suçlanan kişi ve/veya tanıklarla görüşmeler dahil olabilir.
- (e) İddia edilen taciz hakkında iyi niyetli bir bildirimde bulunan veya taciz iddiasına ilişkin bilgi sunan kişilere karşı misilleme bu İş Etiği Kurallarının ciddi ihlali anlamına gelir. Kordsa misilleme eylemlerini hoş görmeyecektir ve bu tür eylemler ivedilikle bir yönetici veya Etik Kural Danışmanına bildirilmelidir. Bu tür bildirimlerin hızlı ve uygun bir şekilde ele alınması gerekir.
- (f) Çalışanlar veya şirket çalışanı olmayanlar bir taciz şikayeti veya buna ilişkin soruşturma hakkında gerçek olmayan bir beyanı bilerek sunmayacak veya yapmayacaktır. Bilerek doğru olmayan taciz iddialarında bulunan çalışanlar, iş akdinin sonlandırılmasına kadar uzanabilecek bir disiplin cezasına tabi olacaktır.
- (g) Kordsa'nın tacize karşı politikasına uymayan çalışanlar işten çıkarılmaya kadar varabilecek disiplin cezasına tabi olacaktır. Ayrıca, kurallara uymayan kişinin disiplin sürecinin bir parçası olarak uygun eğitime veya danışmanlık oturumlarına katılması gerekebilir. Bir çalışanın herhangi bir ayrımcılık şeklini gerçekleştirdiğinin tespit edilmesi durumunda, söz konusu ihlalin kaydı ilgili çalışanın personel dosyasına işlenmelidir. Ayrımcılık performans değerlendirmesinin düşmesine, ücret kaybına (ikramiye hakkının kaybı dahil), ücretsiz geçici uzaklaştırma veya işten çıkarılmaya neden olabilir. Bir taciz eylemini gerçekleştirdiği tespit edilen ve şirket çalışanı olmayan bir kişi Kordsa'nın binalarından çıkarılabilir ve Kordsa, şirket çalışanı olmayan kişi ile Kordsa arasındaki ilişkiyi feshetmeye karar verebilir.

3. Şirket Varlıkları ve Finansal Bütünlük

3.1. İç Kontroller ve Raporlamada Doğruluk

Kordsa varlıkların korunmasını ve uygun şekilde kullanılmasını ve mali kayıtların ve raporlar doğru ve güvenilir olmalarını sağlayacak iç kontrol standartlarını ve prosedürlerini oluşturmuştur. Şirketin tüm mali raporları, muhasebe kayıtları, araştırma raporları, satış raporları, gider hesapları, iş cetvelleri ve diğer belgeler doğru olmalı ve bir işlemin ilgili bilgilerini veya mahiyetini net bir şekilde temsil etmelidir. Çalışanlar gerekli iç kontrolleri sürdürme veya bunlara uyma sorumluluğunu paylaşmaktadır. Uygun olmayan muhasebe işlemleri ve belgeler ve üzerinde tahrifat yapılan mali raporlar yalnızca Kordsa'nın politikalarına aykırı olmakla kalmayıp aynı zamanda faaliyet gösterdiğimiz ülkenin yasa ve yönetmeliklerinin muhasebe ile ilgili hükümlerini ihlal ediyor olabilir. Bu tür ihlaller muhtemelen hem hukuki hem de cezai olmak üzere kişisel sorumlulukları ve şirket'e karşı yaptırımları da içerir.

Uygulamaya İlişkin Kurallar

- (a) Masraf veya sermaye arasındaki meblağların kasten yanlış sınıflandırılması, bir cari dönemde daha düzgün bir şekilde yansıtılan masrafların veya gelirlerin kasten acil hale getirilmesi veya ertelenmesi, satılamaz envanterin kabul edilebilir bitmiş ürün olarak kasten yanlış sınıflandırılması ve seyahat ve masraf raporlarının kastı tahrifatı Mühasebe Kılavuzunun ihlalinin örnekleridir.
- (b) Tüm mühasebe işlemleri ve kayıtlar ticari işlemleri, varlıkları, yükümlülükleri veya öz kaynakları net bir şekilde tarif edecek ve bunların mahiyetini belirtecek şekilde belgelendirilmeli ve girişlerin muhasebe defterine uluslararası finansal raporlama standartlarına ("ÜFRS") uygun olarak düzgün ve zamanında yapılmalıdır.
- (c) Hiçbir kayıt, giriş veya belge, sahte, çarpık, yanıltıcı, yanlış yönlendirilmiş, kasten eksik veya bastırılmış olmayacaktır.

3.2. Kordsa Kaynaklarının Kullanılması

Kordsa adına kaynaklar kullanılırken, herşeyden önce Kordsa'nın menfaati dikkate alınacaktır. Kordsa'nın varlıkları, kaynakları ve personeli, Kordsa'nın çıkarları korunmadığı ve garanti altına alınmadığı sürece, şirket dışında başka taraflarca kullanılmayacaktır. Personelin tamamı "tüm kaynakların etkin kullanımı" ilkesine uyacaktır.

Kaynakların şirket çıkarları uyarınca kullanımı zamanın da doğru bir şekilde kullanılmasını gerektirir. Kordsa çalışanları çalışma saatlerinde zamanlarını etkin bir şekilde kullanır ve zamanlarını şahsi işleri için harcamazlar. Yöneticiler şahsi işlerini çalışanlarına yaptırmayacaktır.

Prensip olarak çalışma saatleri boyunca misafirler ve kişisel randevular hoş karşılanmamaktadır. Çalışanlar görüşülmesi gereken ziyaretçilerle toplantılarını ve görüşmelerini ziyaret konusuna uygun olarak ve iş akışını bozmayacak makul bir zaman içerisinde gerçekleştirmelidir.

