



HAREKET PROJE TAŞIMACILIĞI VE YÜK MÜHENDİSLİĞİ ANONİM ŞİRKETİ*

Etik Davranış Kuralları Ve Uygulama Prensipleri Politikası

* Hareket Proje Taşımacılığı ve Yük Mühendisliği Anonim Şirketi'nin doğrudan ve dolaylı grup şirketleri dahildir.

* İşbu **ETİK DAVRANIŞ KURALLARI VE UYGULAMA PRENSİPLERİ POLİTİKASI**, yazılı izin alınmaksızın, hangi amaç için olursa olsun elektronik ortamda ya da başka biçimlerde kısmen veya tamamen ve herhangi bir dilde çoğaltılamaz, dağıtılamaz ve Şirket dışı yayınlarda referans olarak kullanılamaz. Dokümanın kontrollü ve kontrolsüz dağıtımı Hareket Proje prosedürlerine göre gerçekleştirilir.

1. GİRİŞ

Hareket Proje Grup Şirketleri, müşterilerinin memnuniyetini sağlamayı, doğal kaynakları etkin bir şekilde kullanarak evrensel kalite ve standartlarda hizmetler sunmayı ve ekonomik sosyal gelişime katkıda bulunmayı amaçlar. Bu suretle ulusal ve küresel çapta, müşterileri, hissedarları, çalışanları, tedarikçileri ve kısacası tüm paydaşları için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefler ve yasalara uyar.

Hareket Proje kurucularının aşağıdaki ilkelerini;

- ❖ Daima üstün kaliteli hizmet sunmak, vazgeçilmez hedefimizdir,
- ❖ En önemli sermayemiz insan kaynağımızdır,
- ❖ Amacımız, sürekli gelişmek için kaynak yaratmaktır,
- ❖ Gücümüzü aldığımız ülke ekonomisine katkı sağlamayı hedefleriz,
- ❖ Üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine sadık kalmak ilkemizdir.

esas alan Hareket Proje Grup Şirketleri Etik Davranış Kuralları ile Hareket Proje Grup Şirketleri çalışanlarına ve Hareket Proje Grup Şirketleri adına temsilen hareket edenlere, görevlerini yerine getirirken alacakları kararlar ve gösterecekleri davranışlarda yol gösterici olunması amaçlanmıştır.

Hareket Proje Grup Şirketleri çalışanlarından, kültürel bütünlüğü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri beklenmektedir. Buna ek olarak, tüm çalışanlardan beklenen, “Hareket” marka isminin saygınlığını ve Hareket Proje kurumsal yapısının güvenilirliğini korumak ve geliştirmektir. Hareket Proje Grup Şirketleri, küresel düzeydeki etik ve ahlaki değerleri de benimsemektedir.

Hareket Proje Grup Şirketleri bünyesinde istihdam edilen tüm çalışanlar, Hareket Proje Grup Şirketleri Etik Davranış Kuralları 'na veya bunlara uygun olarak oluşturulan tüm kurallara uymakla yükümlüdür. Tüm iş ortaklarımızdan, iş etiği kurallarına ve bu kuralları destekleyen uygulama prensiplerine uymaları beklenir.

Etik Davranış Kuralları 'nın tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gereken önemi göstermelerinin sağlanması ve Etik Davranış Kuralları 'na uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi, Hareket Proje Grup Şirketleri'nde görev yapan orta ve üst düzey yöneticilerin asli görev ve sorumlulukları arasındadır.

Hareket Proje Grup Şirketleri, Etik Davranış Uygulamalarında bu dokümanda yazılı olmayan durumlarla karşılaşıldığında da temel etik değerleri çerçevesinde davranılacağını, beyan eder. Tereddüt edilen durumlarda, Şirket Etik Kurulu görüşü alınması esastır.

HAREKET PROJE GRUP ŞİRKETLERİ ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ

Hareket Proje Grup Şirketleri, sürdürülebilir büyümeyi sağlayacak katma değeri yaratan en başarılı ve yetkin profesyonellerden oluşan, en çok tercih edilen ve herkesin parçası olmaktan gurur duyduğu ideal bir kurum olmayı hedeflemektedir.

Hareket Proje Grup Şirketleri, çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır. “**EN ÖNEMLİ SERMAYEMİZ İNSAN KAYNAĞIMIZDIR**” politikası, Hareket Proje'nin benimsediği temel ilkelerden biridir.

- ❖ İşe alma ve istihdamda, tek ölçü olarak işe uygunluk vasfını aramak, herhangi bir ayırım yapmadan fırsat eşitliği sağlamak,

- ❖ İş'te Eşitlik ve Uygulama Prensipleri 'ne uyumu sağlamak,
- ❖ Şirketleri ileriye götürecek nitelikli gençleri ve deneyimli profesyonelleri kazandırmak,
- ❖ Çalışanların yeteneklerinden, güçlerinden ve yaratıcılığından azami derecede fayda sağlamak,
- ❖ Çalışanların eğitilmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesi için imkan ve fırsat eşitliği sağlamak,
- ❖ Adil ve rekabetçi ücret politikaları, etkin ve objektif performans değerlendirme sistem ve uygulamaları ile başarıyı ödüllendirmek,
- ❖ Atama, terfi, rotasyon ve ödüllendirmelerde fırsat eşitliği sağlayarak çalışanların şirkete olan bağlılığını artırmak,
- ❖ Çalışma barışının sürekliliğini sağlamak,
- ❖ Çalışanlara temiz, sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları sağlamak,
- ❖ İş birliği ve dayanışmanın en önemli unsur olduğu şeffaf ve karşılıklı saygıyı teşvik eden bir çalışma ortamı yaratmak ve bunu kalıcı kılmak,
- ❖ İşyerinde tacize hiçbir şekilde müsaade etmemek,
- ❖ Çalışanların görüş ve önerilerini dikkate almak, yanıtlamak ve motivasyonu artırıcı tedbirler almak,
- ❖ Çalışanlara ait özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmamak,
- ❖ İnsan haklarına saygılı olmak.

çalışanlarla ilişkiler açısından temel prensipleri oluşturur.

2. HAREKET PROJE GRUP ŞİRKETLERİ DIŞ İLİŞKİLER

Hareket Proje Grup Şirketleri paydaşları ile ilişkilerini yönlendiren temel prensipler aşağıda sıralanmıştır:

2.1 Paydaşlarla İletişim

- ❖ “Hareket” markasını, toplum nezdinde itibarına zarar vermeyecek şekilde temsil etmek ve itibarını arttırmak,
- ❖ Paydaşlarla iletişim kanallarını açık tutarak eleştiri ve önerilerinden istifade etmek, olumlu ilişkilerin devamını sağlamak,
- ❖ Kamuoyu ile görüş paylaşımını Kurumsal Bilgilendirme Politikası çerçevesinde yapmak ya da Kurumsal İletişim ve/veya Yatırımcı İlişkileri birimlerinden bilgi/görüş almak; kişisel görüş bildiriminden kaçınmak.

2.2 Pay Sahipleri İlişkileri

- ❖ Pay sahiplerinin yasalarla belirlenmiş hak ve çıkarlarını korumak,
- ❖ Pay sahiplerinin sağladığı kaynakların karşılığı olarak değer yaratılması için azami gayreti göstermek, oluşan karı yasalara ve mevzuata uygun şekilde pay sahiplerine dağıtmak ya da yatırıma yönlendirmek,

- ❖ Pay sahiplerine ve kamuya, şirketlerle ilgili olarak, açıklanması gereken hususların tam, zamanında ve doğru bir şekilde duyurulmasını sağlamak,
- ❖ Şirketlerin, Hareket Proje kuruluşundan itibaren süregelen güven ve dürüstlük ilkeleri çerçevesinde yönetilmesini sağlamak; sürdürülebilir büyüme ve karlılığı hedef alarak şirketlerimizin kaynaklarını, varlıklarını ve çalışma zamanını verimlilik bilinciyle yönetmek.

