

# GÖLTAŞ A.Ş. İŞ ETİĞİ KURALLARI

GÖLTAŞ Göller Bölgesi Çimento Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (Şirket) İş Etiği Kuralları, şirketin temel davranış ilkelerini kapsamaktadır.

İş etiği kuralları, bir şirket olarak taşıdığımız etik ve yasal sorumluluğu nasıl yerine getirdiğimizi göstermekte ve "sorumlu-mükemmel-yenilikçi" olma şeklindeki kurumsal değerlerimizi ifade etmektedir. Girişimci faaliyetlerimizin ayrılmaz parçası olarak kanunlara ve ahlaki standartlara ilişkin bilinci arttırmayı amaçlamaktadır.

## 1. Kapsam

İş Etiği Kuralları, Şirket politikaları, değerleri ve ilkeleriyle bütünlük içindedir. Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu Üyeleri, Yöneticiler ve tüm çalışanlar bu kurallara uymak zorundadır.

## 2. Dürüstlük ve Güvenilirlik

Şirket, pay sahiplerine, çalışanlarına, tedarikçilerine, iş ortaklarına, rakiplerine, çevreye, topluma ve insanlığa karşı güvenilirlik ve saygınlık simgesi olmayı hedefler.

Çalışanlarımızın Şirket faaliyetleri üzerinde etkisi olabilecek, şirket yönetimi tarafından izin verilmiş özel faaliyetlerinde dürüstlük ve sadakat vazgeçilmez ilkelerdendir.

## 3. Gizlilik ve Ticari Sırların Korunması

- Çalışana konumu gereği şirket tarafından sağlanan ve işyerinde ulaşma ya da öğrenme olasılığı bulunan bilgi ve dokümanlar, ticari sırlar, kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgiler, çalışanların özlük haklarına ait bilgiler ve üçüncü şahıslarla yapılmış anlaşmalardaki gizli bilgiler, gizlilik ve ticari sırların korunması çerçevesinde değerlendirilir.
- Şirket, çalışanlarına ve tüm paydaşlarına ait kişisel bilgilerin korunmasına özen gösterir. Bu kapsamda, bütün personelin özlük bilgileri ve şirket adına yapılan tüm elektronik posta yazışmaları, Bilgi İşlem Birimi tarafından kayıt altına alınır. Personele ait bilgiler, sadece gerekli hallerde yetkili kişilerce Şirket'in amaçları doğrultusunda kullanılır.
- Şirket'e ait her türlü gizli bilgi ve/veya belgenin içeriden öğrenenlerin ticareti kapsamında, içeriden sızdırılması sonucunda, borsa veya herhangi bir yolla menfaat elde edilmesi kesinlikle kabul edilemez.
- Bütün resmi açıklamalar, Şirketin belirlediği birimler aracılığı ile yatırımcılara, ortaklara ve kamuoyuna eşitlik ilkesi doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulur.
- Herhangi bir nedenle şirketten ayrılan çalışanın görev ve pozisyonu nedeniyle sahip olduğu her türlü belge, doküman ve gizlilik arz eden bilgilerin korunmasına ve bunların ileride Şirket aleyhine kullanılmaması için gerekli tedbirlerin alınmasına özen gösterilir.
- Çalışanlar, şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri kendileri ve başkaları lehine kullanamaz.

#### 4. Çıkar Çatışması

Şirket çalışanları, kendilerine ve yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü eylem ve davranıştan özenle kaçınır ve görevleri esnasında şirket yararını korumaya özen gösterir. Çalışanların Şirket yararı ile kişisel menfaatlerinin çatışmasına ve konularından dolayı uygun olmayan kişisel menfaatler elde etmesine, yakınlarına veya 3. şahıslara çıkar sağlamasına hiçbir koşulda müsaade edilmez.

#### 5. Sorumluluklarımız

Şirket, yasal sorumluluklarının yanı sıra, müşterilerine, çalışanlarına, hissedarlarına, rakiplerine, topluma ve çevreye karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarını yerine getirmeyi hedefler.

