

MATIRKS BİLGİ DAĞITIM HİZMETLERİ ANONİM ŞİRKETİ ETİK KURALLARI

Şirket etik kuralları Şirket içi ilişkilerin, tüm çalışanların ve şirketin; müşteriler ve diğer menfaat sahipleri ile olan ilişkilerini düzenleyen hizmet kalitesinin artırılması, kaynakların etkin kullanımı, haksız rekabetin önlenmesi, çalışanlarla olan ilişkilerin düzenlenmesi konularında etkinliğin artırılması amacıyla oluşturulmuş vazgeçilmez kurallar bütünüdür.

Etik kuralları Şirket politikaları, değerleri ve ilkeleriyle bütünlük içindedir ve yönetim kurulu, komiteler, yöneticiler dahil tüm çalışanların uyması gerekir. Şirket personeli, görevlerini yerine getirirken etik kurallarına uymak zorundadır.

Şirket;

1. Mevzuata ilişkin;

- Başta mevzuat olmak üzere tüm ulusal ve uluslararası kurallara ve şirket içi düzenlemelere en üst düzeyde uygunluğu sağlar.
- Şirketin hazırladığı her tür rapor, mali tablo veya kaydın ulusal ve uluslararası muhasebe ilkelerine göre tutulmasını sağlar.
- Yatırımcılarla ve paydaşlarla olan ilişkilerde ayırım gözetmeksizin bağlı olunan tüm yasalara, yönetmelik, kural, ilke ve şirket iç düzenlemeleri ile uluslararası hukuk kuralları ve ahlak değerlerine uygun davranılır.

2. Gizlilik ve Ticari Sırların Korunmasına İlişkin;

- Konumu gereği şirketçe sağlanan ve iş yerinde ulaşma ya da öğrenme olasılığı bulunan bilgi ve dokümanlar, ticari sırlar, kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgiler, çalışanların özlük haklarına ait ve üçüncü şahıslarla yapılmış anlaşmalardaki gizli bilgiler, gizlilik ve ticari sırların korunması çerçevesinde değerlendirilir.
- Şirket, çalışanlarına ve tüm paydaşlarına ait kişisel bilgilerin korunmasına özen gösterir. Bu kapsamda bütün personelin özlük bilgileri ve şirket adına yapılan tüm elektronik posta yazışmaları kayıt altına alınır. Şirket, çalışanlarına ait kişisel bilgilere ve özel yaşama müdahale etmez. Personele ait bilgiler sadece gereksinim durumunda belirlenen yetkiler dahilinde, yetkili kişilerce Şirket'in amaçları doğrultusunda kullanılır.
- Çalışanlar zaman zaman sermaye piyasası mevzuatı kapsamında tanımlanan içsel bilgiye erişebilirler. İçsel bilgileri alan çalışanların imzalamış oldukları iş sözleşmesi ve/veya gizlilik sözleşmesi hükümleri, ile diğer iç düzenleme ve prosedürler çerçevesinde söz konusu bilgileri gizli tutma yükümlülüğü bulunmaktadır.
- İçsel bilgilerle ilgili olarak ilgili mevzuatta yer alan yükümlülükler ve bu bilgilerin kötüye kullanımı ve uygunsuz dağıtımı ile ilgili yaptırımlar konusunda Şirket çalışanları düzenlenecek eğitimler veya diğer araçlar yoluyla bilgilendirilir.
- Tüm çalışanlar Şirkette çalışırken ve sonrasında Şirket bilgisini korurlar ve doğrudan ya da dolaylı kullanamazlar. Şirket çalışanları, Şirketteki çalışmalarını sırasında öğrendikleri içsel bilgileri Şirket tarafından yetkilendirilmedikçe açıklayamaz ve kendi yararına kullanamaz, borsa veya herhangi bir yolla menfaat elde edilmesi kesinlikle kabul edilemez. Bu yükümlülükleri görevden ayrıldıktan sonra da devam eder. Hiçbir Şirket çalışanı içsel bilgilere dayanarak Şirket veya iştirakleri ya da bağlı ortaklıklarına ait pay alım satım faaliyetinde bulunamaz.

- Herhangi bir nedenle şirketten ayrılması durumunda da görev ve pozisyon nedeniyle sahip olunan her türlü belge, doküman ve gizlilik arz eden bilgilerin korunmasına ve bunların ileride şirket aleyhine kullanılmaması için gerekli tedbirlerin alınmasına özen gösterilir.
- Bütün resmi açıklamalar, Şirketin görev ve yetkilendirdiği kişi ve/veya birimler aracılığı ile Bilgilendirme Politikası çerçevesinde yatırımcılara, ortaklara ve kamuoyuna eşitlik ilkesi doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulur.
- Şirket tarafından düzenlenen finansal tablo ve raporlar ile bağımