

# BORUSAN OTOMOTİV GRUBU İŞ ETİĞİ VE UYUM İLKELERİ EL KİTABI



# **BORUSAN OTOMOTİV GRUBU İŞ ETİĞİ VE UYUM İLKELERİ EL KİTABI**

## Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

Bizler, Borusan Otomotiv Grubu çalışanları olarak, işimizi adil ve dürüst bir şekilde yaparız.

Her birimizden beklenen, her durum ve koşulda, şirketimiz adına, etik ve en yüksek dürüstlük ilkesine uygun, şirketin kurumsal itibarını koruyan, geliştiren bir şekilde davranmasıdır.

Borusan Otomotiv Grubu olarak, 1984 yılından bu yana, sektörde, iş dünyasında ve temsil ettiğimiz markaların üreticileri nezdinde övünülecek bir itibara sahip olduk. Bunun korunması her birimizin yasalara ve etik kurallara karşı sorumlu ve uyum içerisinde davranmasını gerektirmektedir.

Tüm çalışanlarımız, kendi iş ve görevlerine ilişkin yasal koşulları ve tüm şirket politikalarını öğrenmeli, bilmeli ve bunlara uymalıdır. Size bağlı şirket çalışanı varsa, o çalışanın da şirket politikalarını ve ilgili mevcut yasaları ve kuralları bilmesini ve izlemesini sağlamak için gereken önlemleri almanız da beklenmektedir.

Çalışanlar olarak, elinizdeki Borusan Otomotiv İş Etiği ve Uyum İlkeleri El Kitabı'nda belirtmiş olduğumuz etik ve uyum ilkelerini içselleştirmeli ve tüm iş alanlarımızda benimseyerek çalışmalarımızı sürdürmeliyiz.

Bu El Kitabı, şirketimizin benimsediği etik ve uyum ilkelerinin anlaşılabilirliği ve sizlere davranışlarınızı değerlendirebilmeniz için bir rehber niteliği taşımaktadır.

Her bir çalışanımızdan;

- Dürüst davranmasını,
- Samimi ve açık sözlü olmasını,
- Yasalara uymasını,
- Etik ilkelere uymasını,
- Hesap verebilir olmasını beklemekteyiz.

Şirketimizin yüksek itibarını korumamız ve sürdürebilmemiz için, her birinizin bu El Kitabı'nda yazılı etik ve uyum ilkelerine bağlı kalarak çalışmalarını sürdüreceğinden eminim.

Sevgi ve saygılarımla,



Eşref Biryıldız  
İcra Kurulu Başkanı

# İÇİNDEKİLER

Amaç	5
<b>1. İş Etiği, Uyum İlke ve Sorumluluklarımız</b>	<b>6</b>
1.1. Yasalara ve mevzuata uyarız	8
1.2. Dürüst davranırız	8
1.3. Çalışanlarımıza karşı sorumluluk duyarız	9
1.4. Müşterilerimize karşı sorumluluk duyarız	9
1.5. Pay sahiplerimize karşı sorumluluk duyarız	10
1.6. Rakiplerimize karşı sorumluluk duyarız	10
1.7. İş ortaklarımıza ve tedarikçilerimize karşı sorumluluk duyarız	11
1.8. Çevreye karşı sorumlu ve duyarlıyız	11
1.9. Gizliliğe önem veririz	12
1.10. Resmi makamlara, siyasi kuruluşlara ve medya kuruluşlarına karşı sorumluluk duyarız	12
<b>2. Güvenlik</b>	<b>14</b>
2.1. İşyeri güvenliği	16
2.2. Veri ve bilgi güvenliğini sağlarız	16
<b>3. Şirket Çalışanları ve Diğer Paydaşlarının Sorumlulukları</b>	<b>18</b>
3.1. Şirketimizi en iyi şekilde temsil ederiz	20
3.2. Şirket varlıklarını korumaya özen gösteririz	20
3.3. Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız Şirket'e karşı sorumluluk duyarlar	21
<b>4. Çıkar Çatışması</b>	<b>22</b>
<b>5. Etik ve Uyum Kurallarımızın Uygulaması ve Denetimi</b>	<b>26</b>
<b>6. Etik Kurul Yapısı</b>	<b>30</b>
<b>7. Kaygı ve Endişelerimizi Nasıl Değerlendirmeli ve Nasıl Paylaşmalıyız?</b>	<b>34</b>
7.1. Eylemlerinizi değerlendiriniz ve yardım isteyiniz	36
<b>Tanımlamalar</b>	<b>37</b>
<b>Referanslar</b>	<b>38</b>

# DÜRÜST DAVRAN SAMİMİ VE AÇIK SÖZLÜ OL YASALARA UY ETİK İLKELERİNE UY HESAP VEREBİLİR OL

**Not: Bu El Kitabı'nda, belirli kelime ve kelime grupları turuncu ile yazılmıştır.  
Bu terimler El Kitabı'nın sonunda "Tanımlamalar" kısmında açıklanmıştır.**

## Bu El Kitabı'nın amacı nedir? Şirketimiz için ne ifade ediyor? Nasıl kullanılır?

Bu El Kitabı, Borusan Otomotiv Grubu'nda ("Şirket") çalışırken ya da Şirket'e hizmet sunarken sizden uymanız beklenen davranış kuralları ve ilkelerine dair kısa bir kılavuz olacaktır. Bu El Kitabı, işimizi etkileyen temel Şirket politika ve mevzuat koşullarının özeti niteliğindedir. Bu El Kitabı, potansiyel etik veya hukuki sorunun ortaya çıktığını anlamanıza yardımcı olacak ve size daha fazla bilgi almak için hangi kaynaklara ve/veya hangi birimlere başvurmanız gerektiğini söyleyecektir.

Bu El Kitabı'nda bahsi geçen konular hakkında detaylı bilgi almak için, [İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı](#)'na ya da [Etik ve Uyum Sorumlusu](#)'na danışabilirsiniz.