3.3. Kordsa'nın Varlıklarının Korunması

Bilgi, Kordsa'nın kendi vizyonunu gerçekleştirmesinde kullanacağı en önemli varlıklardan biridir. Ticari sırların korunmasına yönelik uluslararası yasa halen NAFTA (Kuzey Amerika Serbest Ticaret Anlaşması) ve GATT (Gümrük Tarifeleri ve Ticaret Genel Anlaşması) çerçevesinde hükümler içermektedir. Bu alandaki tek tek ulusal yasalar büyük oranda değişkenlik göstermektedir. Faaliyet gösterdiğimiz çoğu ülkede ticari sırların hırsızlığına yönelik adli para ve hapis cezaları uygulanmaktadır. Dolayısıyla, bilginin etkin kullanımı, uygun bir şekilde paylaşılması ve gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin korunması tüm Kordsa şirketleri ve çalışanlarının ortak sorumluluğudur. Kurulan yönetim sistemlerinin uygunluğu, bilgileri yönetmek için uygulanan süreçler ve bilgilerin gizliliği Kordsa'nın elde edeceği yararı maksimum düzeye çıkarmak açısından çok önemlidir.

Şirket operasyonlarına başkalarının özel bilgilerinin uygun olmayan bir şekilde elde edilmesiyle leke sürülmesini engellemek üzere, çalışanlar rakiplerimiz hakkında veri toplarken yasal ve etik kaynaklar kullanılmalıdır. Şirket kılavuzuna uyularak ticari sırların kötüye kullanılması nedeniyle şirket ve çalışanlar aleyhine hükmedilecek hatırı sayılır seviyede adli para ve hapis cezaları önlenabilir.

Aşağıdaki belirtilen uygulamaya ilişkin kurallar Kordsa için gizli bilgilerin tanınımı yapmakta ve çalışanların gizli bilgilere ilişkin benimsemesi gereken ilkeleri oluşturmaktadır.

Uygulamaya İlişkin Kurallar

Gizli bilgiler bunlarla sınırlı olmamak üzere, şunlardır: Markalar ve Kordsa'ya ait diğer fikri haklar, personel tarafından kodlanan, bulunan, geliştirilen, ya da uygulanan veritabanları, her türlü yenilikçilik, süreç, duyurulmamış ürünler, araştırma sonuçlarının incelenmesi, reklamlar, ürün ambalaj ve etiketleri, planlar (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar, bekleme aşamasındaki sözleşmeler ve ortaklıklarla ilgili bilgiler, finansal bilgiler, personel bilgileri, müşteri listeleri, ürün tasarımları, teknik bilgiler, spesifikasyonlar, potansiyel ya da gerçek müşterilerin kimliği, tedarikçiler hakkında bilgiler ve yazılı, grafik, ya da makinede okunabilir haliyle her türlü benzer bilgiler.

Gizli bilgilerle ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- (a) Gizli bilgiler gerekli yetki alınmadan şirkette çalışmayan hiç kimseye veya işi ile ilgisi olmayan hiç kimseye açıklanamaz.
- (b) Gizli bilgiler değiştirilemez, kopya edilemez, ya da imha edilemez. Onları korumak, saklamak ve muhafaza etmek için gereken önlemler alınır. Bilgiler üzerinde yapılan değişiklikler tarihleriyle not edilir.
- (c) Gizli dosyalar Kordsa'ya ait mekanlardan çıkartılamaz. Ofisten çıkartılması gereken gizli belgeler için sorumlu kişinin ya da üst yönetimin onayı alınmalıdır.
- (d) Parolalar, kullanıcı şifreleri ve şirket bilgilerine ulaşmak için kullanılan benzer tanımlama bilgileri gizli tutulur ve yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanamaz.
- (e) Şirkete ait gizli bilgiler yemekhanelerde, kafeteryalarda, asansörlerde, ulaşım servislerinde veya benzer kamuya açık yerlerde tartışılmamalıdır.
- (f) Gizli bilgiler gizlilik derecesine göre sınıflandırılır ve bu bilginin içerisinde açıkça belirtilir. Şirket personeli görevleri gereği elde ettikleri bilginin gizlilik derecesini bilmeli ve ona göre davranmalıdır. Gizlilik derecesiyle ilgili belirsizlik olması durumunda, daha yüksek bir gizlilik derecesi benimsenmeli ve gerekirse ilgili yöneticiye danışılmalıdır.
- (g) Kordsa'nın çıkarları açısından şirket bilgilerinin üçüncü şahıs kişi ve/veya kuruluşlarla paylaşılması söz konusuysa, gizli bilgiler açıklanmadan önce bu tarafların bu varlıkların güvenliği ve korunması açısından sorumluluklarının bilincinde olmalarını sağlamak üzere bilgi paylaşımıyla ilgili bir gizlilik anlaşması imzalanmalı veya karşı taraftan yazılı bir gizlilik taahhüdü alınmalıdır.
- (h) Kişiler veya kuruluşlar hakkında dayanaksız beyanlarda bulunulmamalı ve/veya dedikodu yapılmamalıdır.
- (i) Ücretler/maaşlar, ek gelirler ve şirketin politikasını yansıtan, kişilere özel benzer personel bilgileri gizlidir ve yetkili kişilerden başkasına açıklanamaz. Personelle ilgili bilgiler kişiye özel şekilde iletilir. Personelin

bunları başkalarına açıklaması, veya diğer çalışanlara bu bilgileri açıklamaları için baskı uygulaması kesinlikle yasaktır.

Özel bilgiler de dahil şirket varlıklarının gerekli biçimde korunması ve kullanımı her çalışanın temel sorumluluğudur. Çalışanlar fiziksel malvarlığını ve diğer varlıkları yetkisiz kullanıma ve yerinden alınmaya, ayrıca suç oluşturan davranışlar veya güven ihlali nedeniyle kayıplara karşı korumak için mekan güvenlik programlarına uymalıdır.

Şirketin Varlıkları ve Finansal Bütünlük politikası hakkında daha fazla bilgi için bakınız: İç Kontrol ve Bilgi Güvenliği Politikaları.

4. İş Ortakları ve Hükümetler

4.1. Hediye Verme ve Alma Politikası

Kordsa çalışanları kendileri veya başkaları için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım veya ağırlamalarını istemekten veya kabul etmekten; ve üçüncü taraf kişi ya da kuruluşlara üçüncü tarafların tarafsızlığını, kararlarını ve davranışlarını etkilemek amaçlı algılanabilecek böylesi hediye, kazanç, yardım veya ağırlama teklif etmekten kaçınacaklardır. Benzer biçimde, Kordsa çalışanları Kordsa ile iş yapan ya da yapmak isteyen, veya Kordsa'nın rakibi olan herhangi bir kişi ya da ticari kuruluşun (kredi kuruluşlarının piyasa oranlarından verdiği geleneksel kredilerin dışında) kredi istemeyecek veya almayacaklardır.