2.3 Yasalara Uyum ve Hukuki İşlemler

- ❖ Faaliyet gösterilen ve yeni girilecek ülkelerdeki ilgili tüm yasa, kural ve düzenlemelere Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelere uygun hareket etmeyi ilke edinmek,
- ❖ Tüm işletme faaliyetlerini ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetmek, kayıt altına almak ve raporlamak,
- ❖ Üçüncü şahıs ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerin, tabi olunan yasalara, mevzuata ve etik kurallara uygun, açık ve anlaşılır olmasını sağlamak.

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 nezaket kuralları çerçevesinde profesyonel ve adil olmak,
- ❖ Müşterilere ait kişisel bilgileri ve gizliliğini, ilgili yasalara uygun şekilde korumak,
- ❖ Müşterilere yanıltıcı ve eksik bilgi vermemek.

2.5 Tedarikçi İlişkileri

- ❖ Çalışılacak tedarikçileri titizlikle ve özenle seçmek, etik veya yasal olmayan edimlerde bulunmadıklarının tespitini sağlamak, ilgili uygulama prensipleri doğrultusunda gerekli incelemeleri ve tespitleri yapmak, yasal yükümlülüklerini yerine getirmelerini, insan haklarına saygılı davranmalarını, iş ahlakı ve yolsuzlukla mücadele prensiplerine uygun davranmalarını teşvik etmek,
- ❖ Tedarikçi seçiminde objektif kriterler ile karar vermek,
- ❖ Tedarikçi denetimlerinde ve ziyaretlerinde talep edilen makul gizlilik ve iş güvenliği kurallarına uymak.

2.6 Rakip ve Rekabet İlişkileri

- ❖ 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. Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uymak,
- ❖ Belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte hakim durumda olunan durumlarda, bu hakim durumunu kötüye kullanmamak,
- ❖ Rakipler ile piyasa ve/veya rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşme ve bilgi alışverişi yapmamak. Şirket'i temsilen katılınan 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. İlâveten, rakiplere ait gizli bilgiler çalışana ulaşırda çalışanın üst yöneticisini bilgilendirmesi.

2.7 Uluslararası Sözleşmeler

❖ Taraf olunan uluslararası sözleşmelerle insan hakları, çalışma koşulları, çevre ve yolsuzlukla mücadele konularında belirlenen temel ilkelere uymak için çalışmak.

3. ÇALIŞANLARIN UYMASI GEREKEN ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

“Hareket” markasının profesyonellik, dürüstlük ve güvenle anılmasının sürdürülmesi ve daha ileriye taşınması, tüm çalışanlarının öncelikli sorumluluğudur. Bu çerçevede, Hareket Proje Grup Şirketleri çalışanlarından beklenenler 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; bu nevi hareketlerin yapılmasını bilgisi olduğu ölçüde önlemek, yolsuzlukla mücadele kurallarına uygun hareket etmek,
- ❖ Sürdürülen görevlerde, ilgili iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket etmek ve bu kapsamda diğer çalışanların işlerini gereği gibi yerine getirmelerini engelleyecek davranışlarda bulunmamak, iş ahengini bozmamak,
- ❖ İlke olarak Kolaylaştırma amaçlı ödemeler yapmamak, (Kolaylaştırma amaçlı ödemeler: Vize işlemleri, güvenlik ya da telefon hizmeti gibi, takdir niteliği olmayan rutin izin ve hizmetleri hızlandırmak veya kolaylaştırmak amacıyla kamu görevlilerine yapılan ödemelerdir.)
- ❖ Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak herhangi bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,
- ❖ 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,
- ❖ Parasal değeri olan veya olmayan, şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için mesai zamanını ve şirket kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmamak.

3.1 Varlık ve Bilgi Yönetimi

Varlık ve bilgi güvenliği ile gizliliği konusundaki tüm şirket düzenlemeleri, taahhütname ve yönetmelikler aşağıdaki maddelerin tamamlayıcıları olarak kabul edilir.

3.1.1. Fikri Mülkiyet Hakları

❖ Yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlamak, bu tür buluş ve bilgilerin yazılı onay alınmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılmasını önlemek,

- ❖ Diğer firmalara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir şekilde –bilerek- yetkisiz kullanımından kaçınmak,
- ❖ Hareket Proje Grup Şirketleri’ne ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgilerin üçüncü kişilerle paylaşılmasının gerektiği durumlarda, haklarımızın korunması için gerekli tedbirleri ilgili prosedürlere uygun olarak almak.

3.1.2. Bilgi Yönetimi

- ❖ Tüm kayıtların yasal süresinde sağlıklı bir şekilde tutulmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- ❖ Üçüncü kişilerden gelen, şirket için gizli kategorisine giren bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamak,
- ❖ Şirket’in açıkladığı beyan ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği göstermek.

3.1.3. 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 ve iletişimini sağlamak,
- ❖ 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,
- ❖ Şirket varlıklarının çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri almak.

3.1.4. Gizlilik

- ❖ Hareket Proje Grup Şirketleri’ne ait mali ve ticari sırların, rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların “gizlilik” çerçevesinde olduğu bilinciyle 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 ve spekülasyon amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmamak,
- ❖ Çalıştıkları şirketler, bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi ve şirketlerle ilgili kamuya açık olmayan bilgileri, hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak ve gerekli izinleri almadan üçüncü kişilerle paylaşmamak.

3.1.5. Sosyal Medya Kullanımı

- ❖ Şirket tarafından sağlanmayan veya kontrol edilmeyen sosyal medya kanallarında, kamuya açık forum, kişisel blog, sosyal medya hesaplarında, web üzerinde ve mobil uygulamalar dahil her türlü platformda yapılacak iletişim ve paylaşımlarda, Hareket Proje Grup Şirketleri Sosyal Medya Yönetim Kılavuzu’na uygun hareket etmek.

3.2 Çıkar Çatışmasından Kaçınmak

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.

3.2.1. Kendi veya Yakınlar Lehine İşlem Yapmama

- ❖ Unvan ve yetkiden faydalanarak kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamak,
- ❖ Yapılacak kişisel yatırımlarda, mevcut çalışılan kurumla çıkar çatışması durumuna düşmemeye özen göstermek,
- ❖ Yapılacak kişisel yatırımların veya herhangi bir iş faaliyeti dışındaki uğraşların hâlihazırda devam eden Hareket Proje Grup Şirketleri'nde 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, borsaya kote menkul kıymetler hariç, başka bir şirkette pay sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunda, bunlara ilişkin mevcut bilgileri ve/veya değişiklikleri Şirket'e derhal bildirmek durumundadır. Bu konu adaylarla yapılacak iş görüşmelerinde özellikle sorgulanır. Bildirim İnsan Kaynakları 'na ve bir üst seviye amirine yapılır ve en az iki üst düzey amire kadar iletilir,
- ❖ Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette, yakınlarının pay veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda, üst amirine bilgi vermek.

3.2.2. İçsel Bilgilerin Paylaşılması ve Ticareti (Insider Trading)

- ❖ Çalıştıkları şirkete ve Hareket Proje Grup Şirketleri'ne ait her türlü ticari, mali, teknik ve hukuki vb. gizli bilgiyi kullanarak veya üçüncü şahıslara vererek borsalardan doğrudan veya dolaylı pay alım satımı yapmak da dahil, herhangi bir ticari menfaat elde etmeye çalışmanın (*insider trading*) yasal bir suç olduğunu bilmek ve kesinlikle teşebbüs etmemek,
- ❖ Hareket Proje Grup Şirketleri'nden ayrıldıktan sonra da gizliliğin korunması için gerekli tedbirleri almak ve gizlilik yükümlülüğüne uymak.

3.3 Yolsuzlukla Mücadele

- ❖ Hareket Proje Grup Şirketleri rüşvete ve her türlü yolsuzluğa karşıdır. Yolsuzluk, ticari hayata, kurumlara ve çalışanlarına zarar verir; ticari itibarı ve saygınlığı tamir edilemez şekilde zedeler. Hareket Proje Grup Şirketleri rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda son derece titiz ve hassastır. Tüm çalışanlar ve Hareket Proje Grup Şirketleri adına hareket eden tüm üçüncü kişiler, yolsuzlukla mücadele kurallarına ve ilgili mevzuata uymakla yükümlüdür.

3.4 Hediye Almak ve Vermek

- ❖ Hareket Proje Grup Şirketleri, prensip olarak tüm çalışanlarının müşteriler, tedarikçiler vb. dahil tüm üçüncü kişilerle hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü dahil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek ilişkilere girmelerini yasaklar. Hareket Proje Grup Şirketleri ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde aşağıda belirtilmiş olan kriterlere uyulmalıdır,
- ❖ Yasal ve ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra/promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek (imtiyaz veya referans sağlama, ihalenin kazanılmasına sebep olma vb.) herhangi bir hediye kabul veya teklif edilmemelidir,
- ❖ Hediyeler hiçbir şekilde nakit olarak ya da nakde dönüştürülebilir şekilde (hediye çeki) gibi verilmemelidir.

4. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Hareket Proje Grup Şirketleri işyerinde, işçi sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir. Çalışanlar bu amaca uygun hareket eder ve gerekli önlemleri alırlar.

5. ETİK DAVRANIŞ KURALLARI UYGULAMA PRENSİPLERİ

5.1 İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü

- ❖ Çalışanlar, Hareket Proje Grup Şirketleri Etik Davranış Kuralları 'nın ve tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirlerse bunu üst amirine (ilk yöneticisine) ya da duruma göre, eğer durum üst amiriyle ilgiliyse veya üst amiri ihlal şüphesi taşıyan olayla ilgili herhangi bir adım atmazsa şirket Genel Müdürü'ne veya ilgili Birim Amirliği'ne iletmekle yükümlüdürler. Yine mevcut ise bildirim amaçlı kurulan e-posta adresine bildirim yapılabilir,
- ❖ Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirimin 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önlenecektir,
- ❖ Etik kurallara aykırı davranışta bulunmayı reddeden ve iyi niyetle bildirimde bulunan herhangi bir çalışanın iş yerinde ya da dışında tehdit edilmesine, söz konusu çalışana misilleme yapılmasına veya bu çalışanın herhangi bir şekilde zarar görmesine izin verilmez. Bu tip davranışlar etik kural ihlali olarak yorumlanır ve gerekli disiplin cezaları uygulanır,
- ❖ 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,
- ❖ Bildirim mekanizmasının çalışmasına uygun ortamın ve etkinliğinin sağlanması için en başta yönetim güvence verir,
- ❖ Çalışanlar ise bildirim mekanizmasının etkinliğinin sağlanmasında yönetime destek vermeleri yönünde bilinçlendirilir,
- ❖ Hareket Proje Grup Şirketleri nezdinde görev yapsın veya yapmasın tüm paydaşlarımız, yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak temel değerlerin, etik ilkelerin ve bunlara bağlı olarak oluşturulmuş kuralların ihlal edildiğini düşünmeleri halinde; Etik Kurul'a, aşağıdaki yollardan, isimli veya isim beyan etmeksizin bildirimde bulunabilirler.

• E-posta: etik@hareket.com

- ❖ Bildirimlerin ve bildirenlerin gizliliği esastır. Bütün bildirimlere ilişkin her türlü bilginin yasalar ve kurumsal düzenlemeler kapsamında gizliliği sağlanacaktır. Etik İlkelerin ihlal edilmiş olduğuna veya olabileceğine somut ipuçları nedeniyle inanan kişiler, bu olayı Etik Kurul'a bildirme hakkından yararlandığı takdirde; bunun kendisi aleyhine hiçbir olumsuz sonuç doğurmayacağından emin olabilirler. Etik İlkelere aykırı davranışları veya bu yöndeki şüpheli durumları bildiren kişilerin kimliği; mümkün mertebe ve yasaların izin verdiği çerçevede gizli tutulacaktır. Bu kural, Etik İlkelere aykırılık teşkil eden veya şüphelenilen olayların incelenmesi sırasında Kurula bilgi veren diğer kişiler için de geçerlidir.

Etik Kurul Üyeleri ile İlgili İhlal Bildirimlerinde Uygulanacak Yöntem: Etik Kurul üyelerinden birisi, kendisi hakkında yapılmış ihlal bildirimlerinin görüşüldüğü toplantılara katılmaz.

5.2 Disiplin Uygulaması

Etik Davranış Kuralları ihlalleri sonrasında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır:

- ❖ Eğer bilerek yapıldığı tespit edilen bir suistimal söz konusu ise işten çıkarma (iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca) ve gerekli görülürse kanuni işlem başlatma. Bilerek haksız menfaat sağlayan kişinin, geçmişte yaptığı faydalı işler, alınan karar üzerinde kısmen veya tamamen bir af sebebi oluşturamaz,
- ❖ Eğer suistimal yoksa ya da dikkatsizlik veya bilgisizlikten doğan ihmal söz konusu ise olayın etkisine uygun olarak sözlü veya yazılı uyarı verilir.

5.2.1. Etik Kurul Çalışma Prensipleri

Etik davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri kitapçığında tanımlanan ve tüm faaliyetlerde uygulanması gereken etik kuralların işleyişi, şirket bünyesinde oluşturulmuş Etik Kurul tarafından yönetilir.

Etik Kurul; Genel Müdür, Üst Düzey Yönetici, İnsan Kaynakları Yöneticisi, İç Denetim ve Hukuk Müşaviri 'nden oluşur.

Etik Kurul,

- ❖ Etik kurallara uyum sisteminin kurulması için gerekli ekipman, eğitim ve yönetim yapısını tayin ederek yönetir ve gerekli durumlarda bu faaliyetler için kişi ve/veya kişileri görevlendirir,
- ❖ Etik kuralların tüm şirket genelinde özümseme uygulanması ile ilgili görevleri yerine getirir,
- ❖ Tüm çalışanların, şirket hissedarlarının ve müşterilerin, etik kural ve her türlü benzer düzenleme ihlalini bildirebilmeleri için genel kural ve prosedürleri sistematik hale getirir,
- ❖ Gerekğinde etik kurallar ile ilgili açıklamalar düzenler,
- ❖ Çalışanların, etik kuralların ihlal edildiğine ya da birilerinin kural ihlaline zorlandığına hükmetmeleri ve raporlayabilmeleri için gerekli raporlama prosedürünü düzenler.

5.2.2. Çalışanların Yükümlülükleri

Tüm çalışanlar,

- ❖ Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri kitapçığını okumalı ve kitapçıkta belirlenen yükümlülükleri uymayı taahhüt etmelidir,
- ❖ Etik kurallar ve benzer düzenlemelerde belirtilen görevlerini anlamalı, kabul etmeli ve yerine getirmeli; işlerini yaparken etik davranış alışkanlık haline getirmelidir,
- ❖ Kendileri ya da bir başkası etik kuralları ihlal ettiğinde veya ihlale zorlandığında belirtilen prosedürler doğrultusunda durumu gecikmeden etik kurula raporlamalıdır,
- ❖ Bilmelidirler ki, etik kurallar veya benzeri düzenlemeler konusunda bilgi sahibi olmamaları, onları sorumluluklarından muaf tutmaz. Çalışanlar, ihlallerle ilgili merak ettikleri konular ve soruları için etik kurula başvurmalıdır.

6. YÜRÜRLÜK, UYGULAMA VE YAYIMLAMA

Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri dokümanının revizesi Etik Kurulu görevinde iken son versiyonunun çalışan tarafından okunduğunu, anlaşıldığını ve uygulama taahhüdünü belgelendirme sorumluluğu İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne aittir.