

**SAY YENİLENEBİLİR ENERJİ EKİPMANLARI SANAYİ VE TİCARET ANONİM
ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU KARARI**

KARAR NO	:	2021 / 58
KARAR KONUSU	:	Etik İlkelerimiz
KARAR TARİHİ	:	23 / 6 / 2021
KARARA KATILANLAR	:	Evren Gölđođan – Harun Yıldızhan – Hüsamettin Ender – Mehmet Levent Hacııslamoğlu – Önder Koç

K A R A R M E T N İ

Say Yenilenebilir Enerji Ekipmanları Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (“Şirket”) Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı Evren Gölđođan’ın önergesi üzerine Türk Ticaret Kanunu’nun 390/4’üncü fıkrası kapsamında yazılı onay verilmesi usulü ve 390/1’inci fıkrası kapsamında karar nisabına göre aşığıdaki şekilde karar almıştır.

- Ekli “Say Yenilenebilir Enerji Ekipmanları Sanayi ve Ticaret A.Ş. Etik İlkelerimiz ve Davranış Kurallarımız” (kısa adıyla “Etik İlkelerimiz”) politikasının kabul edilmesine oybirliğiyle karar verilmiştir.
- 7/12/2020 tarih ve 2020/85 sayılı Yönetim Kurulu Kararımız ile tadil edilen haliyle Say Yenilenebilir Enerji Ekipmanları Sanayi ve Ticaret A.Ş. Etik Kuralları’nın yürürlükten kaldırılmasına karar verilmiştir.
- Şirketimiz bünyesinde Yönetim Kurulu’na bağılı olarak faaliyet göstermek üzere bir Etik Kurul kurulmasına oybirliğiyle karar verilmiştir. Etik Kurul’a 25/6/2021 tarihinde düzenlenecek olan 2020 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı ertesinde üye seçimi yapılmasına karar verilmiştir.
- Etik İlkelerimiz ve Davranış Kurallarımız ile Etik Kurul’un Entegre Yönetim Sistemimiz kapsamında düzenlenen Etik İlkeler Prosedürü kapsamında hayata geçirilmesine karar verilmiştir.
- Etik İlkelerimiz ve Davranış Kurallarımız’ın şirketin internet sitesinde yayınlanmasına oybirliğiyle karar verilmiştir.

EVREN GÜLDOĞAN
Yönetim Kurulu Bşk.
T.C.K.NO: *****

Harun YILDIZHAN
Yönetim Kurulu Başkan
Yardımcısı
T.C.K.NO: *****

HÜSAMETTİN ENDER
İcracı Olmayan Yönetim
Kurulu Üyesi
T.C.K.NO: *****

MEHMET LEVENT
HACIİSLAMOĞLU
Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
T.C.K.NO: *****

ÖNDER KOÇ
Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
T.C.K.NO: *****

SAY YENİLENEBİLİR ENERJİ EKİPMANLARI SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

ETİK İLKELERİMİZ VE DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

I. GİRİŞ

Şirketimiz Say Yenilenebilir Enerji Ekipmanları Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (“SAY” ya da “Şirket”) yenilenebilir enerji sanayisi ve endüstriyel reklamcılık sektörünün yerli üretim ve ihracat yapmak üzere kurulmuş olup hem ülkemizin kalkınması hem de küresel düzeyde sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflerine yönelik faaliyet göstermektedir.

Şirketimizin misyon ve vizyonu, uluslararası düzlemde kabul görmüş etik değerler ve kurumsal politikalarının benimsenmesi ve hayata geçirilmesi üzerine kuruludur. Şirketimiz halka açık bir anonim ortaklık olup Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenen kurumsal yönetim ilkelerine de uyum göstermektedir. Bu çerçevede Etik İlkelerimiz Şirketimizin iç ve dış paydaşlarımızla olan ilişkilerini düzenlediği gibi çalışanlarımızın uyması gereken etik davranış kurallarını da ortaya koymaktadır.

Etik İlkelerimiz başta Sürdürülebilirlik Politikamız olmak üzere Şirketimizin diğer politikaları ile bütünlük içinde uygulanmaktadır. Etik İlkelerimiz kapsamında ortaya konulan temel değer ve sorumlulukların, Yönetim Kurulumuz tarafından kabul edilen diğer Şirket politikalarımız ile ayrıntılandırılması mümkündür. Entegre Yönetim Sistemimiz tüm Şirket politikalarının etkin şekilde uygulanmasını sağlamak üzere şekillendirilmiştir.

Etik İlkelerimiz durağan bir metin değildir. Kurumsal yönetimde meydana gelecek gelişmeler, edinilecek deneyimler ve paydaşlarımızın geribildirimleri ışığında düzenli olarak gözden geçirilecektir. Ancak pusulamız hiçbir zaman şaşmayacaktır.

II. ETİK İLKELERİMİZ

Etik İlkelerimiz izleyen kişileri bağlamaktadır.

- Şirket’in Yönetim Kurulu’nda yer alan ortakları,
- Şirket’in diğer Yönetim Kurulu üyeleri,
- Şirket’in imza yetkisine sahip çalışanları,
- Şirket’in bağlı ortaklıkları ile kontrol yetkisine sahip olduğu iştirakleri ve ortak girişimleri.

Etik İlkelerimiz izleyen değerleri kapsamaktadır.

- **Dürüstlük**
SAY iç ve dış, tüm iş ve işlemlerinde dürüstlük kurallarına göre hareket eder ve iyiniyetle davranır.
- **İnsan Hakları**
SAY faaliyetlerinin uluslararası düzeyde kabul görmüş insan hakları belgelerine uyumlu olmasını temin eder.

- **Çevre**
Çevrenin korunması, çevre dostu teknoloji ve uygulamaların benimsenmesi ve geliştirilmesi SAY'ın varlık nedenidir.
- **Mevzuata Uyum**
SAY iç ve dış, tüm iş ve işlemlerinde ilgili mevzuata uyum için azami gayreti gösterir. Fikri ve sınai mülkiyet haklarının korunmasına gerekli özen gösterilir. Bu çerçevede gerekli hukuksal, mali ve teknik yetkinlikleri bünyesinde oluşturur ya da dışarıdan temin eder. Şirketin tüm defter ve kayıtlarının ilgili standartlara ve mevzuata uygun olarak tutulması temin edilir. Bu amaçla gerekli bağımsız denetim çalışmaları yaptırılır.
- **Paydaş İlişkileri**
SAY tüm paydaşlarıyla iletişim kanallarını her zaman açık tutar ve Şirketi itibarını temsil edecek şekilde yönetir. Eleştiri ve önerilerden istifade etmeye çalışır. Şirketin gerek ihtiyaçları gerekse de kurumsal sosyal sorumluluğu çerçevesinde kamusal kararalma süreçlerine etkin katılımında bulunmaya özen gösterir.
- **Çalışan İlişkileri**
SAY işe alımlarda işe uygunluk vasfını esas alır, fırsat eşitliğini sağlar ve ayrımcılık yapmaz. Asla hukuka aykırı şekilde çalışma ilişkisi kurmaz, zorla ve çocuk işçi çalıştırılmasına izin vermez. Performans değerlendirme ve ücretlendirme konusunda nesnel ve adil davranır. Ahenkli bir çalışma ortamı yaratılması ve çalışanların kişisel gelişimlerin sağlanmasına gerekli önemi verir. Çalışanlarına güvenli, sağlıklı ve verimlilik yaratacak bir çalışma ortamı sağlar. Çalışma barışının sürekliliğini sağlar, sendika ve toplu görüşme haklarına saygı duyar. Şirketin ilgili yönetim süreçlerine çalışanlarının katılımını teşvik eder. Bu ilkelerin alt yükleniciler tarafından uygulanmasını da gözetir ve teşvik eder.
- **Pay Sahipleriyle İlişkiler**
SAY pay sahipleriyle ilişkilerinde kendilerinin ilgili mevzuat kapsamında belirlenmiş hakları çerçevesinde hareket eder.
- **Müşterilerle İlişkiler**
SAY müşterileriyle ilişkilerinde kalite gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamak, çözüm ve katma değer yaratmak, yanıltıcı ve eksik bilgi vermemek, nezaket kuralları çerçevesinde adil ve profesyonel şekilde hareket etmek hususlarında gereğini yapar. Müşterilerin gizli bilgilerinin korunması için gerekli tüm tedbirler alınır.
- **Rakiplerle İlişkiler**
SAY rakipleriyle ilişkilerinde asla rekabete aykırı ya da haksız rekabet yaratacak durumlara izin vermez.
- **Tedarikçilerle İlişkiler**
SAY tedarikçi seçiminde nesnel ölçütleri esas alır. Tedarikçilerin geniş yelpazesi karşısında diğer paydaşlarıyla olan ilişkilerinde geçerli ilkeleri kıyasen, ancak eksiksiz şekilde uygular.
- **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele**
SAY, Şirket adına rüşvet ve yolsuzluk kapsamına girecek ilişkiler kurulmaması için gerekli tüm tedbirleri alır.

III. ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

Etik Davranış Kurallarımız izleyen kişileri bağlamaktadır.

- Şirket'in imza yetkisine sahip çalışanları,
- Şirket'in diğer çalışanları,
- Şirket'in bağlı ortaklıkları ile kontrol yetkisine sahip olduğu iştirakleri ve ortak girişimlerinin tüm çalışanları.

SAY vekâlet ilişkisi kurduğu kişilerin de Etik Davranış Kurallarımıza uyumu için gerekli düzenlemeleri yapar.

Etik Davranış Kurallarımız izleyen düzenlemeleri kapsamaktadır.

- **Etik İlkeler Hakkında Farkındalık**

SAY çalışanları Etik İlkelerimiz hakkında gerekli farkındalığa sahip olmak ve Şirket adına tüm iş ve işlemlerinde Etik İlkelerimizi göz önünde bulundurmak ile sorumludur. Bu çerçevede temel ahlaki ve insani değerlerin gözetilmesi, mevzuata uygun hareket edilmesi, haksız kazanç sağlanmaması ve yaratılmaması, çevrenin ve Şirket varlıklarının korunması tüm çalışanlarımızdan temel beklentimizdir.

- **Çıkar Çatışmasından Kaçınmak**

Çıkar çatışması, çalışanlarımızın görevlerini tarafsız bir şekilde yerine getirmelerini etkileyen veya etkileyebilecek; kendilerine, yakınlarına veya ilişkide bulundukları kişi ve kuruluşlara yönelik her türlü menfaat ya da fırsat anlamına gelmektedir.

Çalışanlarımız Şirket bünyesindeki görevleri çerçevesinde çıkar çatışması yaratacak menfaat sağlamaktan kaçınmalıdır. SAY ismi ve itibarı kişisel amaçlarla kullanılmamalıdır. Çalışanlar görevleri gereği elde ettikleri bilgileri menfaat sağlamak için kullanmaktan kaçınmalı, içsel bilgileri üçüncü kişilerle asla paylaşmamalıdır.

İş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulabilecek kişi ve kuruluşların gerçekleştirdiği her nev'i temsil ve organizasyonlara birim yöneticisi ya da Genel Müdür'ün açık izniyle katılım sağlanmalıdır.

İş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulabilecek kişi ve kuruluşlarla sahip olunan menfaat ilişkileri ya da yakınlıklar (örneğin pay sahipliği, üçüncü dereceye kadar bir akrabalık ilişkisi, iş teklifi alınmış olması, borç alınması, kefalet vb.) derhal birim yöneticisine ya da Genel Müdür'e bildirilmelidir. Çalışanların menfaat ilişkisi ya da yakınlık sahibi oldukları bir kişi veya kuruluş ile iş ilişkisi kurulmasına yönelik kararlar sürecine katılmaması esastır. Çalışanlar Şirketin iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kişi ve kuruluşlarla yeni menfaat ilişkileri kurmaktan kesinlikle kaçınmalıdır.

Çalışanlar Şirket bünyesinde sahip oldukları görevi aksatmayacak şekilde meslek örgütlerinin ve sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarına katılabilir. Uygun gördükleri amaçlara yönelik

başıta bulunabilir. Ancak bu kişisel faaliyetler kapsamında SAY ismi ve imkânları kullanılmamalıdır.

