



DAVRANIŞ KURALLARI EL KİTABI

2024



1. UYGULAMA

Tüm Yiğit Akü Malzemeleri Sanayi ve Ticaret A.Ş çalışanlarını kapsar.

2. AMAÇ

Yiğit Akü A.Ş. Etik Kuralları tüm Yiğit Şirketler Grubu çalışanlarını, Yönetim Kurulu Üyelerini, Hissedarlarını, Bayilerini ve Tedarikçilerini kapsar. Tüm Yiğit Şirketler Grubu çalışanları ve paydaşlarının Yiğit Şirketler Grubu Etik Kurallarına uymaları beklenir.

3. SORUMLULUK

Yiğit Akü A.Ş. Etik Kurallarının tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve bu kurallara uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi Yiğit Şirketler Grubu'nda görev yapan orta ve üst düzey yöneticilerin asli görev ve sorumlulukları arasındadır.

4. UYGULAMALAR

4.1. YİĞİT AKÜ A.Ş. ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ

Yiğit Akü A.Ş. Çalışanları ile ilişkilerini yönlendiren temel prensipler aşağıda sıralanmıştır:

- Çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır.
- İşe alma ve istihdamda tek ölçü olarak işe uygunluk vasfını arar ve ayrımcılık yapmadan fırsat eşitliği sağlar.
- Çalışanların eğitilmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesi için imkan ve fırsat eşitliği sağlar.
- Yükselme fırsat eşitliği ve adil ücret politikası sağlar.
- Huzurlu temiz, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamını ve sürekliliğini sağlar.
- İş birliği ve dayanışmanın en önemli unsur olduğu şeffaf ve karşılıklı saygıyı teşvik eden, çalışma ortamını yaratır ve kalıcı kılar.
- Çalışanların görüş ve önerilerini değerlendirir ve motivasyon artırıcı tedbirler alır.
- Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde ve kişilerin verilerin korunması kanunu kapsamında, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmaz.
- Çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını kabul etmez.

4.2. YİĞİT AKÜ A.Ş. HARİCİ DİĞER KURUMLAR İLE İLİŞKİLER

Yiğit Akü A.Ş. Paydaşları ile ilişkilerini yönlendiren temel prensipler aşağıda sıralanmıştır:

4.2.1. Paydaşlar ile İletişim

- Çalışanların görüş ve önerilerini değerlendirir ve motivasyon artırıcı tedbirler alır.
- Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde ve kişilerin verilerin korunması kanunu kapsamında, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmaz.
- Çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını kabul etmez.
- Yiğit Akü A.Ş. sahip olduğu tüm markaları toplum nezdinde olumlu şekilde temsil etmek ve itibarını arttırmak,
- Paydaşları ile iletişim kanallarını açık tutarak eleştiri ve önerilerinden istifade edip, olumlu ilişkilerin devamını sağlamak.

4.2.2. Yasal Uyum ve Hukuki İşlemler

- Faaliyet alanına giren tüm konularda yasalara, Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası anlaşmalara, Yiğit Akü A.Ş. politikalarına ve çalışma ilkelerine uygun hareket etmek,
- Tüm işletme faaliyetlerini ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetmek, kayıt altına almak ve raporlamak,
- Diğer kişi ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerin, kanunlara ve etik kurallara uygun, açık ve anlaşılır olmasını esas almak,

4.2.3. Sosyal Sorumluluk

- Ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkıda bulunacak çalışmalarını desteklemek,
- Çalışanlarını, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal faaliyetlere gönüllü

4.2.4. Müşteri İlişkileri

- Müşteriler için değer yaratmak, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamak,
- Kaliteli ürün ve hizmetler sağlamak ve istikrarlı politikalar izlemek,
- Müşteriler ile ilişkilerde uzun vadeli bir güven ortamı oluşturmak,

4.2.5. Tedarikçi ve Bayi İlişkileri

- Tedarikçiler ve bayiler ile iş ilişkilerinde karşılıklı değer yaratmak,
- Tedarikçiler ve bayiler ile iletişimi, açık, doğrudan ve doğru bir şekilde yürütmek,
- Tedarikçi ve bayi seçiminde objektif davranmak,
- Tedarikçi ve bayi ilişkilerinde tedarikçi veya bayi tarafından talep edilen makul gizlilik ve iş güvenliği kurallarına uymak.

4.2.6. Rekabet

- Mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar ve uyumlu davranışları hangi şekilde olursa olsun yapmamak.
- Belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte hâkim durumda olduğu durumlarda, bu hakim durumunu kötüye kullanmamak,
- Rakipler ile piyasa ve/veya rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşme ve bilgi alışverişi yapmamak. Şirket'i temsilen iştirak edilen dernek, meclis, oda, meslek birlikleri vb. toplantılar ile diğer özel veya mesleki toplantı ve görüşmelerde yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek veya bu şekilde nitelenebilecek her türlü görüşme ve işlemlerden kaçınmak.