Bu El Kitabı'nda açıklanan ilkeler, Şirket'in belirsiz ve belirli süreli, yarı-zamanlı ve geçici çalışanlarına, Şirket paydaşlarına, başta yetkili satış ve servis ağındaki iş ortakları olmak üzere, Şirket'in tüm iş ortakları ve çalışanlarına, bağımsız tedarikçilerine uygulanır.

Hukuk kaideleri, iş akitleri ve özel politikaların uygulaması dünyanın her yerinde birbirinden farklı olabilir. Yerel mevzuatlar ve iş akitlerinin Şirket politikasıyla çelişmesi halinde, yerel mevzuat ve iş akitleri, Şirket politikalarına göre öncelik taşırlar. Şirket politikaları, yerel mevzuat ve iş akitlerine uygun olarak belirlenmelidir. Gerçekleştirdiğiniz iş süreçlerinizde hangi politikayı izleyeceğinizden emin değilseniz veya bu El Kitabı'nda bahsi geçen konular hakkında detaylı veya güncel bilgi alma ihtiyacı hissediyorsanız, lütfen Şirket [İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı](#)'na veya Şirket [Hukuk Departmanı](#)'na danışınız.

Şunu hiç unutmamak gerekir ki, mevcut mevzuatları veya bir Şirket politikasını ihlal eden kişiler, iş ahdinin feshedilmesi ya da disiplin cezalarına çarptırılabilirler. Bu ihlaller, Şirket'in itibarına zarar verebilir ve satış ve kâr kaybıyla sonuçlanabilir. İş ortakları olan gerçek ve tüzel kişiler bakımından ise bu tür bir ihlal, ihlalde bulunan gerçek/tüzel kişinin akdi sorumluluğuna bağlı olarak, ortaya çıkan zararın tazmini sonucunu doğurabilir.

# İŞ ETİĞİ, UYUM İLKE VE SORUMLULUKLARIMIZ



## 1. İş Etiği, Uyum İlke ve Sorumluluklarımız

### 1.1. Yasalara ve mevzuata uyarız

Kanun ve mevzuat ihlallerinin, Şirket için para cezaları ve tazminat ödemeleri gibi ciddi sonuçları olabilir. Şirket itibarının zarar görmesi ve dolayısıyla Şirket'in bir prestijli ürün ve hizmetler sağlayıcısı olarak sahip olduğu piyasa itibarının önemli derecede zayıflaması olasılığını da doğurabilir.

Bu El Kitabında açıklanan prensiplerimiz; çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, iş ortaklarımız ve Şirketimizdeki personel ve kamu otoriteleriyle olan ilişkilerimizde uygulanır.

Şirket, yurtiçi ve yurtdışındaki tüm faaliyetlerini ulusal ve uluslararası yasa ve mevzuatla tam bir uyum içinde yürüterek evrensel hukuk değerlerine ve insan haklarına uygun hareket eder.

Şirket, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin (UN Global Compact) ilkelerini, tamamıyla benimsemiştir.

Şirket çalışanlarının hukuka aykırı işler yapmalarına izin ve olanak verilmez.

Şirket içi ve dışı faaliyetlerde, Şirket politika, prosedür, yazılı kural, mali ve ticari kayıt ve talimatlarının yasalarla çelişki içinde olduğu şüphesinin bulunduğu durumlarda yasalara uygunluk önceliklidir.

Şirket'in hazırladığı her tür ticari ve mali kaydın, mali tablo veya raporun, mevcut yasalar ve mevzuat doğrultusunda belirlenen ulusal ve uluslararası muhasebe standartlarına, uluslararası finansal raporlama ilke ve kurallarına uygun olarak tutulması esastır.

Şirket içi veya Şirket ile ilişkili faaliyetlerde herhangi bir yasa ihlali kuşku ya da endişesi var ise, konu Şirket **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı**'na ya da **Hukuk Departmanı**'na danışılır.

### 1.2. Dürüst davranırız

Şirket, tüm faaliyetlerinde doğruluk, şeffaflık ve yüksek iş ahlakı değerlerini her şeyin üzerinde görür; birlikte iş yaptığı tüm taraflardan aynı değerlere uygun olarak hareket etmelerini bekler.

Şirket, herhangi bir iş ilişkisinde bu güven ortamının zedelenmesi, son bulması ve geri kazanılamaması durumunda ilgili tarafla ilişkisine son verir.

Şirket, çalışanlarına, paydaşlarına, iş ortakları ve personeline, tedarikçilerine, rakiplerine, çevreye, topluma ve insanlığa karşı, iş ilişkilerinde karşılıklı güveni zedeleyecek hiçbir davranışta bulunmaz.

### 1.3. Çalışanlarımıza karşı sorumluluk duyarız

Şirket çalışanlarının, birbirleriyle olan ilişkilerinde karşılıklı güven esastır. Olumlu ve şeffaf ilişkiler, çalışma hayatının vazgeçilmez bir parçasıdır.

Şirket'in başarısı, çalışanlarının işyerlerine duyduğu bağlılıkla mümkün olacaktır. Çalışanların işyeri memnuniyetinin sağlanması ve her gün aynı istekle, mutlu oldukları bir ortama gelmelerini temin etmek, Şirket'in ve tüm çalışanlarımızın birbirlerine karşı olan sorumluluğudur.

Çalışanlarımız, ast, üst ve yatay iş arkadaşlarıyla kuracakları tüm iletişimi, takım ruhunu benimsemiş, yapıcı, geliştirici davranışlara dayandırırlar. Tüm ilişkilerinde çözüm üreten, yönlendirici ve sonuca odaklanmış bir tarzı benimsemeleri, aynı zamanda keyifli ve huzurlu bir ortamda çalışma olanağını da doğuracaktır.

Şirket, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'ni benimsemiş olup, hiç kimseye ırk, etnik köken, ten rengi, milliyet, cinsiyet, din ya da inançlar, engellilik, yaş, medeni durum, cinsel yönelim ya da kanunlar tarafından korunan diğer bireysel özellikleri nedeniyle olumsuz yaklaşmaz ve ayrımcı davranışlarda bulunmaz. Şirket içinde veya iç paydaşları arasında kimseye iltimas geçilemez ya da bezdirme, yıpratma ve tacizde bulunulamaz.