Bu kurala kesinlikle uyulması Kordsa ile çalışanlarını iddia edilen veya gerçek çıkar çatışmaları veya etik olmayan uygulamalardan kaynaklanabilecek eleştirilerden, davalardan veya mahçubiyetten koruyacaktır.

Aşağıda tanımlanan uygulama kuralları şirket çalışanları ile bir iş ilişkisi bulunan üçüncü taraf kişiler ve kuruluşlar arasındaki hediye alışverişinin çerçevesini tanımlamakta ve bu gibi durumlarda çalışanlarca izlenecek ilgili ilkeleri belirlemektedir.

Uygulamaya İlişkin Kurallar

- (a) Kordsa çalışanlarının işlerini yaparken tarafsızlıklarını, performanslarını ve karar vermelerini etkileyen ya da etkileyebilecek herhangi bir türden kazanç sağlamaları ya da hediye almaları yasaktır.
- (b) Kordsa çalışanları aşağıdaki (ç) maddesinde özetlendiği şekilde hediye alabilir ve/veya verebilirler, ya da şu şartların geçerli olması durumunda özel bir uygulamaya tabi olmayı kabul edebilirler:
 - Hediyeler kuruluşun iş hedeflerine uygunsa,
 - Geçerli yasa ve yönetmeliklere uygunsa ve
 - Hediyein kamuya açıklanması durumunda Kordsa için yüz kızartıcı bir duruma yol açmayacaksa.
- (c) Yukardaki (b) maddesinde belirtilen şartların karşılanması durumunda;

- Kordsa çalışanları şirket yetki tablosundaki ilkelere uymak koşuluyla, iş ortamında kabul edilebilir standartlar uyarınca 'makul' ağırlama, hediye ve yemekler sunabilir ve kabul edebilirler.
 - Kordsa'yı temsilen seminerlere ve benzer organizasyonlara katılma sonucunda sembolik, parasal değeri olmayan ödül, plaket, vs. kabul edilebilir.
- (d) Yukarıda belirtilen örnekler ve para dışında diğer ödül, kazanç, tatil, indirim, vs. (b) maddesi şartlarına uygun olması koşuluyla ve her bir takvim yılında her bir birey/şirketten alınan hediyelerin toplam değeri 250 TL veya diğer para birimlerinde aynı tutara tekabül eden dengini geçmediği sürece, herhangi bir onay gerektirmez.
- (e) Açıkça veya zimnen karşılık verilmesini gerektiren hediye ya da kazançları kabul etmek yasaktır.
- (f) Rüşvet ve/veya komisyon verilmesi, alınması veya önerilmesi hiçbir koşul altında kabul edilemez.
- (g) Kordsa çalışanlarının herhangi bir miktarda nakit para veya dengini (örn. hisseler ya da başka herhangi bir tür pazarlanabilir menkul kıymetler) kabul etmeleri veya müteahhitlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden ya da müşterilerden borç almaları; veya bu kişi ve/veya kuruluşların seyahat masraflarını, etkinlik masraflarını veya benzeri harcamalarını üstlenmelerini kabul etmeleri yasaktır.
- (h) Kordsa'nın müşterilerine, bayilerine veya iş ilişkileri içinde bulunulan diğer üçüncü şahıslara tedarik ettiği hediyeler ve promosyon malzemelerinin Kordsa üst yönetimi tarafından onaylanması gerekir. Bu onaylı hediyelerin ve promosyon malzemelerinin dağıtımı başka onay gerektirmez.
- (i) (b) maddesinde belirtilen koşullara uyulması şartıyla Kordsa hediye olarak uygun ürün ve hizmetleri kabul edebilir; alan tarafın kültürüne ve etik değerlerine uygun görülen ürün ve hizmetler üst yönetimin bilgisi ve onayı dahilinde hediye olarak verilebilir.
- (j) Yerel kültürün şirket politikasının öngördüğü değerlerin üstünde hediye alışverişini gerektirdiği olağandışı durumlarda bu hediyeler ancak Kordsa adına ve üst yönetimin onayı ile kabul edilebilir. Her durumda, hediye alışverişi yerel kültüre uygun olarak yapılmalıdır.
- (k) Başkalarına sunulan hediye, ayrıcalık ve ağırlamayı yansıtan mühasebe kayıtları ve ek belgeler uygun, açık, tanımlayıcı yazılar dahil ve doğru beyan edilmiş olmalıdır. Bu tip ödemeler için onay alınması ve kayıt tutulması işlemleri, biçim ya da tarza bakılmadan, şirketin Finans ve Satınalma Başkan Yardımcısı tarafından belirlenir.
- (l) (i) Kamu veya özel idare personeli tarafından yeni iş verip vermemek veya belirli bir tarafla işleri sürdürüp sürdürmemek, veya bunların hangi koşullarda yapılacağıyla ilgili herhangi bir kararı; ya da (ii) Karar verme sürecinde rol alan kamu veya özel idare personelinin yeni iş verme ya da belirli bir tarafla iş yapma kararını teşvik edici girişimini hızlandırmak için ödeme yapılamaz.

4.2. Komisyonlar, İndirimler, İskontolar

Satışa bağlı komisyonlar, iskontolar, indirimler krediler ve tahsisatlar geleneksel ticari teşvikler olmakla birlikte, yasadışı ya da etik olmayan ödemelerden kaçınmak

ve çeşitli döviz kontrollerine ve vergi mevzuatına uymak için özen gösterilmelidir. Bu tür ticari teşvik ödemeleri değer olarak makul, tamamen gerekçeli, düzgün belgelenmiş ve orijinal satış anlaşmasının yapıldığı ya da faturanın kesildiği tüzel kişiliğe verilmiş olmalıdır.

