



# Berdan Grup Grup Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabı

*Bu kitap Berdan Grup Grup şirketindeki davranış kuralları, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, adalet ve etik değerler ve ihbar politikası hakkında bilgi verir.*


1.07.2021

*Berdan Grup Şirketleri*

*Entegre Yönetim Sistem Müdürü/Özlem Yalçın*

1. AMAÇ.....	5
2. KAPSAM.....	5
3. SORUMLULUKLAR.....	5
3.1 Onay ve Yürürlük.....	5
4. TANIMLAR.....	6
5. UYGULAMA.....	6
5.1 SORUMLULUKLARIMIZIN VE DAVRANIŞ KURALLARIMIZIN FARKINDAYIZ.....	6
5.1.1 Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi.....	7
5.1.2 Çalışanlar'ın Yönetime Katılımı.....	7
5.1.3 Gizlilik.....	8
5.1.4 Sosyal Medya Kullanımı.....	8
5.1.5 Malvarlığımızın Korunması.....	9
5.1.6 Zaman ve Kaynak Kullanımı, İnternet Erişimi ve Elektronik Posta.....	9
5.1.7 Politik Faaliyetler.....	10
5.1.8 Görevi Kötüye Kullanma.....	10
5.1.9 Taciz ve Psikolojik Bezdirme (Mobbing).....	10
5.1.10 Zarar Verici Madde Kullanımı ve Kumar Yasası.....	11
5.1.11 İş Nezaketleri.....	11
5.1.12 Kamu Görevlileri.....	11
5.1.13 Güvenli ve Sağlıklı Bir İşyeri Ortamının Sağlanması.....	12
5.1.14 Çevresel Sorumluluk Farkındalığı.....	12
5.1.15 Sürdürülebilirlik.....	13
5.1.16 Kurumsal Sosyal Sorumluluk.....	13
5.1.17 Rekabet Hukuku İhlallerinin Engellenmesi.....	13
5.1.18 Kara Para Aklamanın Engellenmesi.....	13
5.1.19 Çıkar Çatışmasının Engellenmesi.....	14
5.1.20 Farkındalık Soruları.....	14
5.2 DÜRÜSTÜZ ADİL DAVRANIRIZ.....	14
5.2.1 Uygulamaya İlişkin Kurallar .....	15
5.3. ŞEFFAFLIĞIMIZA ÖZEN GÖSTERİR ANCAK KURUMUMUZ VE KİŞİLERİN ÖZELİNE SAYGI GÖSTERİRİZ.....	15
5.3.1 Uygulamaya İlişkin Kurallar .....	16
5.3.2 Kamuoyu Bilgilendirme Politikamız.....	16
5.3.3 Yönetim Kurulu Üyelerinin Maaşları .....	17

5.4 TÜM KİŞİ VE ŞİRKETLERİMİZ HESAP VERİCİLİKLE ÇALIŞIR KİŞİSEL ÇIKAR SAĞLAMAYIZ.....	17
5.4.1 Uygulamaya ilişkin Kurallar.....	18
5.4.2 Berdan Grup Kaynaklarının Kullanılması.....	18
5.4.3 Berdan Grup Varlıklarının Korunması .....	19
5.4.3.1 Uygulamaya ilişkin Kurallar .....	19
5.4.4 İş Ortakları ve Hükümetler .....	20
5.4.4.1 Uygulamaya ilişkin Kurallar.....	21
5.4.5 Komisyonlar, İndirimler, İskontolar.....	22
5.4.5.1 Uygulamaya ilişkin Kurallar.....	22
5.4.6 Rekabet ve Anti Tröst.....	23
5.4.7 Çıkar Çatışmaları .....	23
5.4.7.1 Uygulamaya ilişkin Kurallar .....	24
5.4.8 Görevin Kötüye Kullanılması .....	25
5.4.9 Medyayla İlişkiler.....	26
5.4.10 Grubun Temsil Edilmesi .....	26
5.4.11 Ticaret Kısıtlamaları, İhracat Kontrolleri ve Boykot Yasaları .....	26
5.5 İHBAR POLİTİKASI .....	24
5.5.1 İhbara Konu Olacak Davranışlar ve Durumlar.....	24
5.5.1.1 Endişeler Nasıl Öne Sürülecektir?.....	25
5.5.2 İş Ortakları'nın Eylemleri.....	25
5.5.3 İnceleme ve Sonuç.....	25
6. İLGİLİ DOKÜMANLAR.....	26

	<b>Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabı</b>	Doküman No	YD.11
		Yayın Tarihi	01.07.2021
		Revizyon Tarihi	16.07.2022
		Revizyon No	01
		Sayfa	4/26

### Revizyon Takip Tablosu

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	01.07.2021	İlk yayın.
01	16.07.2022	5.5 İhbar Politikası maddesi eklendi Berdan Grup şirket adı Berdan Grup olarak değiştirilmiştir.

Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabı QDMS programında yayınlandığı tarihte tam olarak güncellenmiştir. Yapılacak tüm ekler, değişiklikler ve güncellemeler Entegre Yönetim Sistem Müdürü tarafından yapılacaktır. Bölüm yöneticileri yetki alanlarındaki tüm faaliyetlerin bu dokümana uygun olmasından sorumludur.

Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabı Berdan Grup Şirketinin malıdır ve Entegre Yönetim Sistem Müdürü onayı olmadan kopyalanamaz ve ödünç verilemez.

**HAZIRLAYAN**

Özlem Yalçın

Entegre Yönetim Müdürü

**ONAY**

Zeynep Şemsi AYSALAR

Genel Müdür

## 1. AMAÇ

Bu el kitabı Berdan Grup çalışanları arasında adalet ve saygıyı ihtiva eden bir kültür yaratmak ve bu yaklaşımın çalışanlar arasındaki etkileşimde ve/veya eylemlerimizin etkilediği alanlarda yönetimin her aşamasına yansımalarını hedeflenmektedir.

Berdan Grup bünyesinde şirket vizyonu ve misyonu benimsenerek belirlenen hedefler doğrultusunda aile bilinciyle çalışılır. İnsana saygı, çevreye saygı, yapılan işe saygı prensipleri her kademedeki çalışan için vazgeçilmezdir. Doğruluk, dürüstlük, şeffaflık, eşitlik erdemlerinden hiçbir şart altında ödün verilmez. Tüm çalışanlar yaptıkları işte en üstün kaliteyi hedefler ve şirket menfaatlerine uygun hareket eder. Profesyonel hayatlarında attıkları her adımın şirketi temsil ettiğini unutmaz ve şirket itibarına zarar verebilecek hareket ve demeçlerden kaçınırlar.

Bu itibarla, Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabının amacı; Berdan Grup çalışanlarının benimsemesi ve uyması gereken yönetim ilkeleri ve etik ilkeleri saptamak, tarif etmek ve etik ilke ve değerlerin uyum kuralları çerçevesinde nasıl uygulanacağı hususunda yol göstermektir.

## 2. KAPSAM

Bu el kitabı aşağıdaki başlıkları kapsamaktadır;

- ❖ Davranış Kuralları
- ❖ Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Talimatı
- ❖ İş etiği talimatı
- ❖ İhbar Politikası

## 3. SORUMLULUKLAR

### 3.1 Onay ve Yürürlük:

Bu prosedür Genel Müdürün onayından sonra yürürlüğe girer.

### 3.2 Prosedürün Kullanıcıları:

Tüm Berdan Grup çalışanları bu el kitabı ve ekleri konumundaki dokümanların uygulanmasından sorumludur.

Tüm Çalışanlar'ımızın Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabının ve ilgili tüm mevzuata eksiksiz olarak uymaları beklenmektedir.