##### 5.1. Yasal Sorumluluklarımız

- Şirket, yüksek etik davranış standartlarına bağlıdır. Tüm faaliyetlerini ulusal ve uluslararası yasa ve mevzuatlara tam bir uyum içinde sürdürür.
- Şirket her türlü faaliyetlerini ve işlemlerini yürütürken, tüm kurum ve kuruluşlara, idari oluşum, sivil toplum kuruluşları ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerini yerine getirir.
- Şirket, hazırladığı her türlü rapor, mali tablo veya kaydın, mevcut mevzuat doğrultusunda belirlenen ulusal ve uluslararası muhasebe ilkelerine göre tutulmasını sağlar.

##### 5.2. Toplum ve Çevreye Karşı Sorumluluklarımız

- Şirket, kurumsal sosyal sorumluluk alanına giren taleplerin karşılanmasında, çevreye yönelik sorumluluğu artıracak her türlü faaliyet ve oluşuma destek verirken, çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesine de yardımcı olur.
- Rüşvet, yolsuzluk, görevi kötüye kullanma gibi etik dışı davranışlardan özenle kaçınılırken, bu tür suçların ortadan kaldırılması konusundaki uluslararası çabalar desteklenir.
- Faaliyetlerimizi etkileyecek, işin gidişatına uygun olmayan ayrıcalık veya yarar sağlamaya yönelik hediye, ürün ve hizmetlerin verilmesinden ve alınmasından kaçınılır.

##### 5.3. Sosyal Sorumluluklarımız

- Çevrenin ve doğal hayatın korunması, tüketici hakları ve kamu sağlığı konularında duyarlı olunur ve kurallara uyulur.
- Şirketin sosyal sorumluluklarını yerine getirmek amacıyla projeler geliştirilir ve bu amaçla çalışan kuruluşlarla işbirliği yapılır.
- Çalışanların ve içinde bulunulan kentin gelişimine katkıda bulunacak sürekliliği olan projeler üretilir.

#### **5.4. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız**

- Şirket, en üst seviyede müşteri memnuniyeti sağlayacak şekilde tüm müşterilerine karşı dürüst ve adil davranır.
- Müşterilerinin problemlerine karşı duyarlı davranır, hızlı ve kalıcı çözümler üreterek, en üst seviyede müşteri güvenini hedefler.
- Şirket, sadece verebileceği ürün ve hizmetleri sunmayı teklif eder ve taahhütlerini yerine getirmek için gerekli çabayı gösterir.

#### **5.5. Hissedarlarımıza Karşı Sorumluluklarımız**

- Şirket, kararlarını bilinen ekonomik kriterlere dayanarak alır, mali disiplin ve hesap verilebilirlik anlayışıyla, kaynak ve varlıklarının en verimli şekilde yönetilmesini sağlar.
- Hisse değerini maksimize etmeyi hedefleyen Şirket, gereksiz ve yönetilemez risklerden kaçınarak, büyüme odaklı değer yaratan şirket stratejilerini uygular.
- Şirket her yıl hissedarlarına, ilgili yasa çerçevesinde yüksek temettü dağıtacak şekilde çalışmalarını yönetir.
- Yatırımcılar, finansal analistler, basın mensupları ve benzeri kesimlerle yapılacak tüm görüşmeler, şirketin belirlediği "Bilgilendirme Politikası" çerçevesinde yapılır.

#### **5.6. Çalışanlara Karşı Sorumluluklarımız**

- İnsan kaynaklarında, ırk, etnik köken, milliyet, din ve cinsiyet ayrımı yapılmaz. Eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanır. Ücretlendirme ve terfide, performans ve verimlilik kriterleri esas alınır. Tüm süreçlerde şeffaf politikalar izlenir.
- İşyerinde, çalışanlara güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlanır.
- Çalışanların bireysel ve mesleki konularda eğitilmesinin yanı sıra, ilk yardım, deprem, yangın ve diğer tabii afetler konusunda eğitilmesi sağlanır.
- Tüm çalışanlara dürüst ve adil yaklaşılır.
- Çalışanların birbirleriyle karşılıklı güven, saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde iletişim ve işbirliği yapmaları beklenir.
- Şirket, çalışanlarının karar alma sürecine katılımını sağlar.
- Şirket iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetir.

#### **5.7. Sektöre ve Rakiplere İlişkin Sorumluluklarımız**

- Şirket, sektördeki rakip şirketlerle karşılıklı saygı çerçevesinde, sadece yasal ve etik olan zeminlerde rekabet eder ve rekabet hukukunun ihlalinden kaçınır.
- Şirket, toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmaları destekler.