### 1.4. Müşterilerimize karşı sorumluluk duyarız

Müşterilere memnuniyet odaklı olarak yaklaşılır. En yüksek seviyede müşteri memnuniyeti ve bağlılığı yaratacak şekilde tüm müşterilere karşı özenli, dürüst ve adil davranılır. Tüm müşterilere aynı temelde yaklaşılır ve ayrıcalıklı davranışlarda bulunulmaz.

Ürün ve hizmetlerin kalitesini müşterilerin gereksinimleri doğrultusunda sürekli iyileştirilmesi, taleplerin zamanında ve doğru olarak karşılanması hedeflenir. Sunulan ürün ve hizmetler Şirket güvence ve teminatı altına alınır.

Müşterilere ait gerekli ve doğru veri ve bilgiler, ilgili yasal düzenlemelere ve gizlilik kurallarına uygun olarak işlenir, kaydedilir ve korunur.

Müşteriler hakkında edinilen bilgiler, sadece müşteriye verilen hizmetin yerine getirilmesi veya ileriye dönük iyileştirme maksatları ile kullanılır.

Yasaları ihlal eden, iş etiğimize uygun davranmayan müşteriler ile çalışılmaz.



### 1.5. Pay sahiplerimize karşı sorumluluk duyarız

Şirket, pay sahiplerinin ve yatırımcılarının güvenini kazanmak ve kazanılan güveni sürdürülebilmek için, kaynaklarını en verimli şekilde yönetebilmesi maksadı ile kararlarını mali disiplin ve hesap verebilirlik anlayışıyla, akılcı ve bilimsel kriterlere dayanarak alır.

Ortaklık ilişkileri uzun vadeli ve güven esasına dayandırılmış olup, Şirket içi faaliyetlerin düzenlenmesinde ortakların menfaatleri ve hakları öncelikli olarak gözetilir.

Şirket, ticari ve mali disiplin temelinde yasal düzenleme ve kurallara uyumlu dürüst, doğru, şeffaf bir ticari ve finansal raporlama sistemi gerçekleştirir ve düzenli olarak ilgili kişi, paydaş, kurum ve resmi makamlara gerekli bilgi akışını sağlar.

Şirket'in ticari ve mali raporları uluslararası kabul görmüş bağımsız denetim kuruluşlarına denetlenir veya kuruluşlarınca denetlenir.

### 1.6. Rakiplerimize karşı sorumluluk duyarız

Rekabet hukuku ve etik kurallar çerçevesinde dürüst ve ahlaklı bir rekabet hedeflenir; haksız rekabetten kaçınılır. Sadece yasal ve etik olan zeminlerde rekabet edilir. Rekabeti kısıtlamaya ya da sınırlamaya yönelik girişimler hiçbir koşulda desteklenmez.

Şirket, yurtiçi ve yurtdışında başka şirketlerle birleşme, satın alma, işbirliği, ortak girişimler gibi rekabet üstünlüğünü ve Şirket'in değerini artırmaya yönelik girişim ve faaliyetlerde Rekabet Kurulu düzenlemelerine uyar.

Şirket, toplum ve sektör içinde adil rekabet ortamı ve rekabetçi yapının oluşturulmasına inanır ve bu ortam ve yapının sağlanmasına, geliştirilmesine yönelik çalışmaları kabul eder ve destekler.

Şirket, rakiplerle özellikle fiyatlar, fiyat teklifleri, çalışma kuralları ve koşulları, üretim planları, satış kotaları veya pazar payları konusunda pazarla bağlantılı sözleşmelere girmez, rakiplerimiz ve iş ortaklarımızın da aynı şekilde davranmalarını bekler.

Haksız rekabet mevzuatına uymamanın ciddi sonuçları vardır. Bunların parasal tazminat ve cezaları, hapis cezaları, hukuki sorumluluklar gibi çok geniş ve çeşitli sonuçları olabilir. İşlem uygulama usullerine ilişkin hukuki meselelerde ve haksız rekabet konularına ilişkin kuşku ya da endişelerde daima **Şirket Hukuk Departmanı**'na danışılarak hareket edilmelidir.

### 1.7. İş ortaklarımıza ve tedarikçilerimize karşı sorumluluk duyarız

İş ortaklarımızla ve tedarikçilerimizle olan ilişkilerimiz dürüst ve adil şekilde yürütülür, iş ortakları seçim sürecinde şeffaf ve tarafsız olunur ve yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmesi için gereken özen gösterilir.

İş ortaklarımızın ve tedarikçilerimizin sunduğu mal ve hizmetlerin, Şirket'in kendi ürettiği mal ve hizmetlerin kalitesini doğrudan etkilediğine inanılır ve bu kapsamda tedarikçiler ve iş ortakları istenilen kalite ve standartlarda çalışan kurumlar arasından seçilir.

İş ortakları ve tedarikçilerin gizli bilgileri özenle korunur. Yasaları ihlal eden, iş etiğine uygun davranmayan iş ortağı ve tedarikçiler ile çalışılmaz.

Şirket ve çalışanlarının, iş ortağı ve tedarikçi belirleme sürecinde, objektif karar verme yetkinliklerini olumsuz etkileyecek hediyeleri kabul etmelerine izin verilmez.

Şirket ve çalışanları, iş ortakları ve tedarikçi ile olan ilişkilerini yürütürken, üçüncü kişilerde menfaat ilişkisi bulunduğu dair izlenimlerin oluşmasına imkan vermeyecek şekilde davranırlar.

### 1.8. Çevreye karşı sorumlu ve duyarlıyız

Şirket, çevre kanunlarına uyma konusundaki özel sorumluluklarının bilincinde olup, Şirket çalışanlarını, müşterilerini, iş ortaklarını, tedarikçilerini ve genel kamuoyunu çevre konusunda bilinçlendirmek için maksimum çaba sarf eder.

Çevre kanunları, bu konuda Şirket için bağlayıcı ilke ve standartlar öngörmekte olup, Şirket işlerinde kanunların emrettiği ve Şirket'in benimsediği çevre koşulları ve kurallarını bilir ve ilgili kanun ve mevcut yasalara uyarak faaliyetlerini sürdürür.

Şirket, tesislerindeki operasyonları emniyetli, çevreye uyumlu ve bulunduğu ortamdaki sosyal koşullara ve çalışanlarının gereksinimlerine uygun bir şekilde yürütür.

Sorumluluklarınızı anlamamız ve yerine getirmeniz konusunda size yardımcı olması için Şirket **İş Sağlığı Güvenliği, Çevre Uzmanı** ile uyumlu çalışır.

Çalışanlarımızın çevre koruma politikasına uymayan bir şekilde davranmasına izin verilmez.

### 1.9. Gizliliğe önem veririz

Şirket içerisinde sınıflandırılmış gizli bilgiler, müşteri, tedarikçi, iş ortağı bilgileri ve ticari sırlar Şirket amaçları dışında kullanılamaz, ilgilisi dışında kuruluş ve kişilerle paylaşılamaz.

Şirket'e ait her türlü kurumsal, kişisel ve benzeri bilgiler, aksi açıklanmadıkça ve yetkililerce izin verilmedikçe gizli ve ticari sırlar olarak değerlendirilerek işlenir, korunur ve Şirket amaçları için kullanılabilir.

Kurumsal ve kişisel veri ve bilgiler ancak yasal zorunluluklar halinde ve ilgililerce izin verilmesi durumunda kullanılır ve/veya açıklanabilir.

Herhangi bir nedenle yetkisi haricinde bilgilere erişmiş bulunanlar, **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı** ve **Hukuk Departmanı**'na konuyla ilgili bildirimde bulunurlar.

Tüm resmi ve kurumsal açıklamalar, yetkiye sahip birimler aracılığı ile ilgili taraflara eşitlik ilkesi doğrultusunda açık ve anlaşılabilir biçimde duyurulur.

Şirket çalışanları, paydaşları, iş ortakları, tedarikçileri işleri gereği sahip oldukları gizli bilgileri Şirket'ten ayrılırken ve ayrıldıktan sonra üçüncü kişiler ile paylaşamazlar.

### 1.10. Resmi makamlara, siyasi kuruluşlara ve medya kuruluşlarına karşı sorumluluk duyarız

Şirket, resmi makamlarla yasal zeminde, yasa ve yönetmeliklere uygun olarak etik kurallar çerçevesinde, Şirketin yasal hak ve menfaatlerini usul ve esas bakımından koruyarak, açık ve dürüst ilişkiler gerçekleştirir.

Şirket hiçbir siyasi partiyi desteklemediği gibi tüm siyasi partilere eşit uzaklıktadır.

Kamu görevlileri, siyasi kişiler, yargı mensupları ve diğer kamu kuruluşlarının temsilcilerine ve mensuplarına tarafsızlıklarına gölge düşürecek veya yasayı ihlal edecek herhangi bir parasal veya parasal olmayan menfaat, uygun ve makul olmayan hediye teklif edilmez.

Şirket ile ilgili bilgilerin resmi makamlara, yargı kuruluşlarına, medya kuruluşlarına verilmesi ve sosyal medyada yer alması ancak bu konuda yetkili idari birimler tarafından gerçekleştirilir. Yetki sahibi olmayan veya yetki verilmemiş çalışan ve paydaşların Şirket adına veya kişisel görüş bildirmeleri **Kurumsal İletişim Departmanı** izni alınmadan gerçekleştirilemez.

Şirket mensuplarının özel medya veya sosyal medya kullanımlarında, kurumsal iş yürütme etiği ve kişisel etik davranışlara uygun, sorumlu ve özenli davranış içinde olmaları beklenmektedir.

Resmi kurum ve kuruluşlar, kamu kurum ve iktisadi teşebbüslerine yapılacak olan bağışların **Etik Kurulu** onayına sunulması için, **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı**'na bilgi verilmelidir.





**GÜVENLİK**



## 2. Güvenlik

### 2.1. İşyeri güvenliği

Şirket, her faaliyette bulunduğu işyeri ve çalışma alanında işyeri güvenliği ve çalışanların sağlığı konularında mevcut yasa ve düzenlemeler ile ilgili Şirket prosedürlerine göre hareket eder.

Şirket, başta çalışanları olmak üzere, tedarikçi ve iş ortağı çalışanlarının güvenli ve sağlıklı koşullarda çalışmasını sağlamaktadır. Bu ilke, kaza risklerini düşürmekte ve sistemlerinin sorunsuz, sürdürülebilir bir biçimde çalışmasına olanak vermektedir.

Şirket yöneticileri, işyeri güvenliği ve çalışan sağlığı konularında bilinç ve duyarlılık kazanılmasına yardımcı faaliyetlere destek olur ve yürütür.

Çalışanlar, işyeri güvenliği ile ilgili tüm soru ve düşüncelerine Şirket, **İş Sağlığı Güvenliği ve Çevre Uzmanından** destek alarak faaliyetlerini yürütürler.

### 2.2. Veri ve bilgi güvenliğini sağlarız

Şirket, veri koruma mevzuatına uyar.

Şirket'e ait bilgiler değerli bir varlık olarak kabul edilir ve etkin ve emniyetli bir şekilde yönetilmeleri ve saklanmaları gerekir. Şirket bilgileri, Şirket bilgisayarlarında veya diğer elektronik depolama araçlarında depolanan bilgiler de dahil olmak üzere, çalışanların işle ilgili görevlerini ifa ederken aldığı, edindiği veya kaydettiği bilgilerdir ve bu bilgiler Şirket'e aittir.

Müşteriler, çalışanlar, iş ortaklarıyla ve tedarikçiler ile ilgili tüzel/şahsi veri ve bilgileri kullanılırken, Şirket veri koruma mevzuatı dikkate alınır ve uygulanır. **Borusan Otomotiv Yönetim Bilgi ve Kalite Sistemleri Departmanı**, bu konuda diğer departmanlara destek olur.