- **Hediye ve İkramlarda Dikkat**

İş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulabilecek kişi ve kuruluşlardan promosyon ve maddi değeri düşük hatıra niteliğinde hediyeler alınması, görüşmeler sırasında ikramların kabul edilmesi ve iş yemeği gibi etkinliklere katılım sağlanması iş dünyası nezaket kuralları çerçevesinde kabul görmektedir ve iş geliştirme açısından gerekli olabilir.

Bununla birlikte SAY çalışanları maddi menfaat sağlama izlenimi yaratabilecek, maddi değeri yüksek her türlü hediye ve etkinliğin teklif edilmesinden ve kabulünden kesinlikle kaçınılmalıdır. Zira bu tip menfaatler rüşvet kapsamında kabul edilebilir. Ücretsiz ya da indirimli biletler ve alışveriş imkânları da bu kapsamdadır. Nakit ya da nakit benzerleri (örneğin hediye çeki) asla teklif edilmemeli veya kabul edilmemelidir.

- **Kişisel Finans Yönetiminde Özen**

SAY çalışanları kişisel finans yönetimleri sırasında Şirket ile çıkar çatışması yaratmamaya ve işyeri performanslarını etkilememeye özen göstermelidir. Borsa şirketleri dışında SAY'ın rakibi ya da tedarikçisi olan şirketlerde doğrudan ya da dolaylı olarak pay sahibi olunmaması, SAY bünyesindeki görev kapsamında elde edilen içsel bilgilere dayanarak Borsa şirketlerine yatırım yapılmaması gerekmektedir.

Çalışanların gelirlerine oranla aşırı borçlanmaması esastır. SAY çalışanları – bu tip durumlar işyeri huzurunu olumsuz etkileyebileceğinden – birbirlerinden borç alamaz ya da birbirlerine kefil ve garantör olamaz.

- **Şirkete Sadakat Yükümlülüğü**

SAY çalışanları Yönetim Kurulu'nun yazılı izni olmaksızın mesai saatleri dahilinde veya haricinde üçüncü bir gerçek veya tüzel kişi için çalışamaz, herhangi bir ortaklığın yönetiminde yer alamaz ve diğer şekillerde mesai harcayamaz. Bilirkişilik, danışmanlık ve eğitmenlik gibi faaliyetler de bu kapsamdadır.

Çalışanlar diplomaları ve mesleki yetkinlikleri çerçevesinde almaya hak kazandıkları sertifika, mesleki yeterlilik belgesi, yetki belgesi ve benzeri belgelerini başka gerçek veya tüzel kişilerin kullanımına sunamaz.

Mesai saatlerinin Şirket bünyesindeki görevlere yönelik olarak ve verimli kullanılması, özel işlerin mesai dışında yapılması esastır. Birim yöneticileri astlarından şahsi işleri için faydalanmaz.

- **Şirket İtibarının Korunması**

SAY çalışanları Yönetim Kurulu'nun yazılı onayına olmaksızın Şirket adına açıklama yapamaz, herhangi bir etkinlikte Şirket adına konuşmacı veya benzeri bir şekilde yer alamaz. Şirket adına basın ve sosyal medya açıklamaları da Yönetim Kurulu'nun yazılı onayına tabidir.

Şirket adına yapılan tüm yazışmalarda Şirket'in itibarı esas alınır. İşle ilgili olmayan yazışmalar, başta e-posta adresleri olmak üzere Şirket kaynakları kullanılarak yapılamayacağı

gibi Şirket adına yapılan tüm yazışmalarda Etik İlkelerimiz, nezaket kuralları ve ilgili prosedürler dikkate alınır.

Şirket çalışanları sosyal medya paylaşımlarında Şirket'in itibar ve menfaatini göz önünde bulundurur. Şirket, müşterileri, tedarikçileri ve rakip şirketlere ilişkin – iş ilişkilerimizi etkilemesi mümkün olduğundan - olumsuz açıklamalar yapılamaz. Şirket'e ilişkin yazışma, dokümantasyon ve üretim alanı fotoğrafları paylaşılamaz.