## 4. TANIMLAR

### • Çalışanlar

- a) Berdan Grup' un her yöneticisini veya görevlisini,
- b) Berdan Grup tarafından doğrudan istihdam edilen diğer tüm kişileri,
- c) Geçici iş ilişkisi kapsamında Berdan Grup bünyesinde faaliyet gösteren İş Ortakları veya diğer firmaların çalışanlarını ifade eder.

- **Davranış Kuralları**

İşbu Prosedür 'ün 5.1 Maddesinde tanımlanan Davranış Kuralları'nı ifade eder.

- **Disiplin Kurulu**

Çalışanlar'ın Davranış Kurallarını ihlal etmesine bağlı olarak İş Kanunu ve ilgili mevzuatı çerçevesinde yapılacak soruşturmalarda yetkili olan kurulu ifade eder.

- **İhbar Politikası**

İşbu el kitabının 5. Maddesinde tariflenen İhbar Politikası'nı ifade eder.

- **İlgili Mevzuat**

Berdan Grup'nın politika ve prosedürleri de dahil olmak üzere, Türkiye'de ve yabancı ülke hukukuna tabi olunan hallerde - ilgili ülkede yürürlükte olan veya yürürlüğe girecek tüm ilgili mevzuatı ifade eder.

- **İş Ortakları**

Berdan Grup faaliyetlerine dahil olan satıcılar, tedarikçiler, alt yükleniciler, yükleniciler, ortak girişim pay sahipleri, sigorta şirketleri/brokerlar, temsilcileri ifade eder.

- **Kamu Görevlisi**

Devletin herhangi bir birim, teşkilat veya yapılanmasında kamusal faaliyetlerin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir suretle sürekli, süreli veya geçici olarak katılan memur, çalışan veya temsilcileri ifade etmekte olup; kamu iktisadi teşebbüsleri, herhangi bir devlet veya devlet organı veya uluslararası bir kamu kuruluşu adına hareket etmeye yetkili olan şahısları, herhangi bir siyasi partiyi veya parti çalışanını veya herhangi bir siyasi makam adayını da içerir. Kamu Görevlisi tanımı, seçim ile görevlendirilen yetkililerle birlikte, devlet tarafından istihdam edilen danışmanları, kamu sermayeli şirketlerin çalışanlarını ve siyasi parti temsilcilerini de kapsamaktadır.

- **Şirket**

Berdan Grup Şirketlerini ifade eder.

## 5. UYGULAMA

### 5.1 SORUMLULUKLARIMIZIN VE DAVRANIŞ KURALLARIMIZIN FARKINDAYIZ.

Davranış Kuralları'nın amacı; Berdan Grup'un temel etik ilke ve değerleri doğrultusunda davranış kurallarını saptamak ve Davranış Kuralları'nın Uyum Kuralları çerçevesinde nasıl uygulanacağı hususunda yol göstermektir.

Tüm Çalışanlar, iştirakler, Aracılar ve İş Ortakları, doğrudan veya dolaylı olarak Berdan Grup'un faaliyetleri ile ilgili olarak her türlü iş ve işlemin gerçekleştirilmesinde aşağıda düzenlenen Davranış Kuralları'na riayet etmelidir Davranış Kuralları, Berdan Grup'un menfaatlerine uygun kararların alınmasında yardımcı olacak ve yön gösterecek diğer ilgili politika ve prosedürler ile birlikte değerlendirilmelidir.

## 5.1.1 Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi

Berdan Grup olarak çalışanlar için insan onuruna yakışan ve adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi en önemli önceliklerimizden biri olarak kabul edilmektedir. Çalışanlar için İlgili Mevzuat ile uyumlu, adil, saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile Çalışanlar'ın başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir.

Buna bağlı olarak çalışanlar birbirlerine karşı adil ve saygılı bir şekilde davranmalıdırlar. Her bir çalışan adalet ve saygı kültürünü teşvik etmenin Berdan Grup' un çalışma ortamının ayrılmaz bir parçası olduğunu ve bu ideallere sadık kalmamanın iş akdinin haklı nedenle feshi ile sonuçlanabileceğini bilmelidir.

Buna göre;

Berdan Grup uygulamaları, istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm İlgili Mevzuat ve düzenlemelerle uyumludur. Çalışanlar da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.

Berdan Grup'un insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar ve benzeri diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.

Kurum içinde Çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenlerle ayrımcılık yapılması kabul edilemez. Farklı inanç, düşünce ve görünüşe sahip kişilerin etik ilkeler çerçevesinde tüm Çalışanlar ile uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanır.

Berdan Grup prensip ve uygulamaları ırk, etnik köken, renk, cinsiyet, din, kişisel ilişkiler, ulusal köken, yaş, engellilik, siyasi görüşler, medeni hal, cinsel yönelim ve ailevi sorumluluklar da dahil olmak üzere iş performansı ve/veya iş operasyonları ile ilintili olmayan niteliklerin, şirket nezdinde alınacak kararlarda ve şirket'in iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesinde dikkate alınmasını yasaklamaktadır.

Bu kapsamda; Çalışanlar birbirlerine karşı ve iş ilişkisi içinde bulunacakları Aracılar, İş Ortakları veya Kamu Görevlileri 'ne karşı ırk, dil, etnik köken, renk, cinsiyet, din, kişisel ilişkiler, ulusal köken, yaş, engellilik, siyasi görüş, medeni hal, cinsel yönelim ve ailevi sorumlulukları gibi iş performansı ve/veya iş operasyonları ile ilintili olmayan hususlarda ayırım gözetmeksizin davranmalıdır.

## 5.1.2 Çalışanlar'ın Yönetime Katılımı

Çalışanlar'ın fikir ve görüşlerine önem verilir. Çalışanlar'ın fikirlerini özgürce ifade edebilmeleri için öneri sistemlerimiz, fikir ve inovasyon platformlarımız, çapraz proje gruplarımız mevcuttur. Çalışanlar'ın birlikte ürettiği ve değer yarattığı, paylaşmaya teşvik eden, ortak akıl ile üreten bir çalışma kültürü inşa edilmektedir.

### 5.1.3 Gizlilik

Gizli bilgi, burada sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere; Berdan Grup'ya ait fikri mülkiyet hakları ve her türlü yeniliğin yanı sıra; Çalışanların yazdığı, bulduğu, geliştirdiği veya uygulamaya aldığı veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, iş süreçleri ile iş planları, iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel özlük bilgileri, müşteri listeleri, fiyat, tasarım, yöntem bilgisi (know-how), şartnameler, potansiyel ve gerçek yüklenici/tedarikçi/müşterilere ilişkin bilgiler ve benzeri her türlü bilgiyi içerir.

Berdan Grup, Çalışanlar'ın kişisel bilgilerinin gizliliğine saygı göstermektedir ve Çalışanlar'a ait kişisel veriler, Berdan Grup'un işveren sıfatı gereği yükümlü olduğu ilgili Mevzuat gerektirmedikçe veya ilgili kişi tarafından açıkça izin verilmedikçe ifşa edilmeyecektir. Berdan Grup, Çalışanlar'ın kişisel verilerinin korunması için 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, ilgili Mevzuat hükümleri ve bu hususta düzenlenen Şirket politika ve prosedürlerine uygun olarak işlem yapılmasını sağlar.

Bilgi, Berdan Grup'un hedeflerini gerçekleştirmek için kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması çalışanlar'ın ortak sorumluluğudur.

Çalışanlar, Şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri yetkili olmayan kişiler ile her ne amaçla olursa olsun paylaşamaz. Bilgilerin gizlilik dereceleri konusunda personelin tereddüdü varsa bu hususta yöneticisinin görüşünü almalıdır. Gizli belgelerin masalarda açıkta bırakılmaması, şifrelerin dikkatle muhafaza edilmesi, gizli bilgilerin asansör, yemekhane gibi ortak alanlarda konuşulmaması ve/veya Şirket veya Çalışanlar hakkında asılsız beyanlarda bulunulmaması önem taşımaktadır. İş ilişkisi sona eren kişiler de Şirket'e ait gizli bilgileri şirket dışına çıkaramaz, şirket aleyhine kullanamaz.

Çalışanlar gizlilik gerektiren konularda ve Şirket/Çalışan itibarını zedeleyebilecek konularda sosyal medyada paylaşımında bulunamazlar. Çalışanlar, Berdan Grup ile Çalışanlar veya Aracılar veya İş Ortakları ile ilintili işleri hiçbir zaman internet üzerinde tartışmamalıdır. Gizliliğe ilişkin yükümlülükler, internet üzerindeki iletişimleri de kapsamaktadır.

### 5.1.4 Sosyal Medya Kullanımı

Çalışanlar; şirket hakkındaki güncel gelişmeleri, şirketin kutlamaları, yeni ürün ve iş heyecanları hakkındaki paylaşımları ve çeşitli durumlar karşısında şirketin kurumsal bakış açısını Berdan Grup ve şirketin sosyal medya hesapları üzerinden takip edebilir.



Ancak; topluma açık yerlerde veya internet üzerinden değişik platformlarda, sosyal medya kanallarında (instagram, facebook, twitter, bloglar v.b) şirket adına görüş bildirmek etik kurallara aykırıdır. Çalışanlar, “Berdan Çalışanı” kimliğini unutmadan, bu platformlarda sadece kendi adlarına paylaşımda bulunabileceklerini bilerek hareket ederler. Çalışanlar; kişisel paylaşımlarında şirketi etiketlemez, şirket itibarını zedeleyici yanlış paylaşımlarda bulunmaz.

Çalışanlar; bu tür platformlarda paylaşılan bilgilerin kamuya açık olduğunu bilerek, bu bilgilerin çalışanlar, kamu kurumları, iş ortakları, basın veya başkaca üçüncü şahıslar tarafından da görülebileceği gerçeğini dikkate alarak, ifade hakkının başkasının hak ve özgürlüklerine zarar vermemesi gerektiği bilinciyle hareket ederler.

### 5.1.5 Malvarlığımızın Korunması

Berdan Grup'nın – maddi ve fikri malvarlığı dahil olmak üzere – her türlü malvarlığı yalnızca yönetimin verdiği yetki dahilinde kullanılabilir. Şirket malları, kişisel amaç için kullanılamaz veya özel olarak yetkilendirilmedikçe üçüncü kişilerin kullanımına bırakılamaz. Tüm ekipmanlarımız ve üçüncü kişiler tarafından Berdan Grup'un kullanımına bırakılan ekipmanlar özenli ve dikkatli kullanılmalıdır.

Fikri mülkiyet hakları kapsamındaki bilgilerimiz değerli bir nitelik taşımakta olup, yasal ve iş kaynaklı bir sebep gerektirmedikçe ve üçüncü kişinin bilgiyi öğrenmesi için yasal bir gereksinimi olmadıkça üçüncü kişiler ile paylaşılmamalıdır.

Çalışanlar, gizli ve mülki bilgilerimizi korumak ve üçüncü kişilere görevlerinin ifası dışındaki amaçlarla ifşa etmekten kaçınmak zorundadır.

Berdan Grup'nın veya İş Ortakları'nın bilgilerinin içeriden sızdırılması suretiyle borsalardan hisse alım satımı da dahil herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi (insider trading) kesinlikle kabul edilemez.

Çalışanlar, Berdan Grup ve işleri ile ilgili bir bilgiyi basınla paylaşmadan önce mutlaka Genel Müdürün yazılı onayını almalıdırlar. Basınla ilişkilerde şirket'e zarar verecek, şirket itibarını zedeleyebilecek, olumsuz değerlendirmeye neden olabilecek veya spekülasyona yol açabilecek her türlü açıklamadan ve davranıştan kaçınılır. Berdan Grup ve işleri ile ilgili olarak herhangi bir yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer veya konferans gibi yerlere konuşmacı olarak katılmak ve karşılığında ücret alınıp alınmayacağını belirlemek Genel Müdür onayına bağlıdır.

### 5.1.6 Zaman ve Kaynak Kullanımı, İnternet Erişimi ve Elektronik Posta

Berdan Grup adına yapılacak kaynak kullanımlarında, şirket çıkarları dikkate alınır. Şirket'in çıkarı olmaksızın veya bu hususta bir uygulama bulunmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları, olanakları ve personeli şirket amacı dışında kullanılamaz. Yöneticiler çalışanlar'ı şahsi işleri için görevlendiremez.

Kaynakların Şirket menfaatine uygun olarak doğru şekilde kullanımı, zamanın doğru kullanımını da gerektirir. Çalışanlar, mesai saatleri içerisinde iş ile ilgili çalışmalarını yürütmekle sorumlu olup, özel işlerin takibi Şirket işlerini aksatmayacak şekilde ve mümkün olduğunca mesai saatleri dışında yapılmalıdır. Zaman ve kaynaklar Şirket prensipleri doğrultusunda, çevreye saygı politikası gözetilerek, tasarruf ve maliyet bilinciyle mümkün olan en verimli şekilde kullanılır.

Çalışanlar'ın kullanımına tahsis edilen internet erişimi ve elektronik posta adresleri bilgi güvenliği politikası çerçevesinde mesleki amaçla kullanılır. İnternet erişimi şirket kararıyla sınırlandırılabilir. Kanunlara aykırı, siyasi propaganda yapan, ahlaki değerlerle bağdaşmayan, oyun ve eğlence içeriği olan sitelere giriş yapılmamalıdır.

## 5.1.7 Politik Faaliyetler

Çalışanlar, Berdan Grup adına gerçekleştireceği tüm faaliyet ve işlemlerde, 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 yükümlülüklerini yerine getirir.

Çalışanlar, Şirket adına politik faaliyetlere maddi ve manevi yardımda bulunamaz. Çalışanlar, Berdan Grup nezdindeki görev süresi boyunca işyerinde veya Şirket'i temsilen bulunduğu ortamlarda veya Şirket faaliyetlerini etkileyebilecek herhangi bir şekilde herhangi bir siyasi partinin propagandasını yapamaz, bir siyasi partiye oy verilmesi için çalışma yapamaz veya herhangi bir siyasi parti adına aktif olarak faaliyet gösteremez.

Yöneticiler Çalışanlar'dan, politik bir iş yapmasını veya siyasi bir partiye üye olmasını isteyemez. Çalışanlar, görüşlerini veya giyim tarzlarını bir siyasi partinin ideolojisi yönünde şekillendiremez.

## 5.1.8 Görevi Kötüye Kullanma

Çalışanlar'ın yetki ve sorumluluğunu kendi çıkarına veya kendisinden beklenen özen dışında kullanarak görevini kötüye kullanması ve bu suretle Şirket'e zarar vermesi kabul edilemez.

Çalışanlar'ın Şirket'in satın alma ve benzeri faaliyetleri ile taraf olduğu diğer tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde etmesi yasaktır.

## 5.1.9 Taciz ve Psikolojik Bezdirme (Mobbing)

Çalışanların özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir. Çalışanların her türlü dokunulmazlıklarının yanında fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıkları da gözetilir.

Ahlaki kurallara ve mevzuata aykırı cinsel davranış, tutum ve temaslar, Çalışanın konumunu kullanarak karşı tarafa rızası dışında bu yönde bir yaklaşımda bulunması, cinsel tacizin yanı sıra din, dil, ırk gibi konularında ortaya çıkabilecek ayrımcılıklar, tacize varan davranışlar kesinlikle yasaklanmıştır.

Çalışanlar'a yönelik olarak işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlık ihlaline müsamaha gösterilmez. Bu tür ihlal durumlarını bildiren ya da soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere yönelik muhtemel olumsuz tutum ve davranışlar da Davranış Kuralları'nın ihlali olarak değerlendirilir.