Uygulamaya İlişkin Kurallar

- (a) Şirket tarafından yapılan satışlarla bağlantılı olarak komisyonlar, iskontolar, indirimler, kredi ve tahsisatlar yalnızca ilgili satışın defterlerine işlendiği şirket tarafından ödenmeli ya da verilmeli ve bu tip ödemeler:
- Gönderilen malların ya da sunulan hizmetlerin değeriyle makul bir bağlantı içinde olmalıdır,
 - Anlaşmanın yapıldığı, ya da orijinal satış faturasının kesildiği tüzel kişiliğin herhangi bir yetkilisine, çalışanına, ya da acentasına değil, tüzel kişiliğe çekile ya da banka havalesiyle ödenmelidir,
 - Yalnızca tüzel kişiliğin işyerinin bulunduğu ülkede yapılmalıdır ve
 - Tam kapsamlı, işlemin yapısını ve amacını açıkça tanımlayan belgelerle desteklenmelidir.
- (b) Şirketin bir üçüncü şahısa, ya da bu kişinin işyerinin bulunduğu ülkeden başka bir ülkedeki bir alacaklıya veya bankasına, veya olağandışı bir para biriminde komisyon, kredi, iskonto, ya da başka bir taahhüdü ödemesi gerektiğinde, bu ödeme ancak yukarıda belirtilenlere ek olarak aşağıdaki şartların da yerine getirilmesiyle yapılabilir:
- Alacaklıyla yaptığımız işlemlerden hiçbiri vergi ya da döviz kontrol yasalarının ihlal edildiğini veya söz konusu başka yasadışı amaçların bulunduğunu göstermemektedir,
 - Alacaklı şirketin bir yetkilisinin ödeme şekli ve yerini belirleyen yazılı talebini sunmalıdır ve;
 - Şirketin tedarikçi ya da ödeyen taraf olarak bu ödemeleri yapması yasadışı olmamalıdır. Bu ödemelerin yasalığı konusunda bankalar gibi başka kaynaklardan bilgi alınamaması durumunda Kordsa talep üzerine yerel danışmanlara başvurup fikir alacaktır.
- (c) Ancak her örnekte işlemde söz konusu olan hiçbir belgede (faturalar, konsolosluk belgeleri, akreditifler, vs. dahil) hiçbir tahrifat, yanlış beyan, ya da rakamların bilerek şişirilmesi söz konusu olmamalıdır. Buna belgelerin ya da belgelerdeki bilgilerin örtbas edilmesi veya atlanması ile belgelerin bilerek yanlış yönlendirilmesi de dahildir.
- (d) Şirketin komisyon, para iadesi, indirim, ya da tahsisat ödemesi amaçlı anlaşmaları yazılı yapılmalıdır. Bu uygun olmadığında, ödeme düzenlemesi onaylanan işletme ve/veya fonksiyon tarafından hazırlanan dosya için açıklayıcı bir notla desteklenmelidir.
- (e) Şirket tarafından sektördeki standart ticaret koşulları, katalog fiyatları veya diğer normal, standart prosedürler çerçevesinde ödenen ya da verilen komisyonlar, iskontolar, indirimler veya tahsisatlar yazılı olarak belirlenmiş sayılır ve yazılı bir anlaşmada ya da dosya içinde bir notta belgelenmeleri gerekmez.

- (f) Şirket tarafından satın alınan mal ve hizmetlerin ödemeleri komisyon, vs. ödemeleri konusunda yukarıda belirtilen aynı hususlara tabidir; ancak satıcı tarafından ürünün teslim edildiği ya da hizmetin sunulduğu ülkede yapılan ödemeler, koşullar tarafından ödeme biçiminin yasadışı ya da etik kurallara aykırı olduğunun işaret edildiği durumlar dışında, kendiliğinden özel bir soruşturmaya tabi görülmez veya alacaklının bir yetkilisinin yazılı ödeme talebini gerektirmez

4.3. Rekabet ve Antitröst

Şirket iş yaptığı çoğu ülkede antitröst ve rekabet yasalarına tabidir ve antitröst yasalarının soruşturulması ve uygulanması gitgide uygulayan yetkililer arasında uluslararası işbirliği sonucu gerçekleşmektedir. Genelde Kordsa'nın iş yaptığı yerlerde yürürlükte olan çoğu antitröst yasası ticareti sınırlayacak ya da rekabeti azaltacak anlaşmaları yasaklamaktadır. Rakipler arasında fiyatları sabitleme ya da kontrol etme amaçlı anlaşmalar; belirli tedarikçi ya da müşterilerin boykot edilmesi; ürün, bölge, ya da pazarların paylaşılması; veya ürünlerin üretim ya da satışının sınırlandırılması yasanın ihlal edildiği durumlardır.

Diğer şirketlerin yetkilileriyle birlikte girilen her türlü faaliyetin antitröst yasanının ihlali olarak görülmemesi veya kabul edilmemesi için özel özen gösterilmelidir.

Şirketin antitröst yasasına uyum politikası Antitröst Politikası'nda belirlenmiştir. Bu politika pazarlama ve ilgili faaliyetlerde çalışan tüm personel tarafından ve işleri gereği rakiplerle temasta bulunan diğer tüm çalışanlar tarafından gözden geçirilmelidir.

4.4. Çıkar Çatışması

Kordsa çalışanlarının kendi kişisel çıkarlarıyla şirketin çıkarları arasında gerçek veya olası çatışmalar içerecek durum ve ilişkilerden kaçınmaları gerekmektedir. Çalışanlar Kordsa kaynaklarını, ismini, kimliğini ve gücünü kişisel yararları için kullanmaktan, ya da şirketin itibarına ve imajına olumsuz etkisi olabilecek durumlardan kaçınmanın sorumluluğunu öncelikle yüklenmelidirler. Aşağıdaki uygulama kuralları Kordsa çalışanlarının kürümsal görevlerini yerine getirirken veya bazı iş ilişkilerinden dolayı özel yaşamlarında karşılaşılabilecekleri, çıkar çatışması içeren durum ve/veya ilişkileri tanımlamakta ve bu durumlarda çalışanlar tarafından üyülaçak ilkeleri belirlemektedir.

Uygulamaya İlişkin Kurallar

(a) Çıkar Çatışmasına Yol Açabilecek Faaliyetler

Tüm Kordsa çalışanlarının aşağıda çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler olarak tanımlanan durumlara ve aşağıda belirlenen ilkelere tam olarak uymaları gereklidir. Kordsa çalışanları bu ilkelere üymaya teşvik etmek için gerekli çabaları üstlenmektedir.

i. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetlere Girişmek

Çalışanlar aile üyeleri, arkadaşları, ya da üçüncü şahıslarla, onlara karşılıklı ya da tek taraflı yarar sağlayan bir iş ilişkisine hiçbir şekilde girmeyeceklerdir. Örneğin, satın alma yetkisine sahip bir çalışan bir aile üyesinin çalıştığı tedarikçiyle iş yapmaktan kaçınmalıdır. İstisnai durumlarda şirketin Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi ve onayı gerekmektedir. Aynı bağlamda, Kordsa çalışanları bir rakipte çalışan aile üyelerinden kaynaklanabilecek olası çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli olmalıdırlar.

Çalışanlar borsada hisse alım satımı da dahil olmak üzere, içeriden bilgi olarak ticaret yapmaktan kazanç sağlayamaz ve başkalarına da bunu yapma olanağını vermezler.

Çalışanların doğrudan ya da dolaylı olarak bir işletme yönetmemeleri ve iş saatlerinde ya da dışında, ücret veya benzer bir kazanç karşılığında, bir kişi ve/veya kuruluş için çalışmamaları esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığında çalışmaları;

i. Şirkette sürdürdükleri görev ve diğer Sabancı Topluluğu şirketleri uygulamaları ile çıkar çatışması yaratmaması,

ii. Diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratmaması,

iii. Şirketteki görevlerini sürdürmelerini olumsuz yönde etkilememesi,

koşulları ve yönetimin yazılı onayı ile mümkündür.

Onay; (i) Kordsa CEO'su ve Kordsa CEO'suna bağlı tüm pozisyonlar için Etik Kurul'un görüşü ile Sabancı Holding CEO'su;

(ii) Global Sorumluluğu olan tüm çalışanlar için Global Etik Kural Danışmanı'nın görüşü ile şirket CEO'su; (iii) Diğer tüm çalışanlar için ise

şirket Etik Kural Danışmanı ve şirket İnsan Kaynakları Yöneticisi görüşü ile şirket Lideri tarafından verilir.

Kordsa ve Sabancı Holding şirketlerinden başka kuruluşlarda Yönetim Kurulu üyesi ya da Denetçi olunamaz ve şirket Yönetim Kurulu'nun onayı olmadan rakip bir şirkette veya Kordsa'nın iş ilişkileri bulunan bir şirkette görev kabul edilemez. Kar amacı gütmeyen organizasyonlarda ve üniversitelerde, şirket içindeki görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin yazılı onayı ile sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde çalışabilirler.

İşe alma kararlarını veren yöneticiler kendi eşlerini, yakın akrabalarını veya bu kişilerin akrabalarını işe alamazlar.

Çalışanlar konuşmalar yapabilir ve şirketle ya da faaliyetleriyle ilgili olmayan ve şirketin politikalarıyla gelişmeyen konularda profesyonel makaleler yazabilirler. Bu faaliyetlerde şirket adının kullanılması için CEO/Genel Müdür'ün onayı gereklidir.

Grup şirketleri çalışanları, bireysel ve gönüllü olarak, herhangi bir politik partide aktif olarak faaliyet gösterebilirler. Çalışanlara politik bir katkıda bulunmak veya bir politik partiye destek vermeye katılmak, herhangi bir politik faaliyete katılmak, bir politik partiye üye olmak, veya herhangi bir bireyin politik adaylığına destek vermeye katılmak için hiçbir biçimde doğrudan ya da dolaylı baskı uygulanmayacaktır. Çalışanların herhangi bir politik partide görev alması aşağıda belirtilen koşullar ve yönetimin yazılı onayı ile mümkündür;

- *Çalışanların herhangi bir politik aktivitede görev almasının şirkette sürdürdükleri görev ve diğer Sabancı Topluluğu şirketleri uygulama ve yaklaşımları ile çıkar çatışması yaratmaması gerekir.*

- *Çalışanlar, çalışma saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz.*

- *Çalışanlar politik faaliyetleri süresince şirket adını, şirketteki pozisyonunu, ünvanını ve şirkete ait kaynakları kullanamaz.*

Politik faaliyetlerde görev almak isteyen çalışanlar için onay; (i) Kordsa CEO'su ve Kordsa CEO'suna bağlı tüm pozisyonlar için Etik Kurul'un görüşü ile Sabancı Holding CEO'su; (ii) Global Sorumluluğu olan tüm çalışanlar için Global Etik Kural Danışmanı'nın görüşü ile şirket CEO'su; (iii) Diğer tüm çalışanlar için ise şirket Etik Kural Danışmanı ve şirket İnsan Kaynakları Yöneticisi görüşü ile şirket Lideri tarafından verilir.

Çalışanlar şirket fonlarından, mallarından veya hizmetlerinden yerli veya yabancı herhangi bir politik parti ya da komiteye, veya ulusal, eyalet, yerel, ya da yabancı herhangi bir hükümetin herhangi bir makamının sahibine ya da adayına herhangi bir katkıda bulunmayacaklardır. Bu politika, (a) geçerli yasalar çerçevesinde bir politik eylem komitesinin çalışmasını, (b) yasal olan yerlerde şirketin kamusal referandum veya benzeri oylama konularını desteklemek veya karşı çıkmak üzere yaptığı katkıları, veya (c) yasal olan yerlerde ve önceden şirketin CEO/Genel Müdürü tarafından gözden geçirilerek politik katkılarını engellemez.

Çalışanlar, şirket dışından üçüncü şahıslara finansal veya finansal olmayan yardımda bulunabilirler ve hayır amaçlı organizasyonlarda aktif olabilirler.

ii. Görevin Kötüye Kullanılması

Çalışanların yetkilerinin kullanımında ihmal veya atlama, ya da yetkilerini kendi ve/veya akrabalarının çıkarına kullanma sonucunda Kordsa'ya zarar veren hiçbir eylemi hoş görülmemektedir.

Çalışanlar bir Grup şirketinin taraf olduğu satın alma veya satış faaliyetlerinden ve sözleşmelerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yarar sağlamayacaklardır.

Çalışanlar ahlakdışı, yasadışı, ya da şirket disipliniyle gelişen eylem veya davranışlarda bulunamazlar.

iii. Şirketin Ticari İlişkilerinin Bulunduğu Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler

Şirket müşterileriyle, yüklenicilerle, ya da tedarikçilerle ve şirketin ticari ilişki içinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkileri kurulamaz ve bunlardan kişisel borç ve/veya mallar/hizmetler alınamaz. Şirketin ticari ilişki içinde bulunduğu başka kişi ve/veya kuruluşlara nakit para ve/veya mallar/hizmetler şeklinde kişisel borç verilemez.

Müşterilerle ilişkilerde aşağıdaki unsurlar göz önünde tutulmalıdır; müşterinin yararına bile olsa, müşterinin bilgisi ya da onayı olmadan hiçbir işlem gerçekleştirilemez. Şirketin yararına bile olsa, müşterinin zaafı istismar edilmez. Müşteriye eksik veya yanlış bilgi vererek kar amacı güdülmez.

Kordsa çalışanları iş ilişkisi içinde bulunulan hiçbir kişi ve/veya kuruluştan açıkça ve ima yoluyla hediye talep etmeyecek, şirketi herhangi bir yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye, para, çek, mal veya mülk, bedava tatil, özel indirim, vs. kabul etmeyeceklerdir. Şirketle iş ilişkisi içinde bulunan hiçbir kişi ya da kuruluştan kişisel yardım veya bağış kabul edilemez. Böyle durumlarda Hediye Verme ve Alma Politikası izlenmelidir.

iv. Medyayla İlişkiler

Medya ile ilişkilerde tüm eylemler Şirket İletişim Protokolüne uygun olmalıdır.

Herhangi bir medya kuruluşuna beyanda bulunmak veya söyleşi yapmak, seminerlere, konferanslara, vs. konuşmacı olarak katılmak için şirketin üst yönetiminin izni gereklidir. Böylesi etkinliklerden hiçbir kişisel kazanç sağlanmaz.

v. Şirketin Temsil Edilmesi

Şirketin herhangi bir dernekte, işveren sendikalarında ve benzer sivil toplum örgütlerinde temsili için yapılan çalışmalarla ilgili tahakkuk etmiş her türlü ücret ilgili kuruma veya kurumun yönlendireceği başka kanallara bağışlanır.

Üçüncü taraflarca seminerlerde konuşma yapmak veya benzeri hizmetler karşılığında bir şirket çalışanına yapılan ödemeler de o kuruluşa veya kuruluşun yönlendireceği kanallara bağışlanır. Kişiler o günün anısına verilen sembolik değerdeki ödüller, plaketler, vs. alabilirler.

4.5. Ticaret Kısıtlamaları, İhracat Kontrolleri ve Boykot Yasaları

Çalıştığımız bir dizi ülke düzenli aralıklarla bazı ülkelere, şirketlere ve kişilere olan ihracata ve diğer işlere kısıtlamalar getirmektedir. Anti-boykot, ihracatı kontrol, yabancı yolsuzluk ve gümrük yasalarına özellikle dikkat edilmelidir. Bu yasalara karşı gelindiğinde para cezası, ihracat ruhsatı iptali ve hapis cezası gibi ciddi cezalar uygulanabilir.

Yasaklı ülkeler ve yasaklamalar listesi değişebilir. Bu nedenle, işi ürünlerin, teknoloji veya hizmetlerin uluslararası sınırlar ötesine satışını veya sevkiyatını içeren her Kordsa çalışanı geçerli kurallar hakkında en yeni bilgilere sahip olmalıdır.

5. Kordsa Grup şirketlerinin Hisse Alım Satım Politikası

Kordsa ve Grup çalışanlarının Kordsa şirketlerinin hisselerinin alım ve satımına ilişkin yasal düzenlemelere uymaları ve çıkar çatışmasına yol açabilecek durumlardan kaçınmaları gerekir. Aşağıdaki uygulama kuralları Kordsa çalışanlarının Kordsa şirketlerinin hisselerinin alım satımı konusunda benimsemeleri gereken ilkeleri tanımlamaktadır.

Uygulamaya İlişkin Kurallar

- (a) Kamuya açıklanmayan bilgilere erişimi bulunanların bu bilgileri kendilerine ve/veya üçüncü taraflara yarar sağlamak için kullanmaları (içeriden öğrenilen bilgiyle ticaret yapmak) kesinlikle yasaktır.
- (b) İçeriden öğrenilen bilgiyle ticaret yapan kişiler halka açık bir şirketin başkanı ve yönetim kurulu üyeleri, yöneticileri (müdür ve üst düzey pozisyonlar), denetçileri, görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesi sırasında bilgi edinenler ve bu kişilerle temasları sonucunda doğrudan ya da dolaylı olarak bilgi edinenler olabilir.
- (c) Bu kişiler Kordsa Grup şirketlerinin hisselerini yalnızca halka açık bilgileri kullanarak ve yatırım amaçlı olarak (bazı bölgelerde bunları 3 aydan uzun bir süre elde tutmak yatırım olarak kabul edilecektir) alıp satabilirler.
- (d) Yukarıda belirtilenler dışındaki Kordsa Grup çalışanları Kordsa şirketlerinin hisselerini halka açık bilgileri kullanarak ve herhangi bir süre kısıtlaması olmadan serbestçe alıp satabilirler.

- (e) Yukarıda belirtilen uygulama kuralları bu kişilerin eş ve çocukları için de geçerlidir. Eş ve çocuklar tarafından yapılan işlemler de çalışan tarafından yapılmış gibi kabul edilecektir.

III. UYGULANACAK MEVZUAT

Kordsa şirketlerinin uluslararası pazarda faaliyet gösteriyor olması nedeniyle, şirket operasyonları farklı ülke yasa ve düzenlemelerine tabi olabilmektedir. Farklı ülkelerde iş yapma etiğine ilişkin soru işaretleri oluşunda öncelikle işin yapıldığı ülkede yerleşik düzenlemeler izlenmelidir. İşin yapılacağı ülke ve/veya ülkelerdeki düzenlemelerin izlenmesi, uluslararası platformda faaliyet gösterecek Kordsa şirketlerinin benimsediği etik değerler açısından sakıncalı sonuçlar yaratabilecek mahiyette ise, bu durumda bu etik kurallar ve mevcut prosedürler dahilinde çözüm yolları bulmaya çalışmalıyız.