## 6. İş Ahlakı ve Davranışlar

- Tüm çalışanlar görevlerini eşitlik, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütür.
- Çalışanlar arasındaki ilişkilerde, karşılıklı saygı, güven ve işbirliği anlayışı esastır.
- Şirketin kaynakları ve olanakları, siyasi faaliyetleri desteklemek amacıyla kullanılamaz, şirket dahilinde siyasi faaliyet yürütülemez, siyasi partilere bağış yapılamaz ve siyasi kampanyalara destek verilemez.
- Siyasi, sosyal ve dini görüşler, çalışma ortamında ifade edilemez ve tartışılmaz.
- Çalışanlar, prensip olarak, şirket dışında ikinci bir işte çalışamaz. Ancak, çalışanların sosyal sorumluluklarını yerine getirmeleri teşvik edilir. Bu amaçla, çalışanların, Yönetim Kurulu'nun onayı alınmak suretiyle, kamu hizmeti yapan dernek, vakıf, meslek veya eğitim kuruluşunun yönetim kademesinde görev almalarına izin verilebilir.
- Şirketin saygın imajının korunması ve geliştirilmesi için çalışanlar, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirir. Bu çerçevede, tüm çalışanlar kişisel hak ve davranışlarının, kanunlar ve genel ahlak kuralları çerçevesinde olmasına özen gösterir.
- Çalışanlar, şirket işleri ile ilgili doğrudan veya dolaylı hediye kabul edemez, menfaat sağlayamaz ve şirketin iş ilişkisinde olduğu şahıs veya firmalardan borç kabul edemez.
- Basın ve yayın kuruluşlarına demeç verilmesi, basında yazı yayınlanması ve konferanslara konuşmacı olarak katılınması, şirketin iç düzenlemelerinde belirlenen kurallar çerçevesinde Genel Müdür ve/veya Yönetim Kurulu Başkanı'nın onayının alınması suretiyle gerçekleştirilir.
- Görev verilen bölümler dışında hiçbir çalışan, Şirket'i temsilen sözlü ya da yazılı açıklamada bulunamaz.
- Çalışanlar, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak tüccar veya esnaf sayılmalarını gerektiren faaliyetlerde bulunamaz. Çalışanlar, Şirket'in ana hissedarı olduğu şirketler dışındaki şirketlerde, Yönetim Kurulu Üyeliği veya Denetçilik yapamaz. Çalışanlar, gerçek ve tüzel kişilerin ticari herhangi bir işinde, yazılı onay olmaksızın ücretli veya ücretsiz çalışamaz.
- E-posta, önemli bir dahili ve harici iletişim yöntemidir. E-postalar, ancak yasal süreçler gerektirdiği takdirde açıklanabilen, aksi halde kesinlikle gizli tutulan kayıtlardır.
- İşe yeni başlayan her Şirket çalışanına, işbu etik kurallar okutulur. Çalışanlara, bu kuralların iş sözleşmesinin ayrılmaz bir parçası sayılacağı hususunun anlaşıldığına dair bir taahhütname imzalatılır.
- Çalışanlar, görevlerini yerine getirirken hazırladıkları resmi evrak üzerinde tahrifat yapamaz.

- Çalışanların, çalışma ortamının verimliliğini ve güvenini bozan, saldırgan tutum, tehditkar konuşma gibi davranış biçimleri sergilemeleri; taciz ve rahatsız etme; ticari, politik ve dini amaçlı tanıtım yapımları kabul edilmez.
- Çalışanlar, tüm yasa, kural ve yönetmeliklere uygun hareket etmekte yükümlüdür.
- Çalışanlar, Şirket varlıklarını korumalı ve verimli kullanılmasını sağlamalıdır. Şirketin bütün varlıkları, sadece iş amaçlı kullanılmalıdır.
- Etik kurallara aykırılık, iş sözleşmesinin haklı nedenle feshi sonucunu doğurur.

## **7. Denetim**

- Şirket her yıl hesaplarını uluslararası kabul görmüş muhasebe standartlarına göre, bir bağımsız denetim şirketine denetletir.
- Çalışanlar, etik kurallara uygun olmayan bir durumla karşılaşmaları halinde bu hususu İnsan Kaynakları Birimine yazılı olarak bildirir. Bu konular, dönemler halinde Şirket üst yönetimine rapor edilir.

## **8. Yürürlük**

Bu düzenleme 06/04/2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir.