

# Boytaş Mobilya Etik Kurallar

---

## İçindekiler

1.AMAÇ.....	3
2.KAPSAM.....	3
3.İŞ ETİĞİ KURALLARI.....	3
3.1.Doğruluk ve Dürüstlük.....	3
3.2.Gizlilik .....	3
3.3.Çıkar Çatışması .....	4
3.4.Sorumluluklar .....	4
3.4.1. Yasal Sorumluluklar .....	4
3.4.2.Müşterilere Karşı Sorumluluklar.....	4
3.4.3.Çalışanlara Karşı Sorumluluklar .....	4
3.4.4.Hissedarlara Karşı Sorumluluklar.....	5
3.4.5.Tedarikçi /iş birlikçilere Karşı Sorumluluklar .....	5
3.4.6.Rakiplere Karşı Sorumluluklar .....	5
3.4.7.Çevre, Toplum ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklar. ....	5
3.4.8. “BOYTAŞ” ve “BOYDAK HOLDİNG” Tüzel kişiliğine Karşı Sorumluluklar .....	5
4.ETİK KURALLARI DESTEKLEYEN POLİTİKA VE YAKLAŞIMLARIMIZ .....	6
4.1.İş Güvenliği, Sağlık ve Çevre Politikası.....	6
4.2.Çalışanlar .....	6
4.2.1.Adil Çalışma Ortamı Yaklaşımı .....	6
4.2.2. Çalışana Taciz’in (Mobbing) Önlenmesi .....	7
4.2.3.Çalışan Bilgilerinin Gizliliği .....	8
4.2.4.Boytaş İnternet Erişim Yaklaşımı .....	8
4.2.5. Elektronik Posta Kullanımı.....	10
4.3.Şirket Varlıkları ve Finansal Bütünlük.....	12
4.3.1.İç Kontroller ve Raporlama Doğruluk .....	12
4.3.2.Boytaş Kaynaklarının Kullanımı .....	12
4.3.3.Boytaş’ın Varlıklarının Korunması .....	13
4.4.İş Ortakları ve Hükümetler .....	14
4.4.1.Hediye Verme ve Alma Politikası.....	14
4.4.2 Komisyonlar, İndirimler, İskontolar .....	15
4.4.3.Rekabet ve Antitröst.....	16
4.4.4 Çıkar Çatışması .....	16
5.UYGULANACAK MEVZUAT .....	18
6.ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI .....	18

BOYTAŞ'ta, herkesin mükemmeli arzuladığına inanırız. Görevimiz müşterilerimize estetik, fonksiyonel, ulaşılabilir ürünler ve bunu destekleyecek hizmetleri sunmaktır. Bu görevi yerine getirme kararlılığı, işletmemize ve çalışanlarımızın çalışma yaşamlarına anlam kazandırarak gurur duymamıza vesile olmaktadır.

### **BİR İŞLETME OLARAK**

Liderlik stratejimiz, araştırma ve geliştirmeye sürekli yatırım üzerine temellendirilmiştir. Bu strateji markalarımızın; yenilikçi, yüksek performanslı, kullanışlı, en yüksek kalite ve güvenlik standartlarında üretilmiş ürünler sunmasına imkan tanır.

Biz mükemmeli hedefliyoruz ve sürekli kendimizi ve yöntemlerimizi geliştirme çabasındayız. Dürüstlük ve açıklığa büyük önem veriyoruz. Biz paydaşlarımızla, güven ve karşılıklı faydaya dayalı güçlü ve sürdürülebilir ilişkiler kurma kararlılığımızda. İşimizi dürüstlikle yapıyoruz: yasalara uygun davranıyoruz ve iyi kurumsal yönetim uygulamalarına bağlı hareket ediyoruz.

Muhasebe raporlamada yüksek standartları koruyor ve yolsuzluğa karşı mücadeleyi destekliyoruz. Şirket varlıklarını koruyarak ve onları en iyi şekilde değerlendirerek uzun vadeli ve sürekli hissedar değeri sağlıyoruz.

### **BİR İŞVEREN OLARAK**

Biz BOYTAŞ'ı çalışılacak mükemmel bir yer kılmayı hedefliyoruz. Çalışanlarımızın en önemli varlıklarımız olduğunun bilincindeyiz. Emniyetli ve sağlıklı bir çalışma ortamını hak ediyorlar. Burada kişisel beceri ve liyakatlerin anlaşılır, çeşitliliğin değeri bilinir, kişisel gizliliğe saygı duyulur ve mesleki yaşam ile özel yaşam arasındaki denge dikkate alınır.

Çalışanlarımıza teşvik edici bir ortam, kişisel fırsatlar ve bir fark oluşturmak için imkân sunduğumuza inanıyoruz. Tüm çalışanlarımızın, sorularını, düşüncelerini ve kaygılarını ortaya koymada kendilerini özgür hissedecekleri açık, yürekli, cömert ve saygılı bir ortamı teşvik ediyoruz.

### **SORUMLU BİR KURUMSAL YAPI OLARAK**

Doğal çevreye olan etkimiz konusunda duyarlıyız ve bugünkü çıkarlar için yarınları feda etmekten kaçınmaya kararlıyız. Bulduğumuz coğrafya ve topluma olumlu bir katkıda bulunuyoruz ve yerel kültür ve duyarlılıklara saygılıyız.

İnsan haklarına saygı taahhüdümüz var. İş yerlerinde çocukların sömürülmesine ve suiistimaline son vermeye yardımcı olmak istiyoruz. Biz değerlerimizi ve etik taahhütlerimizi paylaşan iş ortaklarını etkin olarak arayıp buluyor ve tercih ediyoruz.

## 1.AMAÇ

BOYTAŞ çalışanlarının her zaman bilmesi gereken önemli konuların başında, standartları ve kuralları tanıma gelmektedir. İş Etiği klavuzu çalışanlarımızın şirket etik kurallarına uygun hareket etmelerinde yol göstermek ve şirketin Etik Standartları'nın tüm paydaşlar tarafından bilinmesi ve ilgililerce uygulama rehberi olması amacıyla hazırlanmıştır.

## 2.KAPSAM

BOYTAŞ Mobilya San. Tic. A.Ş yönetimini, çalışanlarını ve diğer paydaşlarını kapsamaktadır.

## 3.İŞ ETİĞİ KURALLARI

### 3.1.Doğruluk ve Dürüstlük

Tüm süreçlerimizde ve ilişkilerimizde öncelikli olarak doğruluk ve dürüstlük unsurları ön planda tutularak, çalışanlarımıza ve paydaşlarımıza bu doğrultuda geliştirici ve sistematik hareket sergilenmesi hedeflenmiştir.

### 3.2.Gizlilik

Gizli ve özel bilgiler; şirketimize ait rakiplere karşı dezavantaj oluşturabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamu ile paylaşılmamış mali ve diğer bilgilerin yanı sıra çalışanlarımıza ait özlük belgeleri ve işletme dışındaki kişilerle gerçekleştirilen "gizlilik anlaşmaları" çerçevesindeki bilgileri kapsamaktadır.

Çalışanlar, şirket görevi gereği elde ettiği bilgilerin gizlilik derecelerini bilir ve ona göre davranır. Boytaş çalışanları, müşterilerin, çalışanlarının ve çalıştığı diğer ilgili kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunması konusuna da özellikle hassasiyet göstermektedir. Boytaş çalışanı faaliyetlere ilişkin gizli bilgileri korur, bu bilgileri sadece Boytaş'ın amaçları doğrultusunda kullanır ve sadece belirlenen yetkiler dâhilinde ilgili taraflarla paylaşır.