IV. ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI

KORDSA-ETİK ve ilgili politika ve prosedürler, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusunda etik kuralları detaylı olarak belirlemiştir. Bu kurallara uyum tüm çalışanların aslı sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm Kordsa çalışanlarının;

- (i) Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- (ii) Kordsa İş Etiği Kuralları'nı okuma, içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilme, anlama, içselleştirme ve bunlara uygun hareket etme,
- (iii) Şirket için geçerli olan genel ve işleri ile ilgili spesifik politika ve prosedürleri öğrenme,
- (iv) Kendisi veya başkaları ile ilgili potansiyel ihlaller konusunda yöneticisine veya Global Etik Kural Danışmanı'na veya Lokal Etik Kural Danışmanı'na danışma,
- (v) Kendisinin veya başkalarının olası ihlallerini ivedilikle rapor etme; bu konularla bildirimlerini isimli veya isimsiz olarak yöneticisine, Global/Lokal Etik Kural Danışmanı'na ve/veya Etik Kurul'a yazılı veya sözlü olarak iletme,
- (vi) Kurallar doğrultusunda hareket edilmesinde ve sorunların çözümünde yardımcı olması amacıyla tanımlanan "Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler"i izleme,
- (vii) Etik soruşturmalarda Global/Lokal Etik Kural Danışmanı ve/veya Etik Kurul ile işbirliği içinde bulunma, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

Etik Açıdan Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler

Kordsa çalışanların bir hareket planına karar vermede yol gösterici olarak aşağıdaki adımları izlemesi ve kendilerine bu soruları sormaları gerekmektedir:

1. Olayı, Kararı ve Problemi Belirlemek

- Sizden yanlış olabileceğini düşündüğünüz bir şey mi yapmanız istendi?
- Kordsa veya iş ortaklarında potansiyel olarak yasal olmayabilecek veya iş yapma etiğine uymayan bir durumdan haberdar mısınız?
- Bir karar vermeye çalışıyor ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz var mı?

2. Karar Vermeden Önce Düşünün

- Problemi veya sorunuzu açıkça belirlemeye çalışın ve özetleyin
- Neden bir ikilem olduğunu kendinize sorun
- Seçenekleri ve sonuçları düşünün
- Kimlerin etkilenebileceğini düşünün
- Başkalarına danışın

3. Bir Hareket Planı Üzerinde Karar Verin

- Sorumluluklarınızı belirleyin
- İlgili tüm gerçekleri ve bilgileri gözden geçirin
- Uygun şirket politikalarına, prosedürlerine ve profesyonel standartlara başvurun
- Riskleri değerlendirin ve nasıl azaltabileceğiniz konusunda düşünün
- En iyi hareket etme planını oluşturmaya çalışın
- Başkalarına danışın

4. Kararlarınızı Test Edin

- Etik açıdan sorulması gereken soruları gözden geçirin
- Şirketin temel değerleri çerçevesinde kararlarınızı gözden geçirin
- Şirket politikalarını, kanunları ve profesyonel standartların dikkate aldığınıza emin olun
- Başkalarına danışın ve görüşlerini planladığınız hareket planı içerisinde değerlendirin

5. Kararlılıkla Devam Edin

- Kararınızı gerekçelerinizle birlikte ilgili kişilerle paylaşın
- Öğrendiklerinizi paylaşın
- Başarı hikayenizi ilgili diğerleriyle paylaşın

Dikkate Alınması Gereken 4 Temel Soru

1. Bu etkinlik/davranış kanun, kural ve geleneklere uygun mu? (Standartlar)
 - o Profesyonel standartlara uygun mu?
 - o Kanunlara uygun mu?
2. Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Rakip firma (başka biri) yapsa, rahatsız olur muyduk? (Adalet duygusu)
 - o Doğru olduğunu düşünüyor musunuz?
3. Şirket ve/veya paydaşlar bu etkinliğin/davranışın tüm ayrıntıları kamuoyunca duyulsa rahatsız olur mu? (Duygular ve etik değerler)
 - o Bu davranışta bulunduğunuz başkaları tarafından bilinse zor durumda kalır mıydınız veya mahcup olur muydunuz?
 - o Şirket için olumsuz sonuçlar doğurabilir mi?
 - o Başka kimler bu durumdan etkilenebilir (şirketteki diğer çalışanlar, siz, paydaşlar, vb)?
4. "Algılanacak gerçek", "objektif gerçek" ile ne ölçüde örtüşüyor?
 - o Gazetelerde nasıl yansırdı?
 - o Makul bir kişi aynı koşullarda ne düşünürdü?

Sorularınız ve bildirimleriniz için Global Etik Kural Danışmanı ve/veya çalıştığınız lokasyondaki Lokal Etik Kural Danışmanı ve/veya Etik Kurul ile aşağıdaki e-posta ve posta adreslerini ve/veya telefon numaralarını kullanarak direkt temasa geçebilirsiniz.

Global Etik Kural Danışmanı		
E-mail	:	etik@kordsa.com
Adres	:	Kordsa Teknik Tekstil A.Ş. Etik Kural Danışmanı Sabancı Center 34330 4. Levent İstanbul, Türkiye
Telefon	:	+ 90 216 385 82 73 Çalışma Saatleri: hafta içi 08:30 - 12:00 ve 13:00 - 17:30 Türkiye Saati (GMT +2)
Lokal Etik Kural Danışmanı / İzmit		
E-mail	:	etik.tr@kordsa.com
Adres	:	Kordsa Teknik Tekstil A.Ş. Etik Kural Danışmanı P.K. 196 41001 Alikahya İzmit-Kocaeli, Türkiye
Telefon	:	(+90) 262 316 79 99
Lokal Etik Kural Danışmanı / ABD / Chattanooga		
Email	:	chattethics@kordsa.com
Adres	:	Kordsa, Inc. Ethics Compliance Officer 4501 North Access Road Chattanooga TN 37415-9990, USA
Telefon	:	(+1) 866 421 27 77
Lokal Etik Kural Danışmanı / ABD / Laurel Hill		
E-mail	:	laurelhillethics@kordsa.com
Adres	:	Kordsa, Inc. Ethics Compliance Officer 17780 Armstrong Road Laurel Hill NC 28351, USA
Telefon	:	(+1) 866 421 27 77
Lokal Etik Kural Danışmanı / Brezilya		
Email	:	etica.brasil@kordsa.com

