



Beşer Grubu

Etik Kuralları

ve

Çalışma İlkeleri

# İÇİNDEKİLER

<b>I. AMAÇ ve KAPSAM .....</b>	<b>3</b>
<b>II. ETİK KURALLAR ve ÇALIŞMA İLKELERİ .....</b>	<b>3</b>
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 Beşer Grubu ile İş Yapmaları .....	6
v. Özen ve Sadakat Borcu .....	6
C. Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik .....	6
D. Sorumluluklarımız .....	7
i. Yasal Sorumluluklarımız .....	7
ii. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız .....	8
iii. Hissedarlarımıza Karşı Sorumluluklarımız .....	8
iv. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız .....	8
v. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız .....	9
vi. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız .....	9
vii. Toplum ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız .....	9
viii. Beşer Adına Karşı Sorumluluklarımız .....	9
<b>III. UYGULAMA .....</b>	<b>10</b>
A. Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler .....	10
B. Görev ve Sorumluluklar .....	11
i. Çalışanların Görev ve Sorumlulukları .....	11
ii. Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları .....	11
C. Uyumsuzlukların Çözülmesi .....	12
i. Etik Kurul Organizasyonu .....	12
ii. Etik Kurul Çalışma İlkeleri .....	12

## 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 ahlaki ilkeler bütünüdür.

Beşer 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.

Beşer Grubu İş Etiği Kuralları ve Çalışma İlkeleri, tüm Beşer Grubu şirketleri 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 yönetici ve çalışanların konumlarından dolayı uygun olmayan kişisel menfaatler elde etmesi, yakınlarına veya üçüncü şahıslara çıkar sağlamasıdır.

Beşer Grubu yöneticileri ve 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 Disiplin Kuruluna danışırız.

#### i. Kendi ve Yakınları Lehine İşlem Yapmama

Beşer Grubu şirketlerinde, Yönetim Kurulu Üyeleri hariç olmak üzere, yöneticilerin ve çalışanların eş ve üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi\* olan kişilerle (kayın akrabalar dahil) aynı organizasyonda birbirleri ile raporlama bağı içinde olmamaları veya karar alma mekanizmaları içinde birlikte yer almamaları esastır.

İşe alım süreçlerinde karar verme yetkisi olan yöneticiler ve insan kaynakları çalışanları, eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi içinde oldukları iş başvurusunda bulunmuş adaylarla çıkar çatışmasını giderecek önlemleri (örneğin çıkar çatışması yaşamayan alternatif işe alım çalışanlarının süreci yönetmesi ) almalıdır.

Yönetim Kurulu Üyeleri hariç olmak üzere, Beşer Grup şirketlerinde görev yapan şef ve üstü pozisyondaki yöneticilerin holding şirketleri ile rakip, tedarikçi ya da müşteri ilişkisi içinde olan veya iş yapma çabası içindeki herhangi bir kuruluşta kendisinin, aile fertlerinin ya da bilgisi dâhilindeki diğer yakınlarının bir mali çıkarının olmaması gerekir. Diğer çalışanların

da bu tip kuruluşlarla ortaklık, yönetim kurulu üyeliği, danışmanlık, çalışan ilişkisi içinde olmamaları esastır.

TTK.m.55'in (e) bendi uyarınca çalışanlar , "olağan iş şartlarına uymak" ile yükümlüdürler. Üretim ve iş sırlarını hukuka aykırı olarak ifşa eden dürüstlüğü aykırı hareket etmiş olur. Aksinin ispatı halinde TTK 56. maddesi uyarınca hukuki ( tazminat talebi) ve 62. maddesi uyarınca cezai işlemlerin başlatılması mümkündür.

Yönetim Kurulu Üyeleri dışındaki Beşer Grubu yönetici ve 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 yönetici ve 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 Disiplin Kurulu'nun onaylaması koşuluyla mümkündür.

Bir çalışmamızın diğer bir çalışmamız ile evlenmesi veya akraba olması durumunda, yukarıda bahsedilen hususlar Disiplin Kurulu tarafından değerlendirilir. aynı organizasyonda birbirleri ile raporlama bağı içinde olmamaları veya karar alma mekanizmaları içinde birlikte yer almamaları esastır.

Adli veya İdari Makamlar tarafından verilen hakemlik, arabuluculuk, bilirkişilik görevleri uyumsuzluk kapsamında değerlendirilmez.

## **ii. Hediye Kabul Etme ve Verme**

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

Sembolik değerde olan hediyeler hariç olmak üzere, ticari ilişki içinde olunan kişi veya kurumlardan gelen hediyeler kabul edilmez.

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

Beşer Grubu'na mal ve hizmet sağlayan kişi ve kuruluşlar ile Holding ile ticari ilişki içerisinde yer alan tüm danışmanlar, müşavirler ve finansal kurumlar "Tedarikçi" olarak nitelendirilir.

Yönetici ve 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.