Boytaş'a ait her türlü gizli bilginin içeriden sızdırılması suretiyle, herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi kabul edilemez. Şirketten ayrılırken de görevler nedeni ile haiz olunan gizli bilgi ve belgeler, proje, yönetmelik vb. çalışmalar dışarı çıkarılamaz. İhlali durumunda konuyla ilgili imzaların bulunduğu iş sözleşmesi hükümleri devreye girerek uygulamaya konulur.

Gizlilik derecesi bakımından bir tereddüt doğarsa, yöneticinin görüşü alınır. Bu bilgiler değiştirilemez, kopya edilemez, tahrip edilemez. Bilgilerin dikkat ve özenle saklanması, korunması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır.

Temiz masa ilkesi gereğince akşamları çalışanlarımız masalarını toplamak sureti ile varsa masa üstündeki gizli belgeleri dolaplarına kaldırarak muhafaza altına alınır. Bilgisayar ekranları herhangi bir şekilde dışarı çıktığında mutlaka kilitletir. Gizli dosyalar kesinlikle kurum dışarısına çıkarılmaz. Üst yönetimin onayı doğrultusu ile istisnalar olabilir. Şifreler ve kullanıcı kodları gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimse ile paylaşılmaz. Gizli bilgiler asansör, servis araçları ve benzeri umumi yerlerde konuşulamaz.

### **3.3.Çıkar Çatışması**

Boytaş çalışanları;

- Her ne sebeple olursa olsun çıkar çatışmasını kapsayacak ilişkiler ve buna sebep olabilecek durumlardan uzak durmayı amaçlar.
- Mevcut görevlerinden yararlanarak; şahsen, ailesi veya yakınları vasıtası ile iş ilişkisinde bulunduğu kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlayamaz.
- Şirket çalışanı kurum dışında "tacir, esnaf" gibi konumlandırılabilceği işler yapamaz.
- Rakip veya iş ilişkisi içerisinde bulunulan firmalarda görev alamaz.
- Grup dışındaki şirketlerin yönetim kurullarında görev alamaz.
- Boytaş /BOYDAK kimliğini, kişisel fayda sağlamak amacı ile dışarıda kullanamaz.
- Gerekli sınav ya da mülakatları başarı ile tamamlayamayanlara işe alımlarda hiçbir zaman müsamaha gösteremez.
- Şirketi alakadar etmeyen ve politikalarına aykırı olmayan konularda görüş bildirebildiği gibi, profesyonel yazılar yazabilir.
- Şirket adına, maddi olanakları içinde dahi olsa, politik faaliyetlere maddi ve manevi yardımda bulunamaz.
- Görevleri süresince herhangi bir siyasi partide aktif olarak faaliyet gösteremez.
- Şirket dışında, üçüncü şahıslara şahsi olarak, maddi veya manevi yardım edebilir, bağış yapabilir, yardım derneklerinde görev alabilir.

Yukarıda bahsedilen konularda tereddüde düşülmesi halinde, yöneticimize, İnsan Kaynakları Bölümümüze ve Etik Kurulumuza danışılır.

### **3.4.Sorumluluklar**

Yasal sorumluluklarımızın yanında; tüm paydaşlarımıza Boytaş ve Boydak Holding adına karşı aşağıda sıralanan sorumlulukların yerine getirilmesine özen gösterilir.

#### **3.4.1. Yasal Sorumluluklar**

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemler, Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve milletler arası hukuk çerçevesinde yürütülür. Yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgiler zamanında sunulur.

Tüm faaliyet ve işlemleri yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilerle hiçbir menfaat beklentisi olmaksızın, eşit mesafede yer alınır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülükler yerine getirilir.

#### **3.4.2.Müşterilere Karşı Sorumluluklar**

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda en doğru şekilde cevap veren bir anlayışla çalışılır. Hizmetler, zamanında ve söz verilen koşullarda sunulur, müşterilere saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları doğrultusunda yaklaşılır.

#### **3.4.3.Çalışanlara Karşı Sorumluluklar**

Çalışanların özlük haklarını tam ve doğru biçimde kullanması sağlanır. Çalışanlara dürüst ve adil yaklaşılır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı hazırlanır. Çalışanların bireysel gelişimi için gerekli çaba gösterilir, sosyal sorumluluk bilinci ile yer alacakları uygun, sosyal ve toplumsal faaliyetlere, gönüllü olmaları konusunda da desteklenirler. İş hayatı ile özel hayat arasındaki denge gözetilir.

#### **3.4.4.Hissedarlara Karşı Sorumluluklar**

Boytaş'ın sürekliliğine öncelikle önem verilir. Finansal disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde hareket edilir. Şirket kaynak ve varlıkları ile çalışma zamanı, verimlilik ve tasarruf bilinci ile yönetilir. Rekabet gücünü arttırmaya, büyüme potansiyelli olan ve kaynağı en yüksek getiriyi sağlayacak alanlarda yatırım yapmaya özen gösterilir. Kamuya yapılan açıklamalarda mali tablolar, stratejiler, yatırımlar ve risk profili ile ilgili, zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir bilgiler verilir.

#### **3.4.5.Tedarikçi /iş birlikçilere Karşı Sorumluluklar**

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde, adil ve saygılı davranılır. Yükümlülükleri zamanında yerine getirmek için gerekli özen gösterilir. İş yapılan kişi ve kuruluşlarla ilgili iş ortaklarının gizli bilgileri özenle korunur.

#### **3.4.6.Rakilere Karşı Sorumluluklar**

Etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet edilir, haksız rekabetten kaçınılır, toplum olarak hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmalar desteklenir.

#### **3.4.7.Çevre, Toplum ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklar.**

Boytaş çevreye karşı çok duyarlı hareket eder ve bu çerçevede paydaşlarını bilgilendirir. Boytaş tüm paydaşlarının azami kazanç sağlamalarına imkân verecek başarılı stratejileri, gelecek nesillerin gereksinimlerine zarar vermeden geliştirir. Uygulamalar; teknoloji, güvenlik, sağlık ve çevre bilimleri alanlarındaki yeniliklerin ışığında, sürekli iyileştirilir. Bu gelişmelerin tüm işletmelerde uygulanabilirliğini sağlamak adına düzenli olarak çalışılmaktadır.

Demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunması, eğitim ve hayır işleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması Boytaş için çok önemlidir. İyi bir vatandaş olma bilinciyle, toplumsal konularda öncü olarak, duyarlı bir şekilde hareket edilir. Çalışanlar, Sivil Toplum Örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde, bu konulara uygun faaliyetlerde rol almaya çalışır.

Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin, gelenek ve kültürlerine duyarlı davranılır, rüşvet veya maksadı aşan bedelle hediye vb. ürün ve hizmetler verilmez, kabul edilmez. Bu konuda "Boydak Holding Hediye Alma Prosedürü"ne uygun olarak hareket edilir.

#### **3.4.8. "BOYTAŞ" ve "BOYDAK HOLDİNG" Tüzel kişiliğine Karşı Sorumluluklar**

İş ortakları, müşteriler ve diğer paydaşları, profesyonel yeterliliği ve dürüstlüğü sayesinde Boytaş'a güvenmektedirler. Bu itibar, üst seviye düzeyde tutulmaya çalışılmaktadır.

Hizmetler; şirket politikaları, profesyonel standartlar, verilen taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunulur, yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli özen gösterilir. Doğruluk ve dürüstlük kriterine uyan müşteriler, iş ve elemanlar ile çalışmak amaçlanır. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar veren kişilerle çalışılmaz.

## 4.ETİK KURALLARI DESTEKLEYEN POLİTİKA VE YAKLAŞIMLARIMIZ

### 4.1.İş Güvenliği, Sağlık ve Çevre Politikası

Boytaş'ta; çalışanların iş güvenliği ve sağlığı ana bir değer olarak kabul edilir. Ayrıca, yürürlükte olan yasalar şirketimizce titizlikle ve güvenle uygulamaktadır. Bir çalışmamızın uğradığı bir iş kazası, bir olay tarafımızca ve resmi makamlarca derinlemesine incelenir İSG kapsamında önlemler alınır. Önleyici yaklaşımların geliştirilmesi için çaba gösterilir. İş güvenliği yasalarının öğrenilmesi ve doğru şekilde uygulanması için, kapsamlı ve sürekli eğitimler ile bilinçlendirilme sağlanmaktadır.

#### Uygulamaya ilişkin Kurallar

- (a) Boytaş'ta, tesislerin güvenli bir şekilde işletilmesi, çevrenin, çalışanların, müşterilerin ve iş yapılan toplumun üyelerinin korunması için, İSG ve ÇS ile ilgili en yüksek standartlara uyulur. Boytaş, iş güvenliği, sağlık ve çevre konularını, tüm faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası haline getirmek ve bu alanda, kamunun artan beklentilerini ve yasal gereklilikleri karşılamak için, sürekli çaba gösterir.
- (b) Boytaş'ta tüm yaralanmaların, meslek hastalıklarının, iş veya çevreyle ilgili kazaların, önlenebilir olduğuna inanılır; bunların hiç meydana gelmemesi için önlemler alınır.
- (c) Boytaş sıfır atık üretimini, malzemeleri yeniden kullanıp geri dönüştürülerek arıtmak veya bertaraf etme gereksinimlerini, minimuma indirmeyi ve doğal kaynakları korumayı hedefler. Atıklar ortaya çıktığında güvenli ve sorumlu bir şekilde ele alınır, bertaraf edilmesi için gerekli çaba gösterilir. Çevreye büyük risk arz etme potansiyelini taşıyan atıklara öncelik verilir ve geçmişteki uygulamaların düzeltme yapılması gerektirmesi durumunda, gerekli düzeltmeler yapılır. Karbon ayak izi ölçümleri yapılarak, izlenerek kontrol altında tutulur ve doğaya yapılan karbon salınımının etkilerini yok etmek için ağaçlandırma faaliyetlerinde bulunur.

### 4.2.Çalışanlar

#### 4.2.1.Adil Çalışma Ortamı Yaklaşımı

Boytaş'ta; çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi, en önemli önceliklerden birisi olarak kabul edilir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı ve güvenli bir, çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin artırılması hedeflenir.

Boytaş; ırk, inanç, cinsiyet, dil, din, siyasi görüş, özürlülük gibi konularda herhangi bir ayırım yapmamaktadır. Bu politika, işe alma, yerleştirme, terfi, iş akdinin sonlandırılması, işten çıkarma, geri çağırma, transfer, izin, ücret ve eğitim gibi, bunlarla sınırla kalmayan tüm istihdam şart ve koşullarında da uygulanmaktadır. Bu tür ayrımcılıkların hepsi yasalara aykırıdır ve Boytaş'ın etkinlik alanında yer alanların, bu tür davranışları sergilemeleri yasaktır. Adil çalışma ortamı politikasının ihlal edildiğinden şüphelenilmesi durumunda konu bölüm amirine veya açık kanallardan Etik Kurul'a ivedilikle bildirilir. Aşağıdaki uygulama esasları, Boytaş'ta adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

#### Uygulamaya İlişkin Kurallar;

- Boytaş uygulamaları, istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelerle uyumludur. Çalışanlar da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.

- Boytaş 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.
- Her türlü zorlama ve zorunlu çalışma şekilleri bertaraf edilir ve çocuk işçiliğın etkin bir şekilde kaldırılması için çaba gösterilir.

#### 4.2.2. Çalışana Taciz'in (Mobbing) Önlenmesi

Şirket içerisindeki herhangi bir çalışan, müdür ya da iş yerinde danışman, misafir, müşteri, davetli, mal ve hizmet tedarikçileri dâhil, şirket çalışanı olmayan kişiler tarafından yapılan herhangi bir ayrımcılık şekli hoş görülmez.

İşlerin yürütülmesinde çalışanlar, bireylerin haklarına ve kültürel farklılıklarına saygı gösterir. Çalışanların, yöneticilerin ve şirket çalışanı olmayan kişilerin, herhangi bir taciz şeklini gerçekleştirmesi kesinlikle yasaktır.

##### **Uygulamaya İlişkin Kurallar**

a) Yasalara aykırı taciz (mobbing) kesinlikle yasaktır. Aşağıda, yasalara aykırı taciz örnekleri gösterilmektedir.

Bir çalışanın;

- İrk, inanç, cinsiyet, dil, din ya da diğer herhangi bir özelliği ile bağlantılı sözlü veya yazılı taciz,
- Vücudu, görüntüsü ve yaşam tarzı hakkındaki yorumlar,
- Karşı tarafça istenmeyen, cinsel davranış olarak algılanan, kötü niyetle bakma veya gözlerini dikip bakma gibi rahatsız edici sözlü olmayan davranışlar.
- Aleni veya gizli müstehcen grafik, karikatür, resim, fotoğraf veya nesnelere göstermek veya sergilemek,
- Açık saçık hikâyeler anlatmak, şakalar, imalı sözler veya yorumlarda bulunmak,
- Dini veya cinsel davranışları ve istihdam durumu, terfi potansiyeli, maaş durumu veya istihdamla ilgili diğer eylemler arasında bağlantı olduğunu ima eden, ilişkilendiren veya mantıken böyle bir imaya yol açacak şekilde yapılan beyanlar veya tehditler kesinlikle yasaktır.

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

b) Her yöneticinin, her bir çalışanına, Boytaş'ın tacize (mobbing) karşı temel politikasını iletmesi beklenir ve bu politikanın ihlali durumunda çalışanlarını, gerekli birime yönlendirmesi beklenir. Bir ihlal, yöneticinin dikkatine sunulduğunda kendisi buna hemen Etik Kurul'a rapor etmelidir.

c) Çalışanlar gayri resmi bir toplantı yapılmasını da talep eder ve tacize dair veya tacizle ilgili konuları gizlilik içerisinde tartışabilir. Şikâyet etik kurul tarafından araştırılır, bulgular ve sonuçlar hakkında çalışan bilgilendirilir. Şikâyete ilişkin planlanan hareket şekli, çalışanla birlikte tartışılır, ancak her durumda düzeltici işlemlerin ne olacağına şirket karar verir.

d) Mümkün olduğu derecede şikâyette bulunan veya şikâyette adı geçen kişilerin gizliliği korunur. Ancak; Boytaş, taciz suçlamalarını araştırma sorumluluğunu taşır. Bu tür araştırmaların kapsamına, suçlanan kişi ve /veya tanıklarla görüşmeler dâhil olabilir.



e) İddia edilen taciz hakkında, iyi niyetli bir bildirimde bulunan veya taciz iddiasına ilişkin bilgi sunan kişilere karşı misilleme İş Etiği Kurallarının ciddi ihlali anlamına gelir. Ayrıca misilleme eylemleri, hiçbir şekilde hoş görülmez ve bu tür eylemler ivedilikle bir yönetici veya etik kurula bildirilir. Bu tür bildirimlerin de hızlı ve uygun bir şekilde ele alınması gerekir.

f) Çalışanlar veya şirket çalışanı olmayanlar, bir taciz şikâyeti veya buna ilişkin soruşturma hakkında gerçek olmayan bir beyanı, bilerek sunamazlar. Bilerek doğru olmayan taciz iddialarında bulunan çalışanlar, iş akdinin sonlandırılmasına kadar uzanabilecek bir disiplin cezasına tabii olurlar.

g) Tacize karşı politikaya uymadığı tespit edilen çalışanlar, iş akdinin karşılıksız feshine kadar varabilecek disiplin cezasına tabii olurlar. Bir çalışanın, herhangi bir ayrımcılık şeklini gerçekleştirdiğinin tespit edilmesi durumunda, söz konusu ihlalin kaydı, ilgili çalışan personel dosyasına işlenir. Ayrımcılık, performans değerlendirmesinin düşmesine, ücretsiz geçici uzaklaştırma veya işten çıkarılmaya neden olabilir. Bir taciz eylemini gerçekleştirdiği tespit edilen ve şirket çalışanı olmayan bir kişi kolluk kuvvetine haber verilerek Boytaş tesislerinden çıkarılır ve Boytaş, şirket çalışanı olmayan kişi ile Boytaş arasındaki ilişkiyi feshetmeye karar verebilir.

#### **4.2.3.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 aykırı olup hiçbir şekilde hoş görülmemektedir. 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. Diğer yandan İş Etiği Kurallarının ihlali söz konusu olduğunda, çalışanların elektronik iletişimi kontrol edilebilir. Şirket bilgisayarları iş amaçlı kullanılmalı, 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 yasa dışı bir şekilde vermek/dağıtmak/almak yasaktır.
- İş ilişkisinin temelini ve devamlılığını sağlayan personele ilişkin şahsi bilgiler, başka amaçlarla kullanılamaz ve ilgili kişinin onayı olmadan, üçüncü şahıslarla paylaşılamaz.
- Tüm çalışanların özel ve aile hayatlarına saygı gösterilir.

#### **4.2.4.Boytaş İnternet Erişim Yaklaşımı**

Boytaş internet kaynakları iş amaçlarına uygun olarak kullanılması için gerekli kurallar belirlenmiştir. Kişisel amaçlar için kullanımlar, asgari düzeyde olmalıdır.

##### **Kapsam**

Tüm Boytaş çalışanları geçici görevliler ve kurumun internet kaynaklarına erişimine izin verilmiş olan diğer kurum/kuruluş/şirket çalışanları, bu yaklaşımda belirtilen kuralla uymak zorundadır.

## **Sorumluluklar**

İnternet kullanım yaklaşımı kullanıcılar tarafından bilinmesini, anlaşılmasını ve uygulanmasını sağlamaktan, diğer tüm politika ve prosedürlerin bu yaklaşımla tutarlı olmasından yönetim sorumludur. Bu kapsama dâhil olan tüm kullanıcılar, internet kullanımı ile ilgili politika ve prosedürdeki kuralları bilmekten ve bu kurallara uymaktan sorumludurlar.

## **Hedef**

Boytaş internet kaynaklarının kullanımı, yasal yükümlülük ve güvenlik ile ilgili kuralları tanımlamayı hedeflemektedir.

## **Uygulama**

### **Genel kurallar**

1. Boytaş internet kaynakları, Boytaş'ın iş süreçlerinin yürütülmesi için kullanılmalıdır. Bu sistemlerin yasa dışı, rahatsız edici, Boytaş'ın diğer politika standart ve rehberlerine aykırı veya kuruma zarar verecek her hangi bir şekilde kullanımı, bu yaklaşımın ihlal edildiği anlamına gelir.
2. Boytaş; bu sistemleri ve bu sistemlerle gerçekleştirilen aktiviteleri izleme, kaydetme ve periyodik olarak denetleme hakkını saklı tutar.
3. Boytaş bünyesindeki bilgisayarlara mobil modem, cep telefonu gibi internet erişimine olanak tanıyan cihazları takmak ve GPRS, 3G gibi iletişim teknolojileri ile internete erişmek yasaktır.

### **Kurumsal Kullanım**

1. Boytaş internet kaynakları öncelikli olarak resmi ve onaylı kurum işlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmalıdır.
2. Boytaş çıkarları ile çakışmadığı sürece internet kaynaklarının kişisel kullanımına kısıtlı olarak izin verilmektedir.
3. Boytaş internet kaynakları kullanılırken ilgili yasa ve düzenlemelere uyulmalıdır.
4. Kullanıcılar kendi kullanıcı hesaplarıyla internet üzerinde gerçekleştirilen tüm işlemlerden sorumludur. Bunun için kullanıcılar kimlik bilgilerini uygun şekilde saklamalı ve başkaları ile paylaşmamalıdır.

### **Uygunsuz Kullanım**

1. Boytaş internet kaynakları hiçbir şekilde yasa dışı kullanılamaz, kurum çıkarları ile çelişmez ve kurumun normal operasyon ve iş aktivitelerini engelleyemez.
2. Boytaş kaynakları uygunsuz içeriği saklamak, bağlantı olarak vermek, yer imi olarak eklemek, erişmek ve göndermek için kullanılamaz.
3. Resmi kurum işlerinin yürütülmesi dışında sohbet gruplarına, forumlara, elektronik haber grupların katılmak yasaktır.
4. Kullanıcıların sistemi kullanmak için gerekli kimlik bilgilerini, başkalarına vermeleri yasaktır.
5. Yazılı olarak izin verilmedikçe, port taraması veya güvenlik taraması yapılamaz.
6. Yazılı olarak izin verilmedikçe, ağın izlenmesi ve kullanıcının kendisi için olmayan veriyi almaya çalışması yasaktır.
7. Boytaş kritik bilgisinin ortaya çıkmasına veya kurum servislerinin ulaşılamaz hale gelmesine sebep olacak tüm aktiviteler yasaktır.

## **İçerik**

İnternet erişim yaklaşımımız gereği, kanunen suç unsuru oluşturabilecek suçları ya da Boytaş'ın lehine olmayan her türlü içeriğe erişim verilmeyecektir.

- Kanunlara aykırı

- Siyasi propaganda yapan
- Pornografik içeriği olan
- Ahlaki değerlerle bağdaşmayan
- Oyun ve eğlence içeriği olan
- Bağımlılık yapan maddeler, silah ve şans oyunları bilgileri içeren
- Şiddet ve ayrımcılık yanlısı içerik taşıyan konulara müsamaha gösterilmemektedir.

#### **Kısıtlama**

- Yukarıda belirtilen, kanunen suç içeriği barındıran içeriklere erişim, teknolojinin el verdiği ölçüde sınırlandırılmıştır.
- T.C. mahkemelerinin kararı ile tedbir alınan sitelere yapılan erişimler sınırlandırılmıştır.
- Bunların dışında; Boytaş, kendi çıkarları doğrultusunda, herhangi bir siteye yapılan erişimin kısıtlanması konusunda, karar alabilir ve uygulayabilir.

#### **Tarayıcı(Browser)Yazılımı**

1. Kullanıcılar, sadece Boytaş yetkili birimlerince onaylanmış tarayıcı yazılımlarını ve konfigürasyonlarını kullanabilirler.
2. Tarayıcı yazılımının mevcut güvenlik ayarlarını gevşetecek ayarlamalar yapılamaz.

