



ÇELİK HALAT VE TEL SANAYİİ A.Ş.

ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ

Haziran 2006

ÇELİK HALAT VE TEL SANAYİİ A.Ş.

ETİK KURALLAR

"Çelik Halat ve Tel Sanayii A.Ş.'nin temel değerleri; yaratıcılık, tutarlılık, esneklik, kalite ve müşteri odaklılık, takım ruhu, maliyet bilinci, eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik, sorumluluk, güvenilirlik, çevre ve insana saygı ve etik anlayışıdır.

Yöneticiler ve çalışanlar her türlü ilişkilerinde ve işlerinde bu temel değerleri gözeterek, Çelik Halat ve Tel Sanayii A.Ş.'nin ve pay sahiplerinin itibarını en yüksek düzeyde tutmak için üzerlerine düşeni yaparlar

1. Faaliyetler;

- 1.1.** Şirket faaliyetleri yürürlükteki yasal mevzuat ve uluslararası kurallar, ana sözleşme, iç düzenlemeler ve oluşturulan politikalar esas alınarak yürütülür.
- 1.2.** Kayıt dışı faaliyetler yasaktır; iş kayıtlarının doğruluğu ve tutarlılığı esastır.
- 1.3.** Şirketin faaliyetlerinin yasal mevzuat ve iç düzenlemelere uygunluğunun izlenmesi için yapılan iç ve dış denetim çalışmalarına, tüm çalışanlar işbirliği yapmak suretiyle destek verir.

2. Menfaat Sahipleri;

- 2.1.** Müşteriler, tedarikçiler ve şirketin iş ilişkisinde olduğu diğer kişi ve kurumlarla ilişkilerde, dürüstlük , güven , tutarlılık , profesyonellik, bağımsızlık, uzun süreli ilişki ve karşılıklı menfaatlere saygı ilkeleri gözetilir.
- 2.2.** Hizmet ve ürünlerde, üstün kalite, müşteri ihtiyaç ve beklentilerinin tam anlamıyla karşılanması hedeflenir.
- 2.3.** Serbest rekabeti kısıtlayıcı davranışlardan kaçınılır, rakip ürünler kötülenmez ve yanıltıcı reklam yapılmaz.
- 2.4.** Şirketin gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgileri ile çalışanların kişisel bilgileri ve müşterilere ait bilgiler gizli tutulur.
- 2.5.** Şirketin yaptığı bağışlar, tüm menfaat sahiplerine ve kamuya usulüne uygun olarak duyurulur.

3. İnsan Kaynakları Politikası;

- 3.1.** İnsan kaynaklarında, ırk, etnik köken, milliyet, din, mezhep ve cinsiyet ayrımı yapılmaz, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanır, ücretlendirme ve terfide performans ve verimlilik esas alınır ve her hizmette açık kapı politikası izlenir.
- 3.2.** Gerek işe almada gerekse iş yerindeki ihtiyaçlar için; görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilen ve gerekli profesyonel niteliklere sahip olanlar seçilir.
- 3.3.** İş yerinde, çalışanlara güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı ve kariyerlerini geliştirme imkanı sağlanır. Çalışanların memnuniyetlerinin, yetkinliklerinin ve aidiyet duygularının artırılması sağlanır.
- 3.4.** Çalışanların bireysel gelişimleri ve mesleki konularda eğitilmesinin yanı sıra, ilk yardım, deprem, yangın ve diğer tabii afetler konusunda eğitilmesi de sağlanır.

4. Sosyal Sorumluluk;

- 4.1.** Çevrenin ve doğal hayatın korunması, tüketici hakları ve kamu sağlığı konularında duyarlı olunur ve kurallara uyulur.
- 4.2.** Topluma katkı ve sosyal sorumlulukların yerine getirilmesi amaçlı faaliyetler desteklenir ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılır.

5. Şirket Çıkarları;

- 5.1.** Hiçbir çalışan , pay sahipleri aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmez ve maddi menfaat kabul etmez . Kimseye işi ve görevi gereği herhangi bir nedenle uygunsuz ödemelerde bulunmazlar ya da bu yönde bir teklif yapmazlar. Görevleri nedeni ile ilişki kurdukları üçüncü kişilerden, kuruluşlardan, tedarikçilerden ödünç para, karşılıksız hizmet almak, hediye almak ve vermek gibi menfaatler sağlamazlar. Yöneticiler de bağlı çalışanlarından benzer menfaatleri sağlamazlar
- 5.2.** Çalışanlar, işle ilgili kararlarda sadece şirketin çıkarlarını gözetir , bireysel ve ailevi kaygılar ve menfaatler göz önüne alınmaz. / Şirketle iş yapan veya iş yapma çabasında olan veya Şirketin rakibi olan herhangi bir diğer kuruluşta Yönetim Kurulu Üyesi, Yönetici, İş Ortağı, Danışman veya Çalışan olarak hizmet veremez, bu tür kuruluşlarda kendisi veya aile bireylerinin mali çıkarları olamaz
- 5.3.** Çalışanlar, şirket harcamalarına azami özeni göstererek, tasarruf ve maliyet bilinci içinde hareket eder.