Kişisel bilgi ve veriler, ancak ilgili mevzuatın izin verdiği hallerde işlenir veya kullanılır. Şahsi veri ve bilgilerin ihtiyatlı kullanılması ve veri işlemlerinde gizlilik ve güvenlik ilkeleri benimsenir.

Şirket kurumsal verileri işlerken, başta çalışanları ve stratejik iş ortakları olmak üzere tüm paydaşlarının veri güvenliği konusuna özen gösterir.





# ŞİRKET ÇALIŞANLARI VE DİĞER PAYDAŞLARININ SORUMLULUKLARI



### 3. Şirket Çalışanları ve Diğer Paydaşlarının Sorumlulukları

#### 3.1. Şirketimizi en iyi şekilde temsil ederiz

Şirket çalışanları ve diğer paydaşları (“Diğer paydaş” ifadesi, bundan sonra iş ortakları ve çalışanları ile tedarikçiler için kullanılacaktır.) profesyonel yeterliliği ve dürüstlüğü sayesinde Şirket’e güvenmektedirler. Tüm çalışanlar bu itibarı en üst düzeyde tutmaya çalışır.

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, şirketlerinin imajını ve saygınlığını zedeleyecek her türlü hal ve hareketten kaçınır; giyim ve dış görünüşleriyle, davranışlarıyla kurumsal olarak benimsenen uygulamaların dışına çıkmaz ve mesai dışındaki zamanlarda da **Şirket**’i temsil ettiklerinin bilincinde olarak davranışlarına dikkat ederler.

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, hizmetlerini, Şirket politikaları, profesyonel standartlar, verilen taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerini yerine getirmek için gerekli özveriye gösterirler.

Şirket çalışanları kişisel görüşlerini şirket görüşü gibi açıklamaktan kaçınırlar ve bu şekilde bir algının oluşmaması için en üst düzeyde özen gösterirler.

Çalışanlar ve diğer paydaşlar, Şirket ile ilgili yapacağı medya, basın vs. açıklamaları için Şirket **Kurumsal İletişim Departmanı**’na söz konusu açıklama ile ilgili önceden bilgi verir ve izin alır.

#### 3.2. Şirket varlıklarını korumaya özen gösteririz

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, Şirket’e ait malların ve diğer maddi varlıkların korunmasından ve doğru kullanılmasından sorumludurlar. Şirket’e ait olan ekipmanlar ve diğer mallar (örneğin, motorlu araçlar, aletler, yedek parçalar, büro malzemeleri, dokümanlar, bilgisayarlar, elektronik cihazlar, vs.) sadece Şirket amaçları için kullanılabilir. Bunların kayba, hırsızlığa, hasar ve zararlara ve kötüye kullanıma karşı korunmaları gerekir.

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, Şirket’in tüm demirbaş, alet ve edevatını amacına uygun kullanarak israftan kaçınır, Şirket’in sağladığı imkanları kendilerine tanınan haklar hariç kullanmazlar. Şirket varlık ve kaynaklarının çalışma saatleri içerisinde verimli olarak kullanılmasını sağlarlar.

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlar Şirket’e ait marka, itibar, entelektüel sermaye, ticari sırlar, iş ile ilgili bilgiler gibi varlıkları korumak için gereken her türlü tedbiri alırlar.

#### 3.3. Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız Şirket’e karşı sorumluluk duyarlar

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, Şirket değerleri, iş yürütme etiği ilke ve kuralları, ve iş yapma ile ilgili prosedür ve yönetmelikler hakkında bilgi edinmekle yükümlüdür. Aksine davranışların varlığı nedeni ile sonucun yaratacağı olumsuz durum, ilgili yönetici veya çalışanın gerek duyması halinde **Etik Kurulu**’nda görüşülmesi amacıyla **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı**’na bildirilir.

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız kendilerine verilen görevi dikkat, özen ve bağlılıkla, zamanında, en iyi ve verimli bir şekilde yerine getirirken, çalışma arkadaşları ve amirleri ile uyum içinde olmak ve Şirket yararlarını azami derecede korumak zorundadırlar. Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız ayrıca görevlerini yerine getirirken, işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili mevzuata uymakla yükümlüdürler.

Çalışanlarımızın ve diğer paydaşlarımızın, görev ve sorumlulukları; İş Sözleşmesi, görev tanımı, uygulama esasları ve yönetmeliklere göre belirlenir. Görev tanımı veya talimatlarla belirlenmemiş hususlarda, İş Yasası yönetmelik ve tüzük hükümleri uygulanır. Ancak bir işin tam olarak yapılabilmesi için gerekli olan çalışmalar İş Sözleşmesi veya görev tanımlarında yazılmamış olsa bile, işin muhtevasına dahil olup, görev tanımında yazılı olmadıkları gerekçesi ile yapılmalarından kaçınılamaz.

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, İş Sözleşmesi’ne ek olarak verilen görev tanımının gereklerini yerine getirmek zorundadırlar. Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, üstlerinin verdikleri talimatları eksiksiz olarak zamanında yerine getirmekle yükümlü olup, bu görevler esnasında İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konusunda alınan her türlü önleme ve İş Kanunu’nun ilgili maddeleri ve hükümlerinde belirtilen kurallar ve Şirket iç yönetmelikleriyle çalışanlara bildirilen diğer uygulamaları dikkate almak zorundadırlar.

Şirket çalışanları, işverenlerinin yazılı izni olmadan Şirket dışında resmi veya özel, devamlı veya geçici, ücretli/ücretsiz bir görev kabul edemez, Şirket’in faaliyet konusuna dahil olsun veya olmasın herhangi bir ticari işle bizzat veya dolaylı olarak meşgul olamaz.

Çalışan veya yakın aile bireyleri, Şirket ile aynı faaliyet alanında çalışan diğer şirketlerle, tedarikçileriyle ve müşterileriyle Şirket’te çalışmaya devam ettiği müddetçe hiçbir şekilde ortaklık veya başka bir iş ilişkisi içine giremez.