Sosyal medya mecralarında SAY'a ilişkin grup oluşturulması birim yöneticisinin veya Genel Müdür'ün onayına tabidir.

- **Şirket Varlıklarının Korunması**

SAY çalışanları Şirket adına onayladıkları ve gerçekleştirdikleri harcamaların tasarruflu olması ve maliyet etkinliğini sağlamasına azami özeni gösterir. Harcamalar denetime açık şekilde, zamanında ve ilgili prosedürlere uygun olarak raporlanır.

Çalışanlar Şirket varlıklarını kendi şahsi işleri için kullanmaktan kaçınır. Buna çalışanların kullanımına özgülenmiş Şirket araçları, bilgisayarları, cep telefonları, e-posta adresleri ve benzeri araçlar / imkânlar dahildir.

- **Şirket Bilgilerinin Korunması**

Çalışanlarımız SAY'a ait ticari, hukuksal, insan kaynaklarına ilişkin, finansal ve teknik bilgilerin gizli nitelikte olduğunun farkında olmalıdır. Çalışanlar SAY bünyesinde sahip oldukları görevleri çerçevesinde öğrendikleri veya geliştirdikleri bilgileri ne Şirket içinde ne de Şirket dışında ilgili olmayan kişiler ile paylaşmamalıdır.

Şirket'e ve Şirket'in müşteri ile tedarikçilerine ilişkin bilgi ve belgelerin Şirket dışına fiziken veya elektronik olarak çıkartılmaması esastır. Çıkartılması gereken durumlarda birim yöneticisinden izin alınması ve bilgi güvenliğine ilişkin prosedürlere riayet edilmesi gerekmektedir.

Şirket bünyesinde kişisel verilerin, koşulları oluşmadan ve amacı dışında kaydedilmemesi, işlenmemesi ve paylaşılmaması lazımdır. Şirket çalışanları görevleri gereğince elde ettikleri, özlük dosyası içeriği ve ücret gibi aleni olmayan kişisel verileri birbirleriyle paylaşmamalıdır.

Gizli bilgilerin ve kişisel verilerin korunması için alınan teknik ve idari tedbirlere uyum sağlanmasının bir etik yükümlülük olduğu unutulmamalıdır.

- **Çalışanlararası İlişkilerde Sorumluluk**

SAY kendisi için geçerli olan etik yükümlülöklere çalışanlarının da riayet etmesine büyük önem verir. Çalışanların ayrımcılık yapmamak başta olmak üzere Şirketin benimsediğı çalışan ilişkilerine ilişkin değörlere uyum göstermesi gerekmektedir.

SAY çalışanları birbirleriyle işyerinde olan ilişkilerini profesyonel düzlemde ve nezaket kuralları içerisinde yürütmelidir. Çalışanlar arasındaki yakınlıklar çalışanların birbirlerine yaklaşım, hitap ve davranış şekillerini değıştirmemelidir.

Çalışanlar diğer çalışanları rahatsız edecek veya zarara uğratacak davranışlardan kaçınmaya, işyerinde uyumlu çalışma ortamını bozmamaya azami özeni göstermelidir.

Bezdiri (*mobbing*) olarak kabul edilen davranışların (örneğin yapılan işin art niyetle sürekli eleştirilmesi, özel yaşantı ya da dış görünüşün eleştirilmesi, iletişim kurmaktan kasten kaçınılması, olumsuz söylemler yayılması ve benzerleri) SAY’da yeri yoktur.

- **Şeffaflık**

SAY çalışanları, işyerinde şeffaflığın teşvik edildiğinin farkında olmalıdır.

İç ve dış denetim çalışmalarında denetçilerin talepleri tam ve doğru olarak karşılanır. Hiçbir şekilde yanıltıcı bilgi verilmez. Denetçilere verilecek her türlü bilgi ve belge hakkında önceden ilgili birim yöneticisinin bilgilendirilmesi esastır.

Mesleki hatalar iş hayatının doğal bir sonucudur. Mesleki hatalar asla gizlenmez ve ilgili birim yöneticilerinin bilgisine sunulur. Böylelikle hataların etkisinin azaltılması ve tekrarlanmaması temin edilir.