6. İş Ahlakı ve Davranışlar;

- 6.1.** Tüm çalışanlar görevlerini adil, şeffaf, hesap verebilir ve sorumlu şekilde yürütür. Çelik Halat'ın Misyonuna, Vizyonuna, Değerlerine, Politikalarına, Kurallarına, Standartlarına, yasalara ve ahlak kurallarına uygun çalışırlar.
- 6.2.** Çalışanlar arasındaki ilişkilerde, karşılıklı saygı, güven ve işbirliği anlayışı esastır.
- 6.3.** Şirketin kaynakları ve olanakları, siyasi faaliyetleri desteklemek amacıyla kullanılamaz, şirket dahilinde siyasi faaliyet yürütülemez, siyasi partilere bağış yapılamaz ve siyasi kampanyalara destek verilemez.
- 6.4.** Görev ve yetkilerini tarafsız olarak yerine getirirler. Bu görev ve yetkilerini kendileri, aileleri ve başka kişiler lehine menfaat sağlamak amacı ile kullanmazlar. İş Etiği (Ahlakı) Politikası ve Usulleri kapsamında özel izin verilenlerin dışında, herhangi bir kurum, kuruluş veya kişiye Şirket fonlarından, mülkiyetinden bağışta bulunamaz veya hizmetler veremez.
- 6.5.** Siyasi, sosyal ve dini görüşler çalışma ortamında ifade edilmez ve tartışılmaz. İş ilişkilerinde dil, ırk, cinsiyet, siyasal düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ve benzeri sebeplere dayalı ayırım yapmazlar. İşyerinde şiddete hoşgörü göstermezler. Korkutucu ya da tehdit edici nitelikteki hareketlerde ve sözlerde bulunmazlar. Görevleri esnasında yanlarında hiçbir zaman silah bulundurmazlar. İşyerinde şiddet tehditi içeren bir durumla karşılaştıklarında durumu derhal yetkililere bildirirler.
- 6.5.** Çalışanlar, prensip olarak, şirket dışında ikinci bir işte çalışamaz. Ancak, çalışanların sosyal sorumluluklarını yerine getirmesi teşvik edilir. Bu amaçla, Yönetim Kurulu'nun onayı alınmak suretiyle, kamu hizmeti yapan bir dernek, vakıf, meslek veya eğitim kuruluşunda görev alınabilir
- 6.6.** Şirketin saygın imajının korunması ve geliştirilmesi için tüm çalışanlar üzerlerine düşen sorumlulukları yerine getirir. Bu çerçevede, tüm çalışanlar kişisel hal ve davranışlarının, kanunlar ve genel ahlak kuralları çerçevesinde olmasına özen gösterir. Uyuşturucu madde kullanmazlar. İşyerine alkollü olarak gelmezler ve görevleri sırasında kullanmazlar
- 6.7.** Çalışanlar, şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri kendileri ve başkaları lehine kullanamaz, şirkete ait mali bilgilere ulaşabilecek yöneticiler şirketin hisse senetlerini alıp satamazlar. Çalışanlar kamuya açık olmayan şirkete ait tüm bilgileri gizli tutarlar. Yoğun rekabetin yaşandığı piyasalarda şirket bilgilerinin korunmasına büyük özen gösterirler
- 6.8.** Çalışanlar, şirket işleri ile ilgili doğrudan veya dolaylı hediye kabul edemez, menfaat sağlayamaz ve şirketin iş ilişkisinde olduğu şahıs veya firmalardan borç kabul edemez.

- 6.9.** Basın ve yayın kuruluşlarına demeç verilmesi, basında yazı yayınlanması ve konferanslara konuşmacı olarak katılması, şirketin iç düzenlemelerinde belirlenen kurallar çerçevesinde Doğan Holding CEO 'suna bilgi verilerek Doğan Holding Sanayii Grup Başkanının onayının alınması suretiyle gerçekleştirilebilir.
- 6.10.** Yeni fikirlere saygı duyarlar ve yeni fikir oluşumlarını destekleyici ortamlar yaratırlar. Fikri mülkiyet haklarının oluşumu için çaba harcarlar. Tüm olaylara yalnızca kendi buldukları yönden değil, bir bütünsellik içinde ve şirketin ortak menfaatlerini sağlayıcı bir şekilde bakmaya özen gösterirler. Geleceği planlamaya katkıda bulunurlar
- 6.11.** Emniyetli ve sağlıklı bir iş ortamının yaratılması gerektiğine inanırlar. İş güvenliği kurallarına uyar ve gerekli koruyucu ekipmanları kullanarak çalışırlar. Karşılaştıkları iş güvenliği kurallarına uygun olmayan davranışları, durumları, kazaları, çevresel tehditleri yöneticilerine ve yetkililere anında bildirirler ve çözümün bir parçası olurlar
- 6.12.** Şirketin Internet, e-mail ve telefonlarını (Yerleşmiş örf, adet ve geleneklerini kapsayan sınırlı özel kullanımlar dışında) yasaların ve sadece Şirket işlerinin gerçekleştirilmesi haricinde kullanamaz.
- 6.13.** Her çalışan kendi eylem ve davranışından sorumlu olup, bu kurallarda ve davranışlarda belirtilen sorumlulukların gerektiği biçimde yerine getirilmemesi halinde yönetmeliklere göre işlem yapılır.
- 6.14.** Yöneticiler ayrıca, etik kurallara uygun bir iş ortamının oluşturulması ve sürdürülmesini sağlamakla sorumludur. Yöneticilerin kendilerine bağlı çalışanlarına bu ilkeleri gerektiği biçimde iletmeleri ve bu kişilerle dürüst, açık ve yapıcı bir biçimde karşılıklı iletişim kurmaları esastır