Buna ilave olarak, bir veya birden fazla Çalışanın başka bir Çalışan üzerinde uyguladığı uzun süreli ve sistemli psikolojik baskı, duygusal saldırı, yıpratma, kuşatma, rahatsız etme, sıkıntı verme ve yıldırma gibi bir kişiyi işi bırakmaya zorlama amaçlı kötü niyetli girişimler olarak tanımlanan "Psikolojik Bezdirme" (Mobbing) de kesinlikle yasaklanmıştır.

Bu konuda herhangi bir şikâyeti, sorusu veya kuşkusu bulunan Çalışanlar, İhbar Politikası'na uygun olarak İnsan Kaynakları Müdürüne danışmalıdır.

## 5.1.10 Zarar Verici Madde Kullanımı ve Kumar Yasağı

Berdan Grup; Çalışanlar'a güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamakla sorumlu olup, bu ortamı bozabilecek her türlü davranış, etik kuralların ihlali olarak değerlendirilmektedir. Çalışanlar'ın hiçbir şekil ve surette, yasadışı madde, uyuşturucu gibi insan sağlığını tehdit edici maddeleri kullanmamaları, yanlarında taşımamaları, başkalarına vermemeleri, kumar oynamamaları, mesai dışında ise bağımlılık düzeyinde alışkanlıklarının olmaması gerekmektedir. Ayrıca şirket araçları kullanılır iken ve mesai saatleri içinde dikkati azami seviyede tutacak koşulların sağlanmasına özen gösterilmelidir.

## 5.1.11 İş Nezaketleri

Berdan Grup, yönettiği kültür ve ortamın kimi zaman bir sosyal norm olarak çalışanlar ile üçüncü kişiler arasında küçük hediyeler, hediyelikler veya benzeri şeyleri alıp vermeyi gerektirdiğinin farkındadır. Bununla birlikte, Berdan Grup, rüşvete, nüfuz ticaretine, Berdan Grup'yu veya çalışanları bağlayan en iyi iş uygulamalarına aykırılık teşkil eden herhangi bir suça karşı sıfır tolerans göstermektedir.

İş Ortakları'ndan veya Kamu Görevlisi'nden küçük hediyeler, hediyelikler veya benzer şeyler almadan önce tüm Çalışanlar Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Talimatına başvurmak ve gerektiği takdirde bir üst kademe yöneticisinin, üst düzey yöneticisinin ve/veya İnsan Kaynakları Müdürünün yazılı iznini almak zorundadırlar.

Çalışanlar, Kamu Görevlileri 'ne verilen bahşişlerin de Etik Kuralları'na doğrudan aykırılık teşkil ettiğini ve tıpkı bir rüşvetin verilmesinden imtina ettikleri gibi bu tür ödemeleri yapmaktan da imtina etmeleri gerektiğini bilmelidir.

İş nezaketleri ile ilgili değerlendirme yapılırken "Farkındalık Soruları" dikkate alınmalıdır.

## 5.1.12 Kamu Görevlileri

Yurtiçi ve yurtdışı projelerde birçok farklı idari otoritenin yer alması sebebiyle Berdan Grup Çalışanları'nın sık sık Kamu Görevlileri ile etkileşim içerisinde olacağı öngörülmektedir. Çalışanlar, kendi ülkesinin vatandaşı olmayan Kamu Görevlilerine de kendi ülkesinin vatandaşı olan Kamu Görevlilerine gösterdikleri nezaket vesaygi derecesindedavranmak durumundadır.

Çalışanlar,

- (i) Herhangi bir çalışan veya kamu görevlisi tarafından planlanan toplantıyı, toplantının konusuna veya önemine bakmaksızın, bir üst düzey yöneticisine olabildiğince hızlı bir şekilde bildirmeli,
- (ii) Mümkün olduğu ölçüde kamu görevlisi ile yapılan her toplantıya veya telefon konuşmasına bir başka Berdan Grup çalışanı ile katılmalıdırlar.

Kamu Görevlileri, ne yazık ki, kimi zaman, para, hediye, iyilik ve benzeri menfaatler elde etmek amacıyla Çalışanlar üzerinde yasa dışı şekilde nüfuzlarını kullanmaktadırlar. Çalışanlar, bu durumun ilgili Mevzuat nezdinde suç oluşturduğunun bilincinde olmalıdır. Bir Çalışan'ın bir Kamu Görevlisi'nden gelen usulsüz ve yasa dışı bir talep, zorlama, tehdit veya baskı ile karşılaşması durumunda, İnsan Kaynakları Müdürü'ne bu durumu bildirecektir. İnsan Kaynakları Müdürü durumun tespitini müteakiben ilgili kişilerin cezalandırılmasına yönelik gerekli adımların atılması konusundaki görüşlerini "Berdan Grup Risk ve Denetim Komiteleri" nin onayına sunacaktır.

Çalışanlar, bir Kamu Görevlisi ile ilgili olarak herhangi bir şikâyet, soru veya kuşkuları olduğunda, İhbar Politikası'na uygun olarak İnsan Kaynakları Müdürü'ne danışmalıdır.

### 5.1.13 Güvenli ve Sağlıklı Bir İşyeri Ortamının Sağlanması

Berdan Grup olarak işlerimizi güvenli ve sorumlu bir biçimde yürütmekle yükümlüyük. Bu sebeple, tüm Çalışanlar; güvenlik ve sağlık hususlarını yönetsel performansın üzerinde tutmalı ve her koşulda İş Sağlığı, Güvenlik ve Çevre Politikalarımız ve yasal mevzuatlara ile uyum içinde hareket etmelidir.

### 5.1.14 Çevresel Sorumluluk Farkındalığı

Berdan Grup yüksek çevresel standartlara bağlı olarak çalışmaktadır. Operasyonlarımız, çevre üzerinde bıraktığımız etkilerin en aza indirgenmesi için çevresel politikalar ile uyumlu olarak yürütülmelidir.

Şöyle ki;

- Tüm stratejik ve yönetsel kararlar, yerel gereksinimler ve beklentiler ışığında olduğu kadar, uluslararası çevresel uygulamalar da gözetilerek alınmalıdır.
- İşimizin doğal çevre ve bölge halkı üzerindeki etkilerini en aza indirmek için çevresel riskleri tespit etmeli, değerlendirmeli ve yönetmeliyiz.
- Yapılan tüm iş ve işlemlerde çevresel sorumluluk kapsamında yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri takip edilmelidir.

## 5.1.15 Sürdürülebilirlik

Berdan Grup, kaynaklarını en etkin şekilde kullanır, mümkün olduğu kadar az tüketir, yenilenebilir ürünlerle ekosistem ile uyum içinde hizmet verir. Yeni çözümler geliştirerek kaynakların tekrar kullanılmasını, verimliliği arttırmayı ve avantaj yaratmayı, değerlendirme ve iyileştirme mümkün değil ise atıkların ekonomik ve ekolojik sistemlere yük oluşturmamasını hedefler.

## 5.1.16 Kurumsal Sosyal Sorumluluk

Berdan Grup; eğitim, kültür, sanat, sağlık, çevre ve spor alanlarında sosyal sorumluluk projelerine dahil olmayı ve dahil olduğu projeler ile bu ülke insanının hayatına dokunmayı, yaşamını iyileştirmeyi amaçlamaktadır.

## 5.1.17 Rekabet Hukuku İhlallerinin Engellenmesi

Rekabet yalnızca adil bir ortamda gelişebilir. Şirket, piyasadaki diğer şirketlere karşı bozulmamış ve dürüst bir rekabet yürütmektedir. Rekabete aykırı tutum ve davranışlar kabul edilemez. Şirket, faaliyet gösterdiği piyasalardaki rekabet hukuku kuralları çerçevesinde adil ve etik bir şekilde rekabet edecektir. Bu kapsama müşteriler ve tedarikçiler dahil olduğu gibi, rakipler de dahildir.

Rekabet hukuku, rekabeti sınırlayan veya ortadan kaldıran anlaşma ve davranışları, hâkim durumun kötüye kullanılmasını, tekel oluşturulmasını, suni fiyat belirlenmesini veya ticareti sair şekilde kanuna aykırı olarak engelleyen veya güçleştiren işlem ve tutumları yasaklamaktadır.

Her bir Çalışan,

- (i) iş saatleri içinde ya da dışında, konusunun rekabet hukuku kurallarına aykırılık teşkil ettiğinden şüphelendiği konuşmalar söz konusu ise, konuşmanın yapıldığı ortamdan ayrılmalı veya kendisini konuşmadan açık bir şekilde uzak tutmalıdır;
- (ii) Konusunun rekabet kurallarına aykırılık teşkil ettiği elektronik yazışmalardan kaçınmalıdır;
- (iii) Rekabet kurallarının ihlal edildiğine ilişkin şüphelerini doğrudan üst düzey yöneticisine rapor etmeli veya İhbar Politikası'na uygun olarak işlem yapmalıdır.

## 5.1.18 Kara Para Aklamanın Engellenmesi

Kara para aklama, yasal olmayan yollardan kazanılmış paranın saklanması veya yasal yollardan kazanılmış gibi gösterilmesi sürecidir. Bu süreç, paranın veya bir malın suç teşkil eden kaynağını – bazen suç gelirleri de denilmektedir – yasal iş faaliyetleriyle saklamak anlamına da gelmektedir. Ayrıca suçu veya terörizmi desteklemek için meşru para kaynaklarının kullanılmasını da kapsamaktadır.

Berdan Grup, kara para aklamayı kesin bir şekilde yasaklamaktadır; bu Berdan Grup ve Çalışanlar'ın her daim ilgili Mevzuat doğrultusunda kara para aklama ile mücadeleye ilişkin kurallara uygun hareket edeceği anlamına gelmektedir. Herhangi bir Çalışan, Berdan Grup'un dahil olduğu veya dahil olmayı düşündüğü bir iş ve işlemde, Berdan Grup'un ilerleyen zamanlarda kara para aklanmasına

aracı olan taraf olduğuna ilişkin iddialarla karşılaşabileceğinden şüpheleniyorsa, durumu derhal İnsan Kaynakları Müdürü'ne bildirmelidir.

## 5.1.19 Çıkar Çatışmasının Engellenmesi

Çalışanlar, tüm iş ilişkilerinde tarafsız davranmalı ve diğer şirketlere, organizasyonlara veya bireylere uygun olmayan menfaatler sağlamamalıdır. Bu nedenle Çalışanlar, Berdan Grup ile çıkar çatışması yaratan veya yaratabilecek hiçbir ilişkiye dahil olmamalıdır.

Kendisini çıkar çatışması içinde bulan her Çalışan, sonrasında İnsan Kaynakları Müdürü'ne bildirimde bulunacak olan üst yönetimine derhal haber vermelidir. Ancak, olası bir çıkar çatışması, çalışanın Şirket'te çalışmak için aday olduğu zamanda veya geçici veya kesin görevlendirmeyi kabul ettikten sonraki bir zamanda ortaya çıkarsa, bu durum çalışanın geçici veya kesin olarak görevlendirilmesini veya geçici veya kesin görevlendirmenin devam etmesini engellemek zorunda değildir. Üst yönetim ile İnsan Kaynakları Müdürü her durumu birlikte dikkatlice inceleyecek ve söz konusu kişinin Üst Yöneticisi ile birlikte değerlendirecektir. Üst yönetim ve İnsan Kaynakları Müdürü, olası veya gerçekleşmekte olan çıkar çatışması yaratan durumun herhangi bir önlem almayı gerektirip gerektirmediğini belirleyecektir.

## 5.1 20 Farkındalık Soruları

Çalışan olarak işiniz kapsamında karşı karşıya kaldığınız durum ve olayların Etik Kuralları ihlal edip etmediğine ilişkin farkındalık soruları aşağıda sıralanmıştır. Lütfen aşağıdaki soruları inceleyiniz. Eğer aşağıdaki sorulardan herhangi birisine kesin bir "EVET" cevabı veremiyor iseniz, bu durumda derhal İnsan Kaynakları Müdürü ve üst yöneticiniz ile iletişime geçiniz.

1. Söz konusu işlem genel uygulama, kural ve geleneklere uygun mu?
2. Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? (Rakip firma (başkası) yapması durumunda, rahatsız olup olmayacağınıza göre değerlendirebilirsiniz)
3. Firmamız ve paydaşlarımız, bu etkinliğin tüm ayrıntıları kamuoyunca duyulur ise, rahatsız olmazdı diyebilir miyim?
4. Bu durumu kabul ettiğimi, rahatsızlık veya utanç duymaksızın iş arkadaşlarıma veya yöneticilerime açıklayabilecek miyim?
5. Bana hediye, iş nezaketi kapsamındaki hediye veya ikram teklifinde bulunan kişinin, Berdan Grup ile arasında mevcut veya potansiyel bir iş ilişkisi veya idari ilişki olmasaydı; bu kişinin yine de bana aynı teklifte bulunacağından emin miyim?

## 5.2 DÜRÜSTÜZ ADİL DAVRANIRIZ.

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz. Adaletli davranma tüm organ ve paydaşlarla ilişkilerimizde ana ilkelerimizdendir.

İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir. Berdan Grup eşit fırsatlar sunan bir işverendir ve yaş, ırk, inanç, ten rengi, cinsiyet, dil, uyruk, medeni

durum, cinsel eğilim, kıdemlilik, siyasi görüş, askerlik durumu, gerçek veya algılanan engellilik veya özürlülük, 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 Berdan Grup tarafından hoş görülmecektir.

Bu tür ayrımcılıkların hepsi yasalara aykırıdır ve Berdan Grup 'un etkinlik alanında yer alanların bu tür davranışları sergilemeleri yasaktır. Adil Çalışma Ortamı Politikasının ihlâl edildiğinden şüphelenen kişilerin konuyu kendi müdürlerine, bildirmeleri gerekir. Aşağıdaki uygulama esasları Berdan Grup'un âdil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

## 5.2.1 Uygulamaya İlişkin Kurallar

(a) Berdan Grup uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Berdan Grup çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.

(b) Berdan Grup 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) Berdan Grup her türlü zorlama ve zorunlu çalışma şekillerinin bertaraf edilmesi ve çocuk işçiliğinin (16 yaş) etkin bir şekilde kaldırılması için çaba göstermektedir.


## 5.3. ŞEFFAFLIĞIMIZA ÖZEN GÖSTERİR ANCAK KURUMUMUZ VE KİŞİLERİN ÖZELİNE SAYGI GÖSTERİRİZ.

Berdan Grup'a ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri ve üçüncü şahıslarla akdedilen "gizlilik anlaşmaları" çerçevesindeki bilgileri kapsar.

Berdan Grup çalışanları olarak; müşterilerimizin, çalışanlarımızın ve çalıştığımız diğer ilgili kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösteririz.

Berdan Grup çalışanları olarak, Berdan Grup şirketlerinin faaliyetlerine ilişkin gizli bilgileri korur, bu bilgileri sadece Berdan Grup amaçları doğrultusunda kullanır ve sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili taraflarla paylaşırız.

Gizlilik ve Çalışan Bilgilerinin Gizliliği Çalışanların özel yaşamlarına ve şahsi alanlarına saygı gösterilir. Çalışanların iş yerinde veya iş amacıyla buldukları ortamlarda gizlilik haklarının ihlâl edilmesi yasalara ve etik kurallara aykırıdır ve Berdan Grup 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. Grup bilgisayarları iş amaçlı kullanılmalıdır; çalışanların Grup bilgisayarlarını, sesli ve elektronik posta hesaplarını kullanımlarında gizlilik beklentileri olmamalıdır.