Şirket ile faaliyet ilişkisi içinde bulunan tedarik zinciri içindeki ve diğer iş ortaklarının aynı konularda duyarlı olarak davranış göstermeleri beklenmektedir.

# 4

## ÇIKAR ÇATIŞMASI





#### 4. Çıkar Çatışması

Şirket çalışanları ve diğer paydaşları çıkar çatışmasıyla sonuçlanacak faaliyetlerden itinayla kaçınır ve görevleri sırasında Şirket yararını korumaya özen gösterir, kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü faaliyet ve davranıştan kaçınırlar.

##### **Çalışanlar, şahsi ve özel menfaatlerini Şirket menfaatlerinden ayırt edebilmelidirler.**

Şirket çalışanlarından, iş ilişkisi içinde bulunduğu iç ve dış paydaşları ile, çıkarlarının Şirket çıkarları ile çatıştığı veya çatışacağı izlenimini veren faaliyetlerden ve davranışlardan sakınmaları ve kaçınmaları beklenmektedir. Çalışanlar usulsüzlük görüntüsünden daima kaçınmalıdır.

İşle ilgili sözleşme ve düzenlemelere, daima, kalite, fiyat, teknik şartname ve ilgili iş ortağının/ tedarikçinin güvenilirliği vb. gibi objektif kriterler temelinde girilmeli ve devam kararları da bu ilkelere dayanılarak alınmalıdır. Çalışanların, Şirket ile ilgili ticari kararları, öneri veya tavsiyeleri, özel menfaatler ve/veya ilişkilerden etkilenmemeli ya da maddi veya gayri maddi menfaatlerin sağladığı teşviklere dayanmamalıdır.

Potansiyel menfaat çatışması durumunda Şirket İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'na veya Hukuk Departmanı'na danışmalıdır.

##### **Şirket çalışanları, Şirket adına yaptıkları çalışma ve faaliyetler karşılığında herhangi bir şahsi menfaat kabul, talep veya teklif etmemeli ya da vermemelidirler.**

Menfaat kabul etme veya verme yasağı, sadece doğrudan doğruya parayla ilgili menfaatlere değil, aynı zamanda Şirket çalışanının tarafsızlığını gölgeye düşürebilecek nitelikteki başka menfaatleri, hakları veya yardımları da (örneğin, davet ve hediyeler) kapsayacak şekilde uygulanır. Bu sebeple, normal makul ticari uygulamaların ötesine geçen, parasal olan veya olmayan menfaatler kesinlikle reddedilmelidir.

Sadece zaman zaman verilebilecek ya da dini ve resmi günlerde sembolik değere sahip hediyeler ve/veya promosyon amaçlı hediyeler genellikle kabul edilebilir. Şirket çalışanları söz konusu hediye ve/veya promosyon amaçlı hediyeleri, Şirket İnsan Kaynakları Departmanı'na bildirir.

Bu kapsam dışında gelen hediyeler, İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'na bildirilerek Etik Kurulu kararı doğrultusunda, iade edilir veya hediyeyi kabul eden kişide kalabilir ya da belirlenen dernek ve kuruluşlara bağışlanır.

Aynı kural, örneğin bir iş toplantısı sırasında veya ardından çıkarılan öğle ve akşam yemekleri gibi, işle ilgili meşru bir amaca hizmet eden ve makul ve etik sınırlar içerisinde gerçekleştirilen iş yemeklerine de uygulanır. Tüm çalışanlar, kendilerine sunulan bir menfaatin, hakkın veya nesnenin ister veriliyor ister alınıyor olsun makul ve etik sınırlar içerisinde olup olmadığını düşünmelidirler. Daha yüksek değerler gündeme geldiğinde, söz konusu durum Şirket İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'na bildirilerek, Etik Kurulu'nun onayının önceden alınması zorunludur.

Şirket çalışanları, makul ve etik sınırlar içerisinde, üçüncü tüzel/gerçek kişi ile davet, temsil ve ağırlama organizasyonuna iştirak edebilir. Çalışanlar makul ve etik sınırı aştığını düşündüğü davet, temsil ve ağırlamaları İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'na bildirir ve Etik Kurulu onayını alması gerekmektedir. Şirket çalışanları tarafından, üçüncü tüzel/gerçek kişiler ile gerçekleştirilen davet, temsil ve ağırlama harcamalar Şirket İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı tarafından periyodik olarak denetlenir.

##### **İş ve ihaleleri, haksız menfaatler sunarak değil, ürün ve hizmetlerimizin gücü sayesinde alırız.**

İş ortakları ve tedarikçilere, hediye ve davet gibi teklifler, ancak ve sadece makul sınırlar çerçevesine uygun olarak yapılabilir. Hediye ve davetler konusunda uygun ve doğru davranış biçimi hakkında daha fazla ve detaylı bilgi almak için, Şirket İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'na danışınız.

Devlet memurlarına, kamu kurumlarının diğer temsilcilerine, onların tarafsızlığını gölgeye düşürebilecek veya mevcut kanunları ihlal edebilecek hediyeler, parasal menfaatler veya davetler teklif edilmemelidir.

Şirket'le iş yapan ya da Şirket'le iş yapmak isteyen kişi veya kurumlardan hediye veya menfaat kabul etme konusunda Şirket'in öngördüğü sınırlamalara ve koşullara daima uyunuz.

Tedarikçiler ve iş ortakları ile sosyal ilişkiler kurmak, iyi bir iş ilişkisi kurmanıza yardımcı olabilir, fakat ne tip ağırlama etkinlikleri ve sosyal etkinliklerin kabul edilebileceği konusunda bazı sınırlamalar vardır. Şirket'in en iyi menfaatlerine hizmet eden ve Şirket'in itibarını koruyan bir tarzda davranmanız gerektiğini daima aklınızda tutunuz. İş ortaklarıyla sosyal ilişki ve aktivitelerin uygun olması ve sınırlı tutulması gerekir. Bu gibi etkinlik ve aktivitelerin önceden İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'na bildirilmesi beklenir.