IV. DANIŞMA VE DENETİM

- **Etik Kurul**

SAY bünyesinde Etik Davranış Kurallarına uyum konusunda danışmanlık vermek ve denetim yapmak üzere Etik Kurul oluşturulmuştur. Etik Kurulun yapısı ve karar alma usulü Etik İlkeler Prosedürü aracılığıyla düzenlenmektedir.

- **Etik Kurula Danışma Hakkı**

SAY çalışanları herhangi bir davranışın Etik Davranış Kurallarına aykırı olup olmadığı hususunda tereddüte düşüklerinde Etik Kurul’a danışma hakkına sahiptir.

Etik Kurul’un verdiği görüş doğrultusunda hareket eden çalışanlar herhangi bir şekilde disiplin yaptırımına tabi tutulmaz. İlgili tüm sorumluluk Şirket’e aittir.

- **Etik Kurula Bildirim Yükümlülüğü**

Etik Davranış Kurallarına aykırı bir durumu tespit eden veya bundan şüphelenen bir çalışanın Etik Kurul’a bildirim yapma yükümlülüğü doğar. Şayet bahse konu durum Etik Kurul üyelerinden bir tanesini ilgilendiriyorsa diğer Etik Kurul üyeleri ya da doğrudan Yönetim Kurulu’na başvurulması mümkündür.

- **Danışma Hakkı ve Bildirim Yükümlülüğüne İlişkin Ortak Hususlar**

Çalışanlarımızın Etik Kurul’a hangi durumlarda başvurulması gerektiği hakkında kendilerini yönlendirmek amacıyla ekli karar alma ağacı oluşturulmuştur.

Etik Kurul’a yapılan başvurular aksi yasal olarak gerekmedikçe gizli tutulur ve disiplin yaptırımlarına yol açmaz. Başvuruların hakaret içermesi ya da iftira niteliğinde olduğunun şüpheden uzak şekilde ortaya konulması halleri saklıdır.

Etik Kurul'a başvuruların kolaylaştırılması için etik@atescelik.com e-posta adresi açılmıştır. Bahse konu e-posta adresine gönderilen iletiler tüm Etik Kurul üyelerinin e-posta adreslerine yönlendirilir. Gerekli görülen başvurulara ilişkin olarak ıslak imzalı tutanak tutulabilir.

Etik Kurul üyelerine doğrudan sözlü veya yazılı olarak başvuru yapılması da mümkündür. Bu durumda kendisine başvuru yapılan Etik Kurul üyesi, diğer Etik Kurulu üyelerine bilgi verir. Ancak bir Etik Kurul üyesi hakkında yapılan başvurularda ilgili Etik Kurul üyesi bilgilendirilmez. Gerekli görülen başvurulara ilişkin olarak ıslak imzalı tutanak tutulabilir.

Etik Kurul üyesi olmayan bir SAY çalışanına ya da vekiline başvuru yapılması halinde başvurunun Etik Kurul'a ya da üyelerinden bir tanesine iletilmesi gerekmektedir.

▪ **Etik Davranış Kurallarına Aykırılık**

Etik Kurul tarafından yapılan incelemelerin amacı Etik Davranış Kurallarına uyum için gerekli önleyici ve düzeltici önlemlerin tespit edilmesidir. Bu çerçevede (a) Etik Davranış Kurallarına aykırı davranışları tespit edilen çalışanlara yazılı olarak yönlendirme veya uyarı yapılabilir ve / veya (b) ilgili bölümlere veya Yönetim Kuruluna alınması uygun düşecek genel tedbirlere ilişkin öneri sunulabilir.

Etik Kurul denetleme görevi kapsamında tespit edilen bir aykırılığın aynı zamanda disiplin yaptırımına bağlanan bir fiil olduğunu tespit ederse konuyu ilgili Disiplin Kurulu'nda görüşülmek üzere İnsan Kaynakları Bölümü'ne sevk eder. Bu durumda Etik Davranış Kurallarına aykırı davranışa ilişkin ayrıca yönlendirme veya uyarı yapılmaz.

EK: Etik Kurul Başvuruları Karar Alma Ağacı