	<h1>Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabı</h1>		Doküman No	YD.11
			Yayın Tarihi	01.07.2021
			Revizyon Tarihi	16.07.2022
			Revizyon No	01
			Sayfa	16/26

### 5.3.1 Uygulamaya ilişkin Kurallar

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

Saygılı, Tacizin olmadığı 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. Grup içerisindeki herhangi bir çalışan veya müdür ya da işyerinde acente, danışman, misafir, müşteri, davetli ve mal ve hizmet tedarikçileri dahil Grup çalışanı olmayan kişiler tarafından yapılan herhangi bir ayrımcılık şekli hoş görülmeyecektir.

Berdan Grup işlerinin yürütülmesinde çalışanlar bireylerin haklarına ve kültürel farklılıklarına saygı göstermelidir. Tüm çalışanların, yöneticilerin ve Grup çalışanı olmayan kişilerin herhangi bir taciz şeklini gerçekleştirilmesi yasaktır, çünkü bunlar Berdan Grup ve Berdan Grup 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:

1-Birşeyin karşılığında olan ve düşmanca ortam yaratarak taciz,

2- Bir şeyin 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.

### 5.3.2 Kamuoyu Bilgilendirme Politikamız

Kamuoyu bilgilendirme konusunda uyulması gereken kurallarımız aşağıda belirtilmiştir.

- Gruba ilişkin haber niteliği taşıyan her türlü bilgi Grup liderinin onayı ile İnsan Kaynakları Birimince basın bildirisi hazırlanıp onaylatılarak ilgili basın kuruluşlarına gönderilerek bilgilendirme yapılır.
- TV programlarına davet halinde İK biriminin yönetim ve organizasyonunda Grup liderinin onayı ile ilgili kişi katılır ve şirkete ile ilgili çerçevesi çizilen Grup sırrı sayılmayacak bilgiler paylaşılır.
- Her yılın ilk çeyreğinde Grup liderinin kararı çerçevesinde Grup lideri tarafından basın toplantısı veya basın bildirisi hazırlanarak grubun önceki yıl faaliyet özeti ve yatırımları ile yeni yılın faaliyet planı yatırımları hakkında kamuoyu bilgilendirilmesi yapılır.

### 5.3.3 Yönetim Kurulu Üyelerinin Maaşları

Grup Yönetim Kurullarında görev alan üyelerin maaşları ve huzur hakları ile ilişkin kurallar aşağıda belirtilmiştir.



Doküman No	YD.11
Yayın Tarihi	01.07.2021
Revizyon Tarihi	16.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	17/26

- Her ne kadar halka açık bir Grup olunmasa da KURUMSAL ADALET çerçevesinde Y. Kurulu üyelerinin maaşları belirlenir.
- Bu konuda maaş ve huzur hakları ORTAKLAR KURULUNCA belirlenir.
- Her durumda aylık maaşlar en yüksek maaş alan profesyonel çalışan kişinin ortalama aylık net maaşının %100'ünü geçemez.

## 5.4 TÜM KİŞİ VE ŞİRKETLERİMİZ HESAP VERİCİLİKLE ÇALIŞIR KİŞİSEL ÇIKAR SAĞLAMAYIZ.

Berdan Grup çalışanları olarak, potansiyel ya da 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. Berdan Grup çalışanları olarak, Berdan Grup gücünü ve/veya adını, Berdan Grup kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınılırız. Potansiyel çıkar çatışması durumunda ve ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemler vasıtasıyla güvenli bir şekilde korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uyguluyoruz. Tereddüde düştüğümüz durumlarda yöneticimize, İnsan Kaynakları Bölümü'ne, ETİK ve ADALET Kuruluna danışırız.

Grup Varlıkları ve Finansal Bütünlük İç Kontroller ve Raporlamada Doğruluk Berdan Grup varlıklarının korunmasını ve uygun şekilde kullanılmasını ve mali kayıtların ve raporlar doğru ve güvenilir olmalarını sağlayacak iç kontrol standartlarını ve prosedürlerini oluşturmuştur. Grubun 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 Berdan Grup'un 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 Gruba karşı yaptırımları da içerir.

### 5.4.1 Uygulamaya ilişkin 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 ve masraf raporlarının kasti tahrifatı Muhasebe Kılavuzunun ihlâlinin örnekleridir.

(b) Tüm muhasebe 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 ("UFRS") uygun olarak düzgün ve zamanında yapılmalıdır.

(c) Hiçbir kayıt, giriş veya belge, sahte, çarpık, yanıltıcı, yanlış yönlendirilmiş, kasten eksik veya bastırılmış olmayacaktır.

### 5.4.2 Berdan Grup Kaynaklarının Kullanılması

Berdan Grup adına kaynaklar kullanılırken, her şeyden önce Berdan Grup'un menfaati dikkate alınacaktır. Berdan Grup'un varlıkları, kaynakları ve personeli, Berdan Grup'un çıkarları korunmadığı

ve garanti altına alınmadığı sürece, Grup dışında başka taraflarca kullanılmayacaktır. Personelin tamamı “tüm kaynakların etkin kullanımı” ilkesine uyacaktır. Kaynakların Grup çıkarları uyarınca kullanımı zamanın da doğru bir şekilde kullanılmasını gerektirir. Berdan Grup çalışanları çalışma saatlerinde zamanlarını etkin bir şekilde kullanır ve zamanlarını şahsi işleri için harcamazlar. Yöneticiler şahsi işlerini çalışanlarına yaptırmayacaktır. Prensipten 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.

### 5.4.3 Berdan Grup Varlıklarının Korunması

Bilgi, Berdan Grup’un 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 Berdan Grup çalışanlarının ortak sorumluluğudur. Kurulan yönetim sistemlerinin uygunluğu, bilgileri yönetmek için uygulanan süreçler ve bilgilerin gizliliği Berdan Grup’un elde edeceği yararı maksimum düzeye çıkarmak açısından çok önemlidir. Grup operasyonlarına başkalarının özel bilgilerinin uygun olmayan bir şekilde elde edilmesiyle leke sürülmesini engellemek üzere, çalışanlar rakiplerimiz hakkında veri toplarken yasal ve etik kaynaklar kullanılmalıdır. Grup kılavuzuna uyularak ticari sırların kötüye kullanılması nedeniyle Grup ve çalışanlar aleyhine hükmedilecek hatırı sayılır seviyede adli para ve hapis cezaları önlenebilir.

Aşağıdaki belirtilen uygulamaya ilişkin kurallar Berdan Grup için gizli bilgilerin tanımını yapmakta ve çalışanların gizli bilgilere ilişkin benimsemesi gereken ilkeleri oluşturmaktadır.

#### 5.4.3.1 Uygulamaya İlişkin Kurallar

(a) Gizli bilgiler gerekli yetki alınmadan Grup’ta 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 Berdan Grup a ait mekanlardan çıkartılamaz. Ofisten çıkartılması gereken gizli belgeler için sorumlu kişinin ya da üst yönetimin onayı alınmalıdır.

(d) Parolalar, kullanıcı şifreleri ve Grup bilgilerine ulaşmak için kullanılan benzer tanımlama bilgileri gizli tutulur ve yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanamaz.

(e) Grup’a ait gizli bilgiler yemekhanelerde, kafeteryalarda, asansörlerde, ulaşım servislerinde veya benzer kamuya açık yerlerde tartışılmamalıdır.