**ETİK VE UYUM  
KURALLARIMIZIN  
UYGULAMASI VE DENETİMİ**



## 5. Etik ve Uyum Kurallarımızın Uygulaması ve Denetimi

Şirket'in başta çalışanları, paydaşları, iş ortakları ve tedarikçileri "Etik ve Uyum" kurallarını bilmek ve bu kurallara uygun davranışlar belirlemek, faaliyetler gerçekleştirmek zorundadırlar.

**Hem personel hem de yöneticiler, Şirket politika ve kılavuzlarını bilmeli ve bunlara uymalıdır.**

Her Şirket çalışanının bu El Kitabı'ndaki "Etik ve Uyum" kurallarına uyması gerekir. Çalışanlar, bu kuralları öğrenmek ve anlamak ile yükümlüdür. Çalışanlar, tüm eylem ve davranışlarını bu kurallarda açıklanan prensiplerin ışığında tartmalı ve bu prensiplere uygun davranmalıdırlar.

**Borusan Otomotiv Grubu, çalışanlarının kanun ihlallerini hoş görmez.**

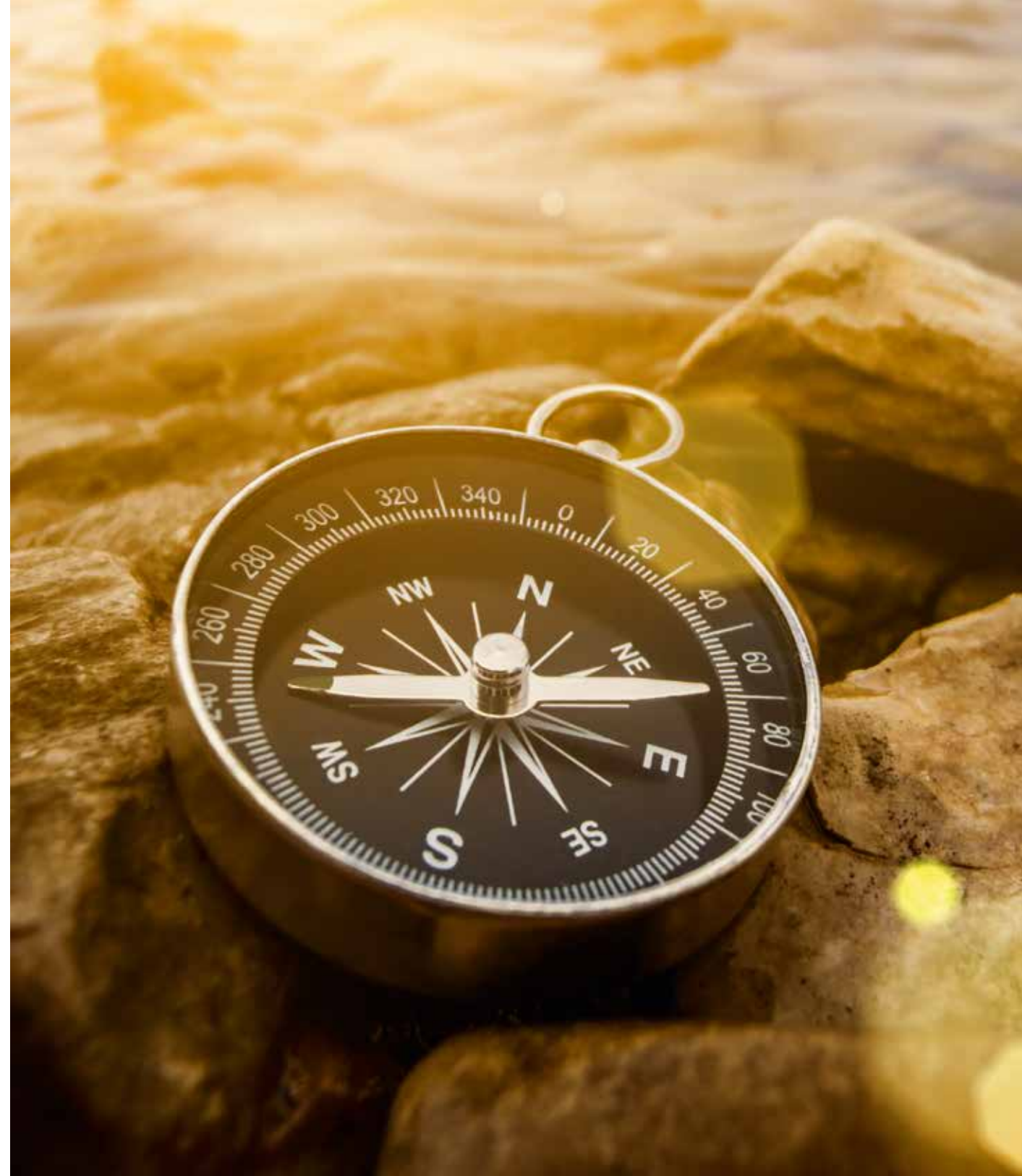
Şirket'in çıkarttığı yönetmelikler, tüm personel ve yöneticiler için bağlayıcı ve zorunludur. Herkes, kendi görev ve yetki alanlarına uygulanan yönetmelikler hakkında bilgi edinmekle yükümlüdür.

Şirket içinde yüksek bir ahlaki kültür ve ortam yaratmak konusunda çalışanlarımızın Şirket'e yardımcı olabileceği dört husustan bahsedebiliriz:

- Etik kuralları anladığından emin olmak,
- Etik kuralları günlük hayatlarına ve işlerine yansıtmak,
- Her zaman "doğru" olanı yapmaya çalışmak,
- Eğer bir konuda ne yapılması gerektiğinden emin değilse sormaktan korkmamak.

Çalışanların, Şirket için çalışırken yaptıkları kanun ihlali gibi kusurlar, çeşitli yaptırımlarla ve hatta iş akdinin feshedilmesiyle sonuçlanabilir.