#### **İndirilen Yazılımlar**

1. Boytaş internet kaynakları; onaylanmamış, ücretsiz veya ticari hiçbir yazılımın dağıtılması, indirilmesi veya yüklenmesi için kullanılamaz.
2. İndirilen tüm yazılımlar kullanılmadan önce zararlı kodlara ve virüslere karşı taramadan geçirilmelidir.

#### **İzleme**

- Boytaş, tüm internet trafiğine ait logları kaydedebilmekte, yasal yükümlülükler, istatistikler ve denetimler için kullanabilmektedir.
- Boytaş, kullanıcının tüm internet erişim loglarını hukuki süreçlerde kullanılmak için resmi birimler ile ya da denetim amacıyla yönetim ile kullanıcının izni ve bilgisi olmadan paylaşma hakkını saklı tutar.

### **4.2.5. Elektronik Posta Kullanımı**

#### **Amaç**

Boytaş'ın güvenli elektronik posta kullanımı için gerekli minimum güvenlik ihtiyaçlarını ortaya koymaktır. Bu düzenlemede, Boytaş'ın elektronik posta kullanımına ilişkin; saldırılar, mesaj ve eklerin korunması, bütünlük ve gizliliğin korunmasını sağlamak için Boytaş Bilgi güvenlik politikasına paralel yaklaşımlar oluşturmak ve elektronik postaların yarattığı güvenlik risklerini azaltmak için kontrollerin devreye alınmasıdır.

#### **Kapsam**

Bu yaklaşım HOLDİNG BT ve Boytaş BT tarafından yönetilen Bilgi Sistemleri ile e-posta sunucusu arasındaki iletişimi ve bu iletişim için gerekli donanımı ve Boytaş E-posta kullanıcılarını kapsar.

#### **Hedef**

Kurum dışına doğru gönderilen ve kuruma gelen E-posta mesajlarının güvenlik ile ilgili kurallarını tanımlamayı hedeflemektedir.

### **Uygulama Esasları**

- E-posta sunucusu üzerindeki uzantılı e-posta hesaplarının kişilerin şahıslarına ait değil Boytaş'a ait olduğu ve bu hesap sahiplerinin gönderdikleri E-postaların Boytaş'ı sorumlu kıldığı unutulmamalıdır.
- E-posta sistemini sadece yönetimden onaylı ve sistemde tanımlanmış kişiler kullanabilir. Kullanıcılar, kendilerine ait hesap bilgilerini, e-posta sistemini kullandırma amacı ile başka kişiler ile paylaşamazlar ve başkalarının da sistemini kullanamazlar.
- E-posta server üzerindeki uzantılı e-posta hesapları, sadece iş amaçlı kullanılmalıdır.
- E-posta sisteminin sadece bilgi iletim kanallarından biri olduğu göz önüne alınarak, mesajların içeriği ve genel yazım konusunda genel şirket kurallarına uymaya özen gösterilmelidir.
- E-posta sunucu üzerindeki Boytaş uzantılı e-posta sistemi üzerinden gönderilen ve alınan e-posta mesajlarının gizlilik taşıdığına ilişkin bir beklentileri olmamalıdır. Yönetim, çalışanlarını e-posta mesajlarını öncelik göstermeksizin ve ayırt etmeksizin izleyebilme imkânına sahiptir ve gereği halinde bu imkânı kullanabilir.
- Boytaş yönetimi, güvenlik politikalarına uygun hareket edilip edilmediğini sınamak üzere, kurum bilgisayar sistemleri üzerinde dilediği zaman güvenlik incelemesi ve denetimi yapma hakkını saklı tutmaktadır.
- Kaynağı belirsiz, içeriği ya da göndereni şüphe içeren ve kullanıcı bilgisi dâhilinde olmayan tüm e-postalar okunmadan silinmelidir.
- Boytaş tarafından kullanıcılara verilen e-posta adresleri, iş amaçlıdır ve iş dışındaki sitelere ve e-posta gruplarına kayıt amacı ile kullanılmamalıdır.

### **İçerik**

E-posta sistemi kullanılarak;

- Kanunlara aykırı,
- Gönderenin belli olmadığı reklam ve duyuru amacı taşıyan,
- Siyasi propaganda amacı taşıyan,
- Şiddet ve ayrımcılık yanlısı içerik taşıyan,
- Pornografik içeriği olan ve Ahlaki değerler ile bağdaşmayan,
- Etik değerlerimize aykırı olan,
- Boytaş'ın diğer politikaları ile uyuşmayan içerikte olan ve iş amacı taşımayan e-postalar, e-posta hesabına sahip kullanıcılar tarafından kesinlikle zincir e-posta olarak gönderilmemeli ve toplu halde diğer kullanıcılara yönlendirilmemelidir. Başkasının adına kimlik gizleyerek, ya da gönderen, gönderim tarihi, alıcı isimleri gibi bilgileri tahrik ederek e-posta gönderilmemelidir.

### **Kontroller**

Boytaş çalışanlarının gönderdiği ve aldığı e-postalar, sistemlerimizin güvenliği, işlerliği, performansı ve çalışanlarımızın bilgilerinin korunması amacıyla;

- Anti virüs taraması
- Gönderen ve alıcı adresleri tutarlılığı
- İçerik kontrolü
- E-postalardaki sakıncalı içeriklerin silinmesi
- E-posta boyutunun kontrol edilmesi

İşlemlerine tabi tutulmaktadır.

## **Gizlilik**

Boytaş e-posta sunucusu kullanılarak oluşturulan, gönderilen, alınan ve saklanan e-postaların Boytaş'a özgü bilgileri, Boytaş açısından gizlilik içeren ve hassas bilgileri içermemesine dikkat edilmelidir. Dış dünyaya gönderilen tüm e-postalar internet üzerinden başka kişiler tarafından ele geçirilebileceği, Boytaş aleyhine kullanılabileceği unutulmamalıdır. Kullanıcıya ait mailler, bağlı olduğu birim müdürünün talebi ve üst yönetimin onayı üzerine, verilmek üzere bir yıl boyunca saklanır.

## **4.3.Şirket Varlıkları ve Finansal Bütünlük**

### **4.3.1.İç Kontroller ve Raporlama Doğruluk**

Boytaş'ta; varlıkların korunması, uygun şekilde kullanılması, mali kayıtların ve raporların doğru ve güvenilir olmalarını sağlayacak iç kontrol standartları ve prosedürler oluşturulmuştur. Şirketin tüm mali raporları, muhasebe kayıtları, araştırma raporları, satış raporları, gider hesapları, iş cetvelleri ve diğer bilgileri doğru olmalı ve bir işlemin ilgili bilgilerini veya mahiyetini net bir şekilde temsil etmelidir. Gerekli iç denetim ve iç kontrolleri sürdürme veya bunlara uyma sorumluluğu çalışanlarca paylaşılır.

#### **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, satılmaz envanterin kabul edilebilir bitmiş ürün olarak, kasten yanlış sınıflandırılması ve seyahat masraf raporlarının kasti tahrifatı, Muhasebe Standartları örnekleridir.
- b) Tüm muhasebe işlem ve kayıtları, ticari işlemleri, varlıkları, yükümlülükleri veya öz kaynakları, net bir şekilde tarif edilmeli, bunların mahiyetini belirtecek şekilde belgelendirmeli ve muhasebe kayıtları mevzuata uygun olarak düzgün ve zamanında yapılmalıdır.
- c) Hiçbir kayıt, giriş veya belge, sahte, çarpık, yanıltıcı, yanlış yönlendirilmiş ve kasten eksik bastırılmamalıdır.