(f) Gizli bilgiler gizlilik derecesine göre sınıflandırılır ve bu bilginin içeriğinde açıkça belirtilir. Grup 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) Berdan Grup'un çıkarları açısından grup 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 grubun politikasını yansıtan, kişilere özel benzer personel bilgileri gizlidir ve yetkili kişilerden başkasına kişilerin izni olmadan 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 Grup 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 ihlâli nedeniyle kayıplara karşı korumak için mekan güvenlik programlarına uymalıdır

#### 5.4.4 İş Ortakları


Hediye Verme ve Alma Politikası Berdan Grup 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, Berdan Grup çalışanları Berdan Grup ile iş yapan ya da yapmak isteyen veya Berdan Grup'un rakibi olan herhangi bir kişi ya da ticari kuruluştan (kredi kuruluşlarının piyasa oranlarından verdiği geleneksel kredilerin dışında) kredi istemeyecek veya almayacaklardır. Bu kurala kesinlikle uyulması Berdan Grup ile çalışanlarını iddia edilen veya gerçek çıkar çatışmaları veya etik olmayan uygulamalardan kaynaklanabilecek eleştirilerden, davalardan veya mahcubiyetten koruyacaktır. Aşağıda tanımlanan uygulama kuralları Grup 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.

##### 5.4.4.1 Uygulamaya İlişkin Kurallar

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

(b) Berdan Grup çalışanları aşağıda 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
- Hediye kamuya açıklanması durumunda Berdan Grup için yüz kızartıcı bir duruma yol açmayacaksa.

	<h1>Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabı</h1>	Doküman No	YD.11
		Yayın Tarihi	01.07.2021
		Revizyon Tarihi	16.07.2022
		Revizyon No	01
		Sayfa	20/26

(c) Yukarıdaki (b) maddesinde belirtilen şartların karşılanması durumunda;

- Berdan Grup çalışanları Grup yetki tablosundaki ilkelere uymak koşuluyla, iş ortamında kabul edilebilir standartlar uyarınca 'makul' ağırlama, hediye ve yemekler sunabilir ve kabul edebilirler.
- Berdan Grup 'ı temsilen seminerlere ve benzeri organizasyonlara katılma sonucunda sembolik, parasal değeri olmayan ödül, plaket vs. kabul edilebilir.

(d) Açıkça veya zımnen karşılık verilmesini gerektiren hediye, ödül, kazanç, para, tatil, indirim, vs. kabul etmek yasaktır.

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

(f) Berdan Grup 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.

(g) Berdan Grup 'un müşterilerine, bayilerine veya iş ilişkileri içinde bulunulan diğer üçüncü şahıslara tedarik ettiği hediyeler ve promosyon malzemelerinin Berdan Grup üst yönetimi tarafından onaylanması gerekir. Bu onaylı hediyelerin ve promosyon malzemelerinin dağıtımını başka onay gerektirmez.

(h) b maddesinde belirtilen koşullara uyulması şartıyla Berdan Grup 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.

(i) Yerel kültürün Grup politikasının öngördüğü değerlerin üstünde hediye alışverişini gerektirdiği olağandışı durumlarda bu hediyeler ancak Berdan Grup adına ve üst yönetimin onayı ile kabul edilebilir. Her durumda, hediye alışverişisi yerel kültüre uygun olarak yapılmalıdır.

(j) Başkalarına sunulan hediye, ayrıcalık ve ağırlamayı yansıtan muhasebe 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, Grubun Finans ve Satın alma Başkan Yardımcısı tarafından belirlenir.

(k) 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 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.

#### 5.4.5 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.

Doküman No	YD.11
Yayın Tarihi	01.07.2021
Revizyon Tarihi	16.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	21/26

## 5.4.5.1 Uygulamaya İlişkin Kurallar

(a) Grup tarafından yapılan satışlarla bağlantılı olarak komisyonlar, iskontolar, indirimler, kredi ve tahsisatlar yalnızca ilgili satışın defterlerine işlendiği Grup 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 acentesine değil, tüzel kişiliğe çekle ya da banka havalesiyle ödenmelidir,
- Yalnızca tüzel kişiliğin işyerinin bulunduğu ülkede yapılmalıdır ve
- Tam kapsamlı, işlemin yapısını ve amacını açıkça tanımlayan belgelerle desteklenmelidir.

(b) Grubun 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 ihlâl edildiğini veya söz konusu başka yasadışı amaçların bulunduğunu göstermemektedir,
- Alacaklı Grubun bir yetkilisinin ödeme şekli ve yerini belirleyen yazılı talebini sunmalıdır ve;
- Grubun tedarikçi ya da ödeyen taraf olarak bu ödemeleri yapması yasadışı olmamalıdır. Bu ödemelerin yasallığı konusunda bankalar gibi başka kaynaklardan bilgi alınamaması durumunda Berdan Grup 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) Grubun 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) Grup 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) Grup tarafından satın alınan mal ve hizmetlerin ödemeleri komisyon, vs. ödemeleri konusunda yukarıda belirtilen aynı hususlara tâbidir; 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 tâbi görülmez veya alacaklının bir yetkilisinin yazılı ödeme talebini gerektirmez

## 5.4.6 Rekabet ve Antitröst

Grup iş yaptığı çoğu ülkede antitröst ve rekabet yasalarına tâbidir ve antitröst yasalarının soruşturulması ve uygulanması gitgide uygulayan yetkililer arasında uluslararası işbirliği sonucu

gerçekleşmektedir. Genelde Berdan Grup '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 ihlâl edildiği durumlardır. Diğer şirketlerin yetkilileriyle birlikte girilen her türlü faaliyetin antitröst yasanının ihlâli olarak görülmemesi veya kabul edilmemesi için özel özen gösterilmelidir.

## 5.4.7 Çıkar Çatışmaları

Berdan Grup çalışanlarının kendi kişisel çıkarlarıyla Grubun çıkarları arasında gerçek veya olası çatışmalar içerecek durum ve ilişkilerden kaçınmaları gerekmektedir. Çalışanlar Berdan Grup kaynaklarını, ismini, kimliğini ve gücünü kişisel yararları için kullanmaktan, ya da Grubun itibarına ve imajına olumsuz etkisi olabilecek durumlardan kaçınmanın sorumluluğunu öncelikle yüklenmelidirler. Aşağıdaki uygulama kuralları Berdan Grup 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.


### 5.4.7.1 Uygulamaya İlişkin Kurallar

(a) Çıkar Çatışmasına Yol Açabilecek Faaliyetler Tüm Berdan Grup çalışanlarının aşağıda çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler olarak tanımlanan durumlara ve aşağıda belirlenen ilkelere tam olarak uymaları gereklidir. Berdan Grup çalışanları bu ilkelere uymaya teşvik etmek için gerekli çabaları üstlenmektedir. 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 Grubun Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi ve onayı gerekmektedir. Aynı bağlamda, Berdan Grup çalışanları bir rakipte çalışan aile üyelerinden kaynaklanabilecek olası çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli olmalıdırlar.

(b) 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 karşılığı çalışmaları;

- Grup'ta sürdürdükleri görev ve diğer Grup uygulamaları ile çıkar çatışması yaratmaması,
- Diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratmaması,
- Gruptaki görevlerini sürdürmelerini olumsuz yönde etkilememesi koşulları ve yönetimin yazılı onayı ile mümkündür.

Başka kuruluşlarda Yönetim Kurulu üyesi ya da Denetçi olunamaz ve Grup Yönetim Kurulu'nun onayı olmadan rakip bir Grupta veya Berdan Grup'un iş ilişkileri bulunan bir Grupta görev kabul edilemez. Kar amacı gütmeyen organizasyonlarda ve üniversitelerde, Grup 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 Grupla ya da faaliyetleriyle ilgili olmayan ve Grubun politikalarıyla çelişmeyen konularda profesyonel makaleler yazabilirler. Bu faaliyetlerde Grup adının kullanılması için Grup liderinin onayı gereklidir. Grup çalışanları, bireysel ve gönüllü olarak, herhangi

	<h1>Yönetişim İlkeleri ve Etik İlkeler El Kitabı</h1>	Doküman No	YD.11
		Yayın Tarihi	01.07.2021
		Revizyon Tarihi	16.07.2022
		Revizyon No	01
		Sayfa	23/26

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 grupta sürdürdükleri görev, 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 Grup adını, Gruptaki pozisyonunu, unvanını ve Gruba ait kaynakları kullanamaz.