Borusan Otomotiv Grubu **Etik Kurulu**, bu kurallara uyulmasını sağlamak için gereken etkinlik ve çalışmaları yönetir ve izler. Bu etkinlik ve çalışmalar arasında eğitim, bilgilendirme ve iletişim tedbirleri, kanun ihlallerinin takip edilmesi ve uyum koşullarının uygulanmasından söz edebiliriz. **Etik Kurulu**, yaptığı soruşturmalar, tespit ettiği kanun ihlalleri, uyguladığı yaptırımlar, ilgili departmanların aldığı önleyici tedbirler ve diğer uyum sorunları konusunda Yönetim Kurulu'na düzenli raporlar sunar.





# ETİK KURUL YAPISI



## 6. Etik Kurul Yapısı

Etik kuralların ihlal edildiğine dair şikayet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlmekten **Etik Kurulu** sorumludur. Kurul, yılda dört kez **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı** tarafından sunulan raporlar üzerinden çalışmalarını sürdürür. Ayrıca Kurul, Şirket Üst Yönetimi ya da **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı** tarafından talep edildiğinde toplanarak çalışmalarını sürdürür.

Borusan Otomotiv **Etik Kurulu** aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

- Yönetim Kurulu Üyesi,
- İç Denetim Müdürü,
- Hukuk İşleri Müdürü,
- Bağımsız Üye.





**KAYGI VE ENDİŞELERİMİZİ  
NASIL DEĞERLENDİRMELİ VE  
NASIL PAYLAŞMALIYIZ?**



## 7. Kaygı ve Endişelerimizi Nasıl Değerlendirmeli ve Nasıl Paylaşmalıyız?

Şirket çalışanları, paydaşları, iş ortakları ve çalışanları ile tedarikçiler, bu El Kitabı'ndaki kurallara ve standartlarına uymaktan sorumludurlar.

Sizi kaygılandıran ya da kurallarımızın bir ihlâlini oluşturabilecek nitelikte bir davranış gözlemlerseniz, sorunu derhal **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'na** bildirin. Bunu yaptığınız takdirde, Şirket'e o sorunla ilgilenme ve sorunu bir kanun ihlâli veya Şirket'in itibarına yönelik bir risk, tehlike haline dönüşmeden düzeltme imkanını vermiş olacaksınız. Aksi halde ise, meydana gelebilecek olumsuz ve arzu edilmeyen bir durumun parçası olmak zorunda kalabilirsiniz.

### 7.1. Eylemlerinizi değerlendiriniz ve yardım isteyiniz

Bir davranış biçimi konusunda herhangi bir şüpheniz olursa, kendinize şu soruları sorunuz:

- Davranışlar Etik Kural ve Şirket politika ve prosedürlerine uyumlu ve uygun mu?
- Yapılan davranış etik mi?
- Yapılan davranış mevcut yasa ve mevzuata uygun mu?
- Gerçekleştirilen davranış beni ve Şirket'i iyi ve doğru bir şekilde yansıtıyor mu?

Bu soruların herhangi birisine "Hayır" yanıtını veriyorsanız, o eylemi yapmayın.

Hâlâ emin değilseniz, soru ya da endişeniz devam ediyorsa, aşağıda belirtilen **Borusan Otomotiv Grubu Etik Hattı'nı** arayınız.

### İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı İletişim Bilgilerimiz:

Tel : 0212 412 70 70  
Faks : 0212 412 70 71  
E-posta : etik@borusanotomotiv.com  
Posta : Borusan Otomotiv Grubu İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı  
Firuzköy Bulvarı No: 21  
34320 - Avcılar, İstanbul / Türkiye

\*Borusan Otomotiv Grubu çalışanlarının **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'na** bildirim yapan tüzel/gerçek kişi bilgileri saklı tutulur, ayrıca inceleme ve soruşturma çalışmaları bağımsız olarak **İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı** tarafından gizlilik içerisinde yürütülür.

## Tanımlamalar

**Etik Kurulu:** Şirket bünyesinde, objektifliğine ve bağımsızlığına güvenilen, üst düzey yönetici ve yöneticilerden oluşur. İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'nın raporladığı iş etiği ve uyum ilkelerine ilişkin konuları değerlendirir ve karara bağlar.

**İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı:** Bu El Kitabı'nda belirlenmiş olan ilkelerin, doğru, uygun ve tam olarak yürütülmesinden ve yayılımından sorumlu olan departmandır. Ayrıca departman, ilkelerin ihlali durumunda Etik Kurulu'na belli periyotlar ile raporlama yapan birimdir.

**İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı Müdürü:** Şirket içerisinde, etik kurallarının izlenmesi ve yönetilmesi konularından sorumlu olan ilk kişidir. İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı'ndan sorumlu yöneticidir.

**İç Denetim ve Etik Uyum Sorumlusu:** İç Denetim ve Etik Uyum Müdürü'ne bağlı olarak çalışan, bu El Kitabı'nda belirlenen kurallara ilişkin, saha çalışması yapan, Etik Hattı ile gelen soru, endişe ve ihbarların ön değerlendirmesini yaparak İç Denetim ve Etik Uyum Müdürü'ne raporlama yapan sorumlu kişidir.

## Referanslar

- Uluslararası ve yerel kanun ve mevzuatlar
- Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi
- Uluslararası Finansal Raporlama Standartları
- Rekabetin Korunması Hakkında Kanun
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 2005/4 Motorlu Taşıtlar Tebliği
- BMW Grup Yasal Uyumluluk Kodu
- Borusan Holding Borusanlı'nın El Kitabı
- Borusan Otomotiv Yönetim Bilgi ve Kalite Sistemleri Bilgi Güvenliği Politikası
- Borusan Holding Hediye Kabul Etme ve Hediye Verme Uygulama Esası
- Borusan Holding İkinci İşte Çalışılması ile İlgili Uygulama Esası

## **Borusan Otomotiv Grubu**

İç Denetim ve Etik Uyum Departmanı

Tel: 0212 412 70 70

Faks: 0212 412 70 71

Email: etik@borusanotomotiv.com

Adress: Firuzköy Bulvarı No: 21

34320 Avcılar - İstanbul

05/2014 - V 1.0