### **4.3.2.Boytaş Kaynaklarının Kullanımı**

Boytaş adına kaynaklar kullanılırken, her şeyden önce Boytaş'ın menfaati dikkate alınır. Boytaş'ın varlıkları, kaynakları ve personeli; Boytaş'ın çıkarları korunmadığı ve garanti altına alınmadığı sürece, şirket dışında başka taraflarca kullanılmaz.

Personelin tamamı 'Tüm Kaynakların Etkin Kullanımı' ilkesine uyar. Kaynakların Şirket çıkarları uyarınca zamanında ve doğru bir şekilde kullanılması gerekir.

Boytaş çalışanları çalışma saatlerinde, zamanlarını etkin bir şekilde kullanır ve zamanlarını şahsi işleri için harcamazlar. Yöneticiler ise şahsi işlerini çalışanlarına yaptırmama konusunda hassas davranırlar.

Görüşülmesi gereken ziyaretçilerle toplantılar ve görüşmeler, ziyaret konusuna uygun olarak ve iş akışını bozmayacak makul bir zaman içerisinde, belirlenen yerlerde gerçekleştirilir.

### 4.3.3.Boytaş'ın Varlıklarının Korunması

Bilgi, Boytaş'ın kendi vizyonunu gerçekleştirmesinde kullanacağı en önemli varlıklardan biridir. Dolayısıyla, bilginin etkin kullanımı uygun bir şekilde paylaşılması ve gizliliği, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin korunması, tüm şirket ve çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur.

Kurulan yönetim sistemlerinin uygunluğu, bilgileri yönetmek için uygulanan süreçler ve bilgilerin gizliliği, Boytaş'ın elde edeceği yararı maksimum düzeye çıkarmak açısından çok önemlidir. Şirket operasyonlarına, başkalarının özel bilgilerinin, uygun olmayan bir şekilde elde edilmesi ile leke sürülmesini engellemek üzere, rakiplerimiz hakkında veri toplarken, yasal ve etik kaynaklar kullanılır, şirket politikasına uyulur ve ticari sırların kötüye kullanılması sebebi ile Şirket ve Çalışanlar aleyhine hükmedilecek adli para ve hapis cezaları önlenmiş olur.

#### **Uygulamaya İlişkin Kurallar**

Gizli bilgiler bunlarla sınırlı olmamakla birlikte şunlardır;

Markalar ve Boytaş'a ait diğer fikri haklar, personel tarafından kodlanan, bulunan, geliştirilen, ya da uygulanan veri tabanları, 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 bilgileri, potansiyel ya da gerçek müşterilerin kimliği, tedarikçiler hakkında bilgiler ve yazılı, grafik, ya da makinede okunabilir hali ile her türlü benzer bilgiler gizli bilgilerdir. Gizli bilgilerle ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Gizli bilgiler, gerekli yetki alınmadan, şirkette çalışmayan bir 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 tarihleri ile not edilir.
- c) Gizli dosyalar Boytaş'a ait mekânlardan 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 açıklanmaz.
- e) Şirkete ait gizli bilgiler; yemekhanelerde, kafeteryalarda, asansörlerde, ulaşım servislerinde veya benzer kamuya açık yerlerde tartışılmaz.
- f) Gizli bilgiler, gizlilik derecesine göre sınıflandırılır ve bu bilginin içeriğinde açıkça tanımlanır. Şirket personeli, görevleri gereği elde ettikleri bilginin gizlilik derecesini bilir ve ona göre davranır. Gizlilik derecesi ile ilgili belirsizlik olması durumunda, daha yüksek bir gizlilik derecesi benimsenir ve gerekirse ilgili yöneticiye danışılır.
- g) Boytaş'ın çıkarları açısından, şirket bilgilerinin, üçüncü şahıs kişi ve/veya kuruluşlarla paylaşılması söz konusu ise, gizli bilgiler açıklanmadan önce bu tarafların, bu varlıkların güvenliği ve korunması konusunda sorumluluklarının bilincinde olmalarını sağlamak üzere, bilgi paylaşımı ile ilgili bir gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı bir gizlilik taahhüdü alınır.
- h) Kişiler veya kuruluşlar hakkında dayanaksız beyanlar da bulunmaz ve/veya dedikodu yapılmaz.

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.

#### **4.4.İş Ortakları ve Hükümetler**

##### **4.4.1.Hediye Verme ve Alma Politikası**

Boytaş çalışanları kendileri veya başkaları için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım veya ağırlamalarını istemekten veya kabul etmekten kaçınır.

Üçüncü taraf kişi ya da kuruluşlara üçüncü tarafların tarafsızlığını, kararlarını ve davranışlarını etkilemek amaçlı algılanabilecek böylesi hediye, kazanç, yardım veya ağırlama teklif etmekten kaçınır.

Boytaş çalışanları Boytaş ile iş yapan ya da yapmak isteyen veya Boytaş'ın rakibi olan her hangi bir kişi ya da ticari kuruluştan (kredi kuruluşlarının piyasa oranlarından verdiği geleneksel kredilerin dışında) kredi istemez veya almaz. Bu kurala kesinlikle uyulması Boytaş ile çalışanlarını iddia edilen veya gerçek çıkar çatışmaları veya etik olmayan uygulamalardan kaynaklanabilecek eleştirilerden, davalardan veya mahcubiyetten korumaktadır.

Aşağıda tanımlanan uygulama kuralları, şirket çalışanları ile bir iş ilişkisi bulunana üçüncü taraf kişiler ve kuruluşlar arasındaki hediye alış verişinin çerçevesini tanımlamakta ve bu gibi durumlarda çalışanlarca izlenecek ilgili ilkeleri belirtmektedir.

##### **Uygulamaya İlişkin Kurallar**

a) Boytaş çalışanlarının işlerini yaparken tarafsızlıklarını performanslarını ve karar vermelerini etkileyen ya da etkileyebilecek herhangi bir türden kazanç sağlamaları ya da hediye almaları yasaktır.

b) Boytaş çalışanları aşağıdaki (c) maddesinde özetlendiği şekilde hediye alabilir ve/veya verebilirler, ya da aşağıdaki şartların geçerli olması durumunda özel bir uygulamaya tabi olmayı kabul edebilirler.

-Hediyeler kuruluşun iş hedeflerine uygunsa,

-Geçerli yasa ve yönetmeliklere uygunsa, (Boydak Holding Hediye Prosedürü)

-Hediyenin kamuya açıklanması durumunda Boytaş için yüz kıyartıcı bir duruma yol açmayacaksa,

c) Yukarıdaki (b) maddesinde belirtilen şartların karşılanması durumunda; Boytaş çalışanları Şirket Yetki Tablosundaki ilkelere uymak koşuluyla, iş ortamında kabul edilebilir standartlar uyarınca, 'makul' ağırlama, hediye ve yemekler sunabilir ve kabul edilebilirler. Boytaş'ı temsilen seminer ve benzer organizasyonlara katılma sonucunda sembolik, parasal değeri olmayan ödül, plaket, vs. kabul edebilirler.

d) Açıkça veya zımnen karşılık verilmesini gerektiren hediye ya da kazançları kabul etmek yasaktır.

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

f) Boytaş çalışanlarının herhangi bir miktarda nakit para veya dengini (örn. Hisseler ya da başka herhangi bir tür pazarlanabilir menkul kıymetler) kabul etmeleri, 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.