Politik faaliyetlerde görev almak isteyen çalışanlar için onay Grup Etik Kurul Danışmanı ve Grup İnsan Kaynakları Yöneticisi görüşü ile Grup Lideri tarafından verilir. Çalışanlar Grup 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.

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

#### 5.4.8 Görevin Kötüye Kullanılması

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

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

Çalışanlar ahlâkdışı, yasadışı, ya da Grup disipliniyle çelişen eylem veya davranışlarda bulunamazlar.

Grubun ticari ilişkilerinin bulunduğu diğer kişi ve/veya Kuruluşlarla ilişkiler grup müşterileriyle, yüklenicilerle, ya da tedarikçilerle ve grubun ticari ilişki içinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkileri kurulamaz ve bunlardan kişisel borç ve/veya mallar/hizmetler alınamaz.

Grubun 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.

Grubun yararına bile olsa, müşterinin zaafı istismar edilmez.

Müşteriye eksik veya yanlış bilgi vererek kâr amacı güdülmez.

Doküman No	YD.11
Yayın Tarihi	01.07.2021
Revizyon Tarihi	16.07.2022
Revizyon No	01
Sayfa	24/26

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

#### 5.4.9 Medyayla İlişkiler

Medya ile ilişkilerde tüm eylemler İletişim Prosedürüne uygun olmalıdır.

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

#### 5.4.10 Grubun Temsil Edilmesi

Grubun 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 Grup çalışanına yapılan ödemeler de o kuruluşa veya kuruluşun yönlendireceği kanallara bağışlanır. Kişiler o günün anısına verilen sembolik değerdeki ödülleri, plaketler vs. alabilirler.

#### 5.4.11 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 Berdan Grup çalışanı geçerli kurallar hakkında en yeni bilgilere sahip olmalıdır.

#### 5.5 İhbar Politikası

İhbar Politikası, çalışanları, etik ilkelerin ve ilgili mevzuat hükümlerinin ihlallerine ilişkin kaygıların şirket tarafından ciddiyetle dikkate alınacağını ve bu hususta iletilecek ihbar/şikayet/itirazlara konu incelemelerin gizlilikle yürütüleceğini bilerek dile getirme konusunda teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

#### 5.5.1 İhbara Konu Olacak Davranışlar ve Durumlar

İhbar, aşağıda sayılanlarla sınırlı olmayan durum veya tehlikelerin gerçekleştiği düşünüldüğü hallerde yapılan faaliyete verilen isimdir:



- Suç faaliyeti,
- Sağlık ve güvenliğin tehlikeye atılması,
- Çevreye zarar verilmesi,
- Herhangi bir hukuki veya profesyonel yükümlülüğün veya mevzuata ilişkin bir gerekliliğin yerine getirilmemesi,
- Rüşvet,
- Etik ilkelerin ihlali,
- Berdan Grup'un itibarını sarsabilecek davranışlar,
- Gizli bilginin ifşa edilmesi,
- Çalışanlar'ın sağlıklı ve verimli çalışma ortamı üzerinde kötü etki yaratabilecek nitelikteki durum ve eylemler,
- İhbara konu olabilecek nitelikteki diğer davranış ve durumlar.

İhbara konu olabilecek davranış ve durumlar ile karşılaşılması veya bu gibi durumların gerçekleşmiş olabileceğine ilişkin ciddi şüphe duyulması halinde, işbu İhbar Politikası kapsamında bildirimde bulunulması gerekmektedir.

Herhangi bir hususun İhbar Politikası kapsamında olup olmadığı konusunda tereddüt duyulması halinde, İnsan Kaynakları Müdürü'ne danışılması gerekmektedir.

Endişeler Nasıl Öne Sürülecektir?

Berdan Grup'un amacı Çalışanlarının;

- Gözlemlerinin olabildiğince gizlilik altında işleminden geçirileceğini,
- Kimliklerinin paylaşılmayacağını,
- İyi niyetle dile getirdikleri endişeleri sebebiyle herhangi bir olumsuz tepki veya disiplin kuralları çerçevesinde bir yaptırıma tabi tutulmayacaklarını veya sözleşmelerinin sona erdirilmeyeceğini bilerek endişelerini dile getirebilmelerini sağlamaktır.

İhbarın departman yöneticilerine veya tercih edilmesi halinde İnsan Kaynakları Müdürü'ne doğrudan iletilmesi mümkündür. Departman yöneticileri doğrudan kendilerine iletilen ihbarı, derhal İnsan Kaynakları Müdürüne iletmek ile sorumludur.

## 5.5.2 İş Ortakları'nın Eylemleri

İhbarların daha çok Çalışanlar'ın eylemleri ile ilgili olması muhtemeldir, ancak aynı zamanda İş Ortakları'nın eylemleri ile ilgili de olabilir. Bu nedenle, Çalışanlar'dan, etik ilkelerin İş Ortakları tarafından Berdan Grup'un uygulamaları veya çalışanlar üzerinde etki bırakabilecek nitelikte ihlal edilmiş olabileceğine ilişkin ciddi endişelerinizi de İhbar Politikası'na uygun olarak paylaşmanız talep edilmektedir.

## 5.5.3 İnceleme ve Sonuç

İhbar Politikası kapsamında herhangi bir ihbar alınması halinde, meselenin kapsamını ve sorumlu kişileri tespit edebilmek için bir ön inceleme yapılacaktır. Çalışanlar'dan daha ayrıntılı bilgi sağlaması için ek görüşmelere katılması talep edilebilecektir. Belirli bir olayı incelemek için Şirket'e dışarıdan bir müfettiş / müfettiş grubu /bağımsız denetçi atanması olasıdır.

Berdan Grup, ciddi şüphe sahibi Çalışanlar'ın, durumun yankı uyandırmasından endişe edebileceklerinin bilincindedir. Berdan Grup, şüpheli yaklaşımların artmasını ve işbu İhbar Politikası kapsamındaki ciddi şüphe sahibi iyi niyetli çalışanları, şüphelerinde yanılıya düştükleri sonradan ortaya çıksa dahi desteklemektedir.

Bu doğrultuda, ihbarda bulunan kişilere karşı ne diğer çalışanlar ne de üst yöneticileri tarafından olumsuz herhangi bir tepkide bulunulmasına izin verilmeyecektir. Herhangi bir olumsuz tepkinin varlığı söz konusu olursa, bahse konu olumsuz tepkiyi veren kişiler "Berdan Grup disiplin kurulu " tarafından yürütülecek bir disiplin soruşturmasına konu edileceklerdir. Fakat yanlış olduğu bilinen konularda ihbarda bulunulması, kötü niyetle veya kişisel çıkar amacıyla gerçek olmayan iddialar öne sürülmesi vb. yanıtıcı davranışlar olması halinde bu durumun ilgili kişinin işten çıkartılması ile sonuçlanabilecek bir disiplin soruşturması yapılması sonucunu doğurabileceği hususunu önemle hatırlatırız.

**LÜTFEN BİZİMLE KONUŞUN! SİZİ DİNLEMeye HAZIRIZ!**

## 6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

### 6.1 Ekler ve Formlar

-

### 6.2 İç Kaynaklı Dokümanlar

- TL.280 İş Etiği Talimatı
- TL.281 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele (RYM) Talimatı

### 6.3 Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve Diğer İlgili Mevzuat
- TS EN ISO 9001