Yönetici ve 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. Beşer 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.

Yönetici ve çalışanlarımız Grubun tanıtım amaçlı hazırlattığı hediyeler ile sembolik değerdeki diğer 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 Disiplin Kurulu tarafından onaylanmalıdır.

Yerel kültür değerlerinin Grup politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda bu hediyeler sadece Şirket adına ve Şirket üst yönetimi onayıyla kabul edilebilir. Hediye değişimi her durumda yerel kültüre uygun olarak yapılmalıdır. Bu bağlamda kabul edilen hediyelerin kişisel kullanım yerine kurum içinde değerlendirilmesi esastır.

Tedarikçilerimizin güvenini sağlamak için yönetici ve çalışanlarımızın objektifliği ve dürüstlüğü son derece önem teşkil etmektedir. Bu nedenle, değerlerimizin yıpratılmasını veya yitirilmesini engellemek amacıyla değeri veya faydasına bakılmaksızın, yöneticilerimiz veya çalışanlarımız tarafından herhangi bir tedarikçinin hediye vermeye zorlanması, yönlendirilmesi veya teşvik edilmesi, İş Etiği Kurallarının açıkça ihlali niteliğindedir. Bununla birlikte yöneticilerimize veya çalışanlarımıza İş Etiği Kuralları ile yasaklanan nitelikte hediye teklif edilmesi durumunda veya herhangi yöneticimizin veya bir çalışanımızın bu nitelikte hediye kabul ettiğinin öğrenilmesi durumunda zaman kaybetmeden Disiplin Kuruluna bilgi verilmelidir.

Rüşvet ve/veya komisyon verilmesi, alınması veya önerilmesi hiçbir koşul altında kabul edilemez.

### **iii. Siyasi Faaliyetler**

Beşer Grubu yönetici ve çalışanları bireysel ve gönüllü olarak içinde buldukları siyasi faaliyetlerde aşağıda belirtilen koşulları gözetmek durumundadır.

- Yönetici ve çalışanların görev aldıkları siyasi faaliyetler sebebiyle mevcut görev ve sorumluluklarında çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durmaları gerekir.
- Bireysel olarak yürütülen siyasi faaliyetlerde Grup adı, Şirket adı, Şirket içindeki unvan ve Şirkete ait kaynaklar kullanılamaz.
- Çalışma saatleri ve işyeri ortamı içerisinde siyasi propaganda yapılamaz, hiçbir şekilde çalışanların bir siyasi partiye üye olması istenemez, bu faaliyetlerle ilgili olarak diğer çalışanların vakti alınmaz.

#### **iv. İşten Ayrılanların Beşer Grubu ile İş Yapmaları**

Beşer Grubu şirketlerinden ayrılan yönetici ve çalışanların Grup şirketlerine satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerle iş yapabilmesi için;

- Daha önce çalışmış olduğu Grup şirketlerinde disiplin kaydı olmaması,
- Daha önce çalışmış olduğu Grup şirketinde üstlenmiş olduğu görevlerden ötürü bir çıkar çatışması bulunmaması gerekmektedir.

Bu şartların sağlanması koşuluyla işten ayrılanların Beşer Grubu ile iş yapabilmesi için ilgili birimin yöneticisi tarafından hazırlanacak bir raporun Disiplin Kurulu tarafından onaylanması gerekmektedir.

#### **v. Özen ve Sadakat Borcu**

Yönetici ve çalışanlar, Beşer Grubuna ait makineleri, araç ve gereçleri, teknik sistemleri, tesisleri ve taşıtları usulüne uygun olarak kullanmak ve bunlarla birlikte işin görülmesi için kendisine teslim edilmiş olan malzemeye özen göstermekle yükümlüdür.

Yönetici ve çalışanlar, hizmet ilişkisi devam ettiği sürece, sadakat borcuna aykırı olarak bir ücret karşılığında üçüncü kişiye hizmette bulunamaz ve özellikle kendi işvereni ile rekabete girişemez.

Yönetici ve çalışanlar, iş gördüğü sırada öğrendiği özellikle üretim ve iş sırları gibi bilgileri hizmet ilişkisinin devamı süresince kendi yararına kullanamaz veya başkalarına açıklayamaz. Yönetici ve çalışanlar Beşer Grubunun haklı menfaatinin korunması için hizmet ilişkisinin sona ermesinden sonra da gerekli olduğu ölçüde sır saklamakla yükümlüdür.

#### **C. Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik**

Bilgi, Beşer Grubu'nun vizyonunu gerçekleştirme yolunda kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması tüm yönetici ve çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur.