Adres	:	Kordsa Brasil S.A. Ethics Compliance Officer Rua Eteno, no.3832 Polo Industrial de Camaçari Camaçari, BA, Brazil
Telefon	:	(+55) 71 2104 4601
Lokal Etik Kural Danışmanı / Endonezya		
Email	:	etika@kordsa.com
Adres	:	PT Indo Kordsa Tbk Ethics Compliance Officer Jl. Pahlawan, Desa Karang Asem Timur, Citeureup Bogor 16810, Indonesia
Telefon	:	(+62) 21 875 39 36
Lokal Etik Kural Danışmanı / Tayland		
Email	:	etik.th@kordsa.com
Adres	:	Thai Indo Kordsa Co., Ltd. Ethics Compliance Officer Rojana Industrial Park, 1/61 Moo 5 Khanham Subdistrict Uthai District, Ayutthaya 13210, Thailand
Telefon	:	(+66) 35 330221 - 9/ext.331
Lokal Etik Kural Danışmanı/ Çin		
Email	:	etik.cin@kordsa.com
Adres	:	Kordsa Qingdao Nylon Enterprise Limited Ethics Compliance Officer 22 Hai An Road, Qingdao Shandong 266031, China
Telefon	:	(+86) 532 83763282
Etik Kurul		
Email	:	etik@sabanci.com
Adres	:	H.Ö. Sabancı Holding A.Ş. Attn: Etik Kurul Sabancı Center 34330, 4. Levent İstanbul Türkiye
Telefon	:	+90 212 385 85 85 Çalışma Saatleri: hafta içi 08:30 - 12:00 ve 13:00 - 17:30 Türkiye Saati (GMT +2)

V. YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI

Kordsa yöneticilerinin çalışanlar için tanımlamış olan sorumlulukları ötesinde, Kordsa etik çerçevesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre, yöneticiler;

- (i) Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- (ii) Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
- (iii) Etik kurallarla ilgili soru, şikayet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- (iv) Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Global/Lokal Etik Kural Danışman ve/veya Etik Kurul'a en kısa sürede iletmekten,
- (v) 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.

VI. DİĞER SORUMLULUKLAR

Kordsa üst yönetimi; Kordsa Etik veya bu çerçevede oluşturabilecekleri şirketlerine özel İş Etiği Kuralları'nın etkin bir şekilde uygulanmasından ve bunun desteklediği bir kültürün oluşturulmasından sorumludurlar.

İş Etiği Kuralları ve ilgili her türlü politika Etik Kural Danışmanları'nın önerileriyle Etik Kurul tarafından gözden geçirilip, revize ve dokümente edilerek Kordsa CEO'sunun onayı ile diğer şirketlere duyurulur.

Global/Lokal Etik Kural Danışmanlarının sorumlulukları:

- (i) Çalışanları Etik Kurallar hakkında bilgilendirmek, politika ve kuralların anlaşılabilirliğinin sağlanması amacıyla belirli dönemlerde eğitimler vermek ve bu konuda çalışanlarla sürekli iletişimi sağlamak,
- (ii) Şirkette işe girenlerin etik kuralları okumasını, bu konuda bilgilendirilmelerini ve Çalışan Bildirgesi'ni imzalamalarını sağlamak,
- (iii) Her yılın başında, tüm çalışanların İş Etiği Uygunluk Formu'nu imzalayarak bildirimlerini yenilemelerini sağlamak.

Şirket yönetimi, Etik Kural Danışmanları ve/veya Etik Kurul ile işbirliği içerisinde aşağıda belirtilen sorumlulukları taşır:

- (i) Etik Kurallar çerçevesinde yapılan şikayet ve bildirimlerin gizliliğini garanti etmek ve bireyleri bildirimleri sonrasında korumak,
- (ii) Bildirimde bulunan çalışanların iş güvencesini sağlamak,
- (iii) Şikayet ve bildirimlerin zamanında, adil, tutarlı ve duyarlı bir şekilde soruşturulmasını garanti etmek ve ihlaller sonucunda gerekli aksiyonları kararlılıkla almak.

VII. ETİK KURALLARA UYUMSUZLUKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ

İş Etiği Kuralları'nı ve/veya şirket politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler gerekirse işten ayrılmalarının istenmesi derecesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır. Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları ve kuralları bozmaya neden olan fiilleri onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirimini uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır.

1. Etik Kurul

Etik Kural Danışmanı ve/veya Etik Kurul, Kordsa İş Etiği Kuralları (KORDSA-ETİK) kapsamında etik kuralların ve bağlı politikaların ihlal edildiğine dair şikayet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmek ile sorumludur. Sabancı Holding Yönetim Kurulu Başkanı'na bağlı olarak çalışan Sabancı Holding Etik Kurul'u aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

Balkan - Denetim Bölüm Başkanı

Üye - H.Ö. Sabancı Holding Hukuk İşlerinin Bağlı Bulunduğu Bölüm Başkanı

Üye - H.Ö. Sabancı Holding Çalışma İlişkilerinin Bağlı Bulunduğu Bölüm Başkanı

2. Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Global/Lokal Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- (i) Bildirim ve şikayetler ile, bildirim veya şikayette bulunanların kimliğini gizli tutar.
- (ii) Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.
- (iii) 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.
- (iv) Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- (v) Tutanak, CEO ve Global/Lokal Etik Kural Danışmanı veya Etik Kurul Başkanı ve Üyeleri tarafından imzalanır.
- (vi) Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.
- (vii) Global/Lokal Kural Danışmanı ve/veya Etik Kurul'un aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- (viii) Sonuç hakkında ilgili kişi, bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- (ix) Etik Kurul ve Etik Kurul 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.
- (x) Etik Kurul veya Global/Lokal Etik Kural Danışmanı gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.