4.2.7. Kurumsal Bilgilendirme

- Yasalar uyarınca kamunun aydınlatılmasına ilişkin açıklama veya duyuruları yasal temsilciler vasıtasıyla yasa ve mevzuata uygun yapmak,
- Haber niteliğinde veya tanıtım amaçlı açıklamaların sadece şirket tarafından yetkilendirilen kişi tarafından yapılmasını sağlamak,
- İşin normal akışı dışında gelen her türlü bilgi talebini sadece şirket tarafından yetkilendirilen kişi tarafından yapılmasını sağlamak,

4.2.8. Kalite

- Müşteri memnuniyeti ve dünya klasında üretim amacıyla süreçlerinde mükemmel olmayı hedeflemek,
- Paydaşların kalite kültürüne katılımını, bu konudaki yetkinliğini ve yaratıcılığını desteklemek, kalite güvence sistemini geliştirici çalışmalar yapmasını ve belgelendirmesini destek ve teşvik etmek.
- Ürünlerin ve hizmetlerin kalite seviyesini sürekli geliştirerek en rekabetçi düzeye yükseltmek,
- Gelişen üretim teknolojisi ve müşteri beklentilerine göre kalite yönetim sistemini güncellemek ve müşteri odaklı cevaplar vermek,
- Kalite ve maliyet hedeflerine ulaşmak amacıyla süreçlerinin sürekli etkin olmasını ve verimliliğin artmasını sağlamak.

4.2.9. Çevre

- Her türlü atık bertaraf işlemini bir doğal kaynak kaybı olarak algılayarak kirliliği kaynağında önleyecek yöntemleri geliştirmek,
- Süreçlerinde çevre ile bağlantılı tüm yasal şartları ve diğer çevre koruma yükümlülüklerini yerine getirmek,
- Çalışanlarını ve iş ortaklarını eğiterek çevre koruma bilincini arttırmayı, doğal kaynak ihtiyacını, enerji kayıplarını ve atıkları en aza indirmeyi hedeflemek.
- Geri dönüşüme tabi ürünlerin, toplanmasından bertaraf edilmesine kadar geçen süreçlerde yasal mevzuata uygun hareket etmek,
- Yiğit Şirketler grubunun çevre politikalarını geliştirmek ve etkin uygulanmasını sağlamak.



4.3. ÇALIŞANLARIN UYMASI GEREKEN ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

- Yiğit Akü A.Ş. çalışanlarından beklenenler etik davranışlar aşağıda sıralanmıştır:
- Yasalara daima uymak,
- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,
- Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak, her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet almamak ve vermemek,
- Yiğit Şirketler grubunun çevre politikalarını geliştirmek ve etkin uygulanmasını sağlamak.
- Sürdürülen görevlerde, ilgili Etik Kurallar ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket etmek, iş yaşantılarında Yiğit Akü A.Ş. itibarını zedeleyecek davranışlardan kaçınmak,
- Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,
- Diğer çalışanları rahatsız edecek ve/veya zarara uğratacak davranışlarda bulunmamak, iş ahengini bozmamak, ücret gizliliği ilkesi gereği kendi ücret bilgilerini paylaşmamak, başkalarına ait ücret bilgisini öğrenmeye çalışmamak
- Şirketin bilgi ve bilgi sistemleri de dahil olmak üzere, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumak,
- Yiğit Akü A.Ş. ürünlerine sahip çıkmak ve satış sonrasında müşterilerinin yanında olmak,



4.4. VARLIK VE BİLGİ YÖNETİMİ

4.4.1. Fikri Mülkiyet Hakları

- Yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlamak,
- Yiğit Akü A.Ş. çalışanlarının çalışmaları esnasında ortaya çıkardıkları her türlü fikri ve sınai hakkın sahibinin Yiğit Akü A.Ş. olduğunun bilincinde hareket etmek ve bu hakların ihlaline karşı duyarlı davranmak,
- Diğer firmalara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının -bilerek- yetkisiz kullanımından kaçınmak,
- Yaptıkları buluşları Yiğit Akü A.Ş. prosedürlerine uygun olarak belgeleyerek Yiğit Akü A.Ş. bildirmek ve Yiğit Akü A.Ş. yazılı onayı olmadan üçüncü kişilerle paylaşmamak,
- Telif hakları kapsamındaki eserleri telif hakkı sahibinin izni olmaksızın hiçbir şekilde kullanmamak, bu sorumluluk doğrultusunda gerekli dikkat ve özeni göstermek.

4.4.2. Bilgi Yönetimi

- Tüm yasal kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- İşin normal akışı içinde resmi kurumlardan gelen her türlü bilgi ve belge taleplerine ilgili bölümlerce cevap verilmesini sağlamak,
- Üçüncü kişilerden gelen şirket için gizli kategorisine giren bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamak,
- Şirketin açıkladığı beyan ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği göstermek,

4.4.3. Varlık Yönetimi

- Şirket varlıklarının korunmasına ve verimli kullanılmasına özen göstermek, çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri almak,
- Şirket çalışanları kendilerine zimmetli olan varlıklardan ve kullanımları sırasında kendilerinden kaynaklanan zararlardan sorumludur.

4.4.4. Güvenlik ve Kriz Yönetimi

- Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı şirket çalışanlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini, fabrika ve idari tesislerin korunması için gerekli tedbirleri almak,
- Terör, doğal afet vb. olması durumunda oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapmak, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlamak,

4.4.5. Gizlilik

- Yiğit Akü A.Ş. ait mali ve ticari sırların, rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, personel haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların “gizlilik” çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamak,
- İş gereği öğrenilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak, spekülatif amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmamak,
- Çalıştıkları şirketler ve bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi ve şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak, gerekli izinleri almadan üçüncü kişiler ile paylaşmamak. Önceki işverenlerine ait gizli nitelikteki bilgi ve belgeleri Yiğit Akü A.Ş. yada diğer çalışanlara açıklamamak ve diğer çalışanlardan da bu tip bilgileri açıklama hususunda talepte bulunmamak,



4.5. ÇIKAR ÇATIŞMALARINDAN KAÇINMAK

Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eder.

4.5.1. Kendi veya Yakınlar Lehine İşlem Yapmama

- Unvan ve yetkiden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamak,
- Yiğit Akü A.Ş. ile çıkar çatışması durumuna düşmemeye özen göstermek,
- Yapılacak kişisel yatırımların veya herhangi bir iş faaliyeti dışındaki uğraşların hâlihazırda devam eden görevini yapmasına zaman ve dikkat verme açısından engel olmamasına özen göstermek ve ana görevlere odaklanmayı önleyen bu gibi durumların gerçekleşmesinden kaçınmak,
- Çalışan ile müşteri veya tedarikçi konumundaki şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin birinci derece akraba olması durumunda üst amirine bilgi vermek,
- Çalışanlar, çıkar çatışması olarak değerlendirilebilecek nitelikteki başka bir şirkette hisse sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunu bir üst amirine bildirmelidir.
- Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette birinci derece yakınlarının hisse veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda bu durumu üst amirine bildirmek.

4.5.3. Hediye Almak ve Vermek

Yiğit Akü A.Ş. ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde;

- Promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediyeyi kabul ve teklif etmemek,
- Tedarikçilerden, bayilerden, yetkili servislerden, müşterilerden, topluluk şirketlerinden veya üçüncü kişilerden uygunsuz olarak algılanabilecek, hiçbir indirim ya da menfaat talep etmemek, üçüncü kişilere teklif etmemek, teklif edildiğinde kabul etmemek.

4.5.4. İçerden Bilgi Ticareti (Insider Trading)

Şirkete ait her türlü gizli bilgiyi kullanarak veya üçüncü şahıslara vererek, herhangi bir ticari menfaat elde etmeye çalışmanın (insider trading) yasal bir suç olduğunu bilmek ve kesinlikle teşebbüs etmemek.

4.6. İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ

- Yiğit Akü A.Ş. işçi sağlığı ve güvenliği konusundaki tüm yasal ve diğer yükümlülükleri karşılayarak işçi sağlığı/güvenliği iyileştirme etkinliklerini tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimser, tüm faaliyetlerinde proaktif iş güvenliği yaklaşımını kullanır
- Yiğit Akü A.Ş., işyerinde ve işbaşında, işçi sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir. Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket ederler ve gerekli önlemleri alırlar.
- Çalışanlar, işyeri ve/veya işçiler bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiçbir eşya ya da maddeyi işyerinde bulundurmamalıdır.
- Çalışanlar; işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırıcı maddeleri bulundurmamalı, kullanmamalı, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmamalıdır.

5. ETİK DAVRANIŞ KURALLARI VE UYGULAMA PRENSİPLERİ

5.1. İHLALLERİN BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Çalışanlar, şirketin tabi olduğu yasa, mevzuat veya kuralların ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirlerse bunu üst amirine (ilk yöneticisine) ya da duruma göre Etik Kurul'a e-mail ile (etikkurul@yigitaku.com) veya yazılı olarak iletmekle yükümlüdürler.

Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirim 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneyecektir.

Bildirim mekanizmasının şirket menfaati doğrultusunda olması gözetilmelidir.

Bildirimde bulunanın, ihbar edilen hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.

5.2. DİSİPLİN UYGULAMASI

Etik Davranış Kural ihlalleri sonrasında disiplin yönetmeliğinde yazılı kurallar uygulanır.

5.3. YÜRÜTME VE DENETİM

- Yukarıda tanımlanan ve tüm faaliyetlerde uyulması gereken etik kuralların işleyişi Yiğit Akü bünyesinde oluşturulmuş Etik Kurul tarafından yönetilir. Etik Kurul ilgili faaliyetleri konusunda kişi ve/veya kişileri görevlendirebilir ve gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.

“Etik olmadığımı düşündüğünüz davranışlar durumunda bizimle iletişime geçiniz”
etikkurul@yigitaku.com