Gizli bilgi bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla; Beşer Grubu Şirketleri'ne ait fikri mülkiyet hakları ve her türlü yeniliğin yanı sıra; personelin yazdığı, bulduğu, geliştirdiği veya uygulamaya aldığı veritabanı, 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**

Beşer Grubu yöneticilerinin ve çalışanlarının 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 hakkında bilgi almaya yetkili makamlara

zamanında ve tam olarak bilgi verilmesi gerekmekte olup yanlış veya yanıltıcı bilgi verilmesi durumunda yönetici veya çalışan hakkında Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

- 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 gizli bilgiler için bilginin sorumlusu olan en üst yöneticinin onayı alınmalıdır.
- Şirket bilgi sistemlerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları, yetkileri ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmamalıdır.
- Şirket gizli bilgileri yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları vb. umumi 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 hukuki destek alınması esastır.
- Bütün resmi açıklamalar, Beşer Holding A.Ş yönetim kurulunun 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.
- Gizli bilgiler şahsi çıkarlar için kullanılamaz,
- Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan hak vb. özlük bilgileri gizlidir ve yetkili kişiler dışında kimseye açıklanmamalıdır. Çalışana ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Çalışanın bu bilgileri başkalarına açıklaması veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunulamaz.
- Gizli olduğu yazılı olarak belirtilmese dahi yukarıda sayılan nitelikteki her türlü bilgi ve belgenin gizliliğinin korunması gerekmekte olup çalışanlarımızın bu sorumluluğu, Beşer Grubu'nda çalıştıkları süre boyunca ve ayrılmaları halinde devam eder.

#### **D. Sorumluluklarımız**

Beşer Grubu olarak iş faaliyetlerimizde sorumluluk bilinci içinde hareket ederiz. Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlarımıza, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, insanlığa ve Beşer Grubu 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**

Beşer 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 mali tabloları, stratejileri, yatırımları ve risk profili ile ilgili zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir bilgi veririz.

## **iv. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız**

Reşit olmayan işçi çalıştırmayız. 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 hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- Beşer Grubu insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar, eğitim vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.
- Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, etnik ve milli köken, milliyet, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, engellilik hali, sosyal sınıf, soy, sosyal geçmiş, cinsel yönelim, ailevi sorumluluklar, medeni durum, hastalık 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 çalışmalarını sağlar. 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:



- Beşer 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 paylaşılamaz 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. Telif haklarını kasıtlı olarak ihlal etmeyiz. Bilgisayar yazılımlarını lisanssız şekilde kullanmayız.

#### **vi. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız**

Sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınılırız. Bize ait olmayan ticari markaları kullanmayız. Beşer Grubu Rekabet Hukuku Kuralları belgesi mevzuata uyum bakımından ilke ve esasları ortaya koymaktadır ve tüm yöneticiler ve çalışanlar için bağlayıcıdır. Beşer 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 çalışırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranırız.

#### **viii. Beşer Adına Karşı Sorumluluklarımız**

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

Hizmetlerimizi Beşer Grubu politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriği 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 Grubumuzu temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece Grubumuzun görüşlerini ifade ederiz.

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

Beşer Grubu'nu 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.

Beşer Grubu şirketleri adına yapılacak kaynak kullanımlarında kurum çıkarlarını göz önünde bulundururuz, şirket varlıklarının korunmasında hassasiyet gösteririz. Şirket 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 üst yönetim 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 Beşer Grubu şirketlerinin tüm yöneticilerinin ve 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,
- Beşer Grubu Etik Kuralları ve Çalışma İlkeleri 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),
- Gözlemediği olası ihlalleri ivedilikle isimli veya isimsiz olarak belirtilen etik hat iletişim kanalları vasıtasıyla Disiplin Kuruluna yazılı veya sözlü olarak iletme, iftira nitelikli her türlü bildirimden hassasiyetle kaçınma,
- Etik soruşturmalarda Disiplin Kuruluna ile işbirliği içinde bulunma, inceleme ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

### **ii. Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları**

Beşer 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 Grup 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 Disiplin Kuruluna 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 Çözümlemesi

### i. Organizasyon

Etik konulardaki uyumsuzluklar Disiplin Kurulu bünyesinde çözümlenir. Disiplin Kurulu değerlendirmesine gelen konuları

- İncelemeye değer görmediği takdirde reddedebilir,
- İnceleyip disiplin cezası verebilir.
- Gerek gördüğü-konuları Yönetim Kurulu'na eskale edebilir.

### ii. Çalışma İlkeleri

Disiplin kurulu etik çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirimler ve şikâyetler ile bildirim veya şikâyette bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Çalışmalarını gizlilik kuralları içinde yürütür.
- Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece çalışma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Çalışmaları baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi, delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurul üyeleri görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları yöneticiler ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak hareket ederler.
- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak şirket içi veya dışından uzmanlardan faydalanabilir.

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki e-posta, posta adresini ve telefon numarasını kullanabilir veya Etik Kurul üyeleri ile doğrudan temasa geçebilirsiniz.

E-posta : beser@beser.com.tr

Posta : Evka 3 Mah. Ankara Cad. No:309 Bornova / İZMİR

Telefon : +90 232 478 18 00