- g) Boytaş'ın müşterilerine, bayilerine veya iş ilişkileri içinde bulunulan diğer üçüncü şahıslara, tedarik ettiği hediyeler ve promosyon malzemelerinin Boytaş üst yönetimi tarafından onaylanması gerekir.
- h) (b) maddesinde belirtilen koşullara uyulması şartıyla, Boytaş hediye olarak uygun ürün ve hizmetleri kabul edebilir, alan tarafın kültürüne ve etik değerlerine uygun görülen ürün ve hizmetler üst yönetimin bilgisi ve onayı dâhilinde hediye olarak verilebilir.
- i) Başkalarına sunulan hediye, ayrıcalık ve ağırlamayı yansıtan muhasebe kayıtları ve ek belgeler uygun, açık, tanımlayıcı yazılar dâhil ve doğru beyan edilmiş olmalıdır. Bu tip ödemeler için onay alınır.

#### **4.4.2 Komisyonlar, İndirimler, İskontolar**

Satışa bağlı komisyonlar, iskontolar, krediler ve tahsisatlar geleneksel ticari teşvikler olmakla birlikte, yasadışı ya da etik olmayan ödemelerden kaçınılır ve çeşitli döviz kontrollerine ve vergi mevzuatına uymak için özen gösterilir. Bu tür ticari teşvik ödemeleri değer olarak makul, tamamen gerekçeli, düzgün belgelenmiş ve orijinal satış anlaşmasının yapıldığı ya da faturanın kesildiği tüzel kişiliğe verilir.

Alım işlemlerine bağlı olarak tedarikçilerden elde edilecek olan iskontolar, krediler ve tahsisatlar yukarıdaki kapsamda kurumsal zeminde gerçekleştirilir.

##### **Uygulamaya İlişkin kurallar**

a) Şirket tarafından yapılan satışlarla bağlantılı olarak komisyonlar, iskontolar, kredili 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 içerisinde olmalıdır. Anlaşmanın yapıldığı, ya da orijinal satış faturasının kesildiği tüzel kişiliğin her hangi bir yetkilisine, çalışanına, ya da acentesine değil, kişiliğe çekle ya da banka havalesi ile ödenmelidir. Yalnızca tüzel kişiliğin iş yerinin bulunduğu ülkede yapılmalı ve tam kapsamlı, işlemin yapısını ve amacını açıkça tanımlayan belgelerle desteklenmelidir.

b) Şirketin bir üçüncü şahısa, ya da bu kişinin iş yerinin bulunduğu ülkeden başka bir ülkedeki bir alacaklıya veya bankasına olağan dışı bir para biriminde komisyon, kredi, iskonto, ya da başka bir taahhüdü ödenmesi gerektiğinde bu ödeme ancak yukarıda belirtilenlere ek olarak aşağıdaki şartların da yerine getirilmesi ile yapılabilir:

1) Alacaklı ile yaptığımız işlemlerden hiç biri vergi ya da döviz kontrol yasalarının ihlal edildiğini veya söz konusu başka yasa dışı amaçların bulunduğunu göstermemelidir.

2) Alacaklı şirketin bir yetkilisinin ödeme şekli ve yerini belirleyen yazılı talebini sunmalıdır.

3) Şirketin tedarikçi ya da ödeyen taraf olarak bu ödemeleri yapması yasa dışı olmamalıdır. Bu ödemelerin yasallığı konusunda bankalar gibi başka kaynaklardan bilgi alınamaması durumunda Boytaş talep üzerine yerel danışmanlara başvurup fikir alabilir.

c) Ancak her örnekte, işlemde söz konusu olan hiçbir belgede (faturalar, konsolosluk belgeleri, akreditifler, vs. dâhil) hiçbir tahrifat, yanlış beyan, ya da rakamların bilerek şişirilmesi söz konusu olmamalıdır. Buna belgelerin ya da belgelerdeki bilgilerin ört bas edilmesi veya atlanması ile belgelerin bilerek yanlış yönlendirilmesi de dâhildir.



d) Şirketin komisyon, para iadesi, indirim, ya da tahsisat ödemesi amaçlı anlaşmaları yazılı yapılmalıdır. Uygun olması durumunda, 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, verilen ya da alınan komisyonlar, ıskontolar indirimler veya tahsisatlar yazılı olarak belirlenmiş sayılır ve yazılı anlaşmada ya da dosya içinde bir notta belgelenmeleri gerekmemektedir.

#### **4.4.3.Rekabet ve Antitröst**

Boytaş ticaret yaptığı yerlerde, yürürlükte olan Antitröst yasalarına uygun işlemler yürütür. 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 yasının ihlali olarak görülmemesi veya kabul edilmemesi için özel özen gösterilir.

#### **4.4.4 Çıkar Çatışması**

Boytaş çalışanları, kendi kişisel çıkarlarıyla, Şirketin çıkarları arasında gerçek veya olası çatışma durumlarını bertaraf edecek caba içerisinde hareket eder ve çıkar çakışmalarında şirketin çıkarları önde tutulur.

Çalışanlar; Boytaş kaynaklarını, ismini, kimliğini ve gücünü kişisel yararları için kullanmaktan, ya da şirketin itibarına ve imajına olumsuz etkisi olabilecek durumlardan kaçınmanın sorumluluğunu öncelikle yüklenir.

Aşağıdaki uygulama kuralları, Boytaş çalışanlarının kurumsal görevlerini yerine getirirken veya bazı iş ilişkilerinden dolayı özel yaşamlarında karşılaşılabilecekleri, çıkar çatışması içeren durum ve/veya ilişkileri tanımlamakta ve bu durumlarda çalışanlar tarafından uyulacak ilkeleri belirlemektedir.

##### **Uygulamaya İlişkin Kurallar**

a) Çıkar çatışmasına yol açabilecek faaliyetler;

Tüm Boytaş çalışanlarının aşağıda çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler olarak tanımlanan durumlara ve aşağıda belirlenen ilkelere tam olarak uymaları gerekir.

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 girmezler. Örneğin, satın alma yetkisine sahip bir çalışan bir aile üyesinin çalıştığı tedarikçiyle iş yapmaktan kaçınır. İstisnai durumlarda Şirketin Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi ve onayı gerekmektedir. Aynı bağlamda, Boytaş çalışanları bir rakipte çalışan aile üyelerinden kaynaklanabilecek olası çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli davranırlar.

Çalışanlar doğrudan ya da dolaylı olarak bir işletme yönetmezler ve iş saatlerinde ya da dışında, ücret veya benzer bir kazanç karşılığında, hiçbir isim altında bir kişi ve/veya kuruluş için çalışmazlar. Boytaş ve Boydak Holding şirketlerinden başka kuruluşlarda Yönetim Kurulu üyesi ya da Denetçi olamaz ve Şirket Yönetim Kurulu'nun onayı olmadan rakip bir şirkette veya Boytaş'ın iş ilişkileri bulunan bir şirkette görev kabul edemezler.

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

Her çalışan şunlar da dâhil olmak üzere, bir çıkar çatışması içerebilecek her durumu kendi yöneticisine derhal ve yazılı olarak açıklamalıdır:

- 1) Bir çalışanın ya da aile üyesinin, şirketle iş yapan veya yapmayı isteyen veya şirketin rakibi olan herhangi bir dış şirkette hatırı sayılır finansal çıkarlarının olması
- 2) Aile veya diğer kişisel ilişkiler de dâhil, çalışanın şirketin çıkarlarına uygun hareket etmekten caydırabilecek herhangi bir başka düzenleme veya koşul.

ii. Görevin Kötüye Kullanılması

Çalışanların yetkilerin kullanımında ihmal veya atlama, ya da yetkilerini kendi ve/veya akrabalarının çıkarına kullanma sonucunda, Boytaş'a zarar veren hiçbir eylem hoş görülmez. Çalışanlar bir Grup Şirketinin taraf olduğu satın alma veya satış faaliyetlerinden ve sözleşmelerinden, doğrudan ya da dolaylı olarak yarar sağlayamaz ve ahlak dışı, yasa dışı, ya da şirket disiplini ile çelişen eylem veya davranışlarda bulunamazlar.

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

Şirket müşterileriyle, yüklenicilerle, ya da tedarikçilerle ve şirketin ticari ilişki içinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkileri kurulmaz ve bunlardan kişisel borç ve/veya mal ya da hizmetler alınamaz. Şirketin ticari ilişki içinde bulunduğu başka kişi ve/veya kuruluşlara nakit para ve/veya mallar/hizmetler şeklinde kişisel borç verilmez. Müşterilerle ilişkilerde aşağıdaki unsurlar göz önünde tutulur;

Müşterinin yararına bile olsa, müşterinin bilgisi ya da onayı olmadan hiçbir işlem gerçekleştirilemez. Şirketin yararına bile olsa, müşterinin zaafı istismar edilemez. Müşteriye eksik veya yanlış bilgi vererek kar amacı güdülmez.

Boytaş çalışanları, iş ilişkisi içinde bulunan hiçbir kişi ve/veya kuruluşun açıkça ve ima yolu ile hediye talep etmez. Şirketi her hangi bir yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye, para, çek, mal veya mülk, bedava tatil, özel, indirim vs. kabul etmezler. Şirketle iş ilişkisi içinde bulunan hiçbir kişi ya da kuruluşun, kişisel yardım veya bağış kabul edilemez ve böyle durumlarda hediye verme ve alma politikası izlenir.

iv. Medya ile ilişkiler

Herhangi bir medya kuruluşuna beyanda bulunmak ya da söyleşi yapmak, seminerlere, konferanslara, vs. konuşmacı olarak katılmak için şirketin üst yönetiminin izni gerekir. Böylesi etkinliklerden hiçbir kişisel kazanç sağlanmaz. Kamu önünde ve dinleyenlerin, şirketi temsilen konuştuğunu, düşündüğü alanlarda, şahsi görüşler değil, sadece şirketin görüşleri ifade edilir, Boytaş, Boydak Holding A.Ş. ve/veya grup şirketlerini risk altında bırakabilecek karmaşık durumlara karşılaşıldığında, holding'in bağlantılı prosedürleri izlenir. Gerektirdiği şekilde yönetime açıklanan tüm bilgiler şirketin çıkarlarını korumak için gereken ölçünün haricinde, gizli tutulur. Gözden geçirilmekte olan durumun onaylanması ya da onaylanmaması, yazılı olarak belgelenir. Bu durum, çalışana yeni görevler verilirken göz önünde tutulur.

Çalışanlar konuşmalar yapabilir ve şirketle ya da faaliyetleriyle ilgili olmayan ve Şirketin politikalarıyla çelişmeyen konularda profesyonel makaleler yazabilir. Bu faaliyetlerde Holding/Şirket adının kullanılması için CEO/Genel Müdür'ün onayı gereklidir.

Çalışanlar çalıştıkları sürece hiçbir siyasi partide rol almazlar. Politik bir katkıda bulunmak veya bir siyasi, partiye destek vermeye katılmak, herhangi bir politik faaliyete katılmak, bir siyasi partiye üye olmak veya herhangi bir bireyin politik

adaylığına destek vermeye katılmak için hiçbir biçimde doğrudan ya da dolaylı baskı uygulanmamaktadır.

Çalışanlar Şirket fonlarından, mallarından veya hizmetlerinden yerli veya yabancı herhangi bir siyasi parti ya da komiteye veya ulusal, eyalet, yerel ya da yabancı herhangi bir hükümetin herhangi bir makamının sahibine ya da adayına herhangi bir katkıda bulunmazlar.

Çalışanlar, şirketteki işlerini engellemediği sürece kar amacı gütmeyen hayır organizasyonlarında çalışabilirler.

Çalışanlar, yaptıkları bağışlar yalnızca kendi kişisel fonlarından veya zamanlarından olması ve hiçbir şekilde, doğrudan ya da dolaylı bir biçimde şirket tarafından telafi edilmemesi koşuluyla şirket dışından üçüncü şahıslara finansal veya finansal olmayan yardımda bulunabilir ve hayır amaçlı organizasyonlarda aktif rol alabilirler.

v. Şirketin Temsil Edilmesi

Şirketin herhangi bir dernekte, işveren sendikalarında ve benzer STK'larda (Sivil Toplum Örgütü) 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

## **5.UYGULANACAK MEVZUAT**

Boytaş/Boydak Holding şirketlerinin uluslararası pazarda faaliyet gösteriyor olması nedeniyle, şirket operasyonları farklı ülke yasa ve düzenlemelerine tabi olabilmektedir. Farklı ülkelerde iş yapma etiğine ilişkin soru işaretleri olduğunda, öncelikle işin yapıldığı ülkede yerleşik düzenlemeler izlenmelidir. İşin yapılacağı ülke ve/veya ülkelerdeki düzenlemelerin izlenmesi, uluslararası platformda faaliyet gösterecek Boytaş/Boydak Holding Şirketleri'nin benimsediği etik değerler açısından sakıncalı sonuçlar yaratabilecek mahiyette ise, sahip olduğumuz etki kuralları ve prosedürler dâhilinde çözüm yolları bulmaya çalışılmaktadır.

## **6.ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI**

Boytaş Etik Klavuzu ve ilgili politika ve prosedürlerde, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusunda etik kuralları detaylı olarak belirlenmiştir. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm Boytaş çalışanlarının;

- (i) Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme, Boytaş Etik Kuralları'nı okuma, içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilme, anlama, içselleştirme ve bunlara uygun hareket etme
- (ii) Holding/Şirket için geçerli olan genel ve işleri ile ilgili spesifik politika ve prosedürleri öğrenme
- (iii) Kendisi veya başkaları ile ilgili potansiyel ihlaller konusunda yöneticisine ve insan kaynaklarına danışma
- (iv) Kendisinin veya başkalarının olası ihlallerini ivedilikle rapor etme, bu konularla bildirimlerini isimli veya isimsiz olarak yöneticisine, insan kaynaklarına ve/veya Etik Kurul'a yazılı veya sözlü olarak iletme

(v) Kurallar doğrultusunda hareket edilmesinde ve sorunların çözümünde yardımcı olması amacıyla tanımlanan ` Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemleri izleme.

(vi) Etik soruşturmalarda, Etik Kurul ve işbirliği içinde bulunma, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

Sorularınız ve bildirimleriniz için kurul üyelerine direkt başvuruların yanı sıra kullanılabilir iletişim adresleri

**BOYDAK HOLDİNG ETİK KURULU**

E-posta : [etik@boydakholding.com](mailto:etik@boydakholding.com)

OSB 6.Cad. No:35 Kayseri/TÜRKİYE

Tel : 0(352) 207 1800

Fax :0 (352) 207 1818

**BOYTAŞ ETİK KURULU**

E-posta: [etik@boytas.com.tr](mailto:etik@boytas.com.tr)

OSB 14.Cd. No.14 Kayseri/TÜRKİYE

Tel :0(352) 321 1670

Fax:0(352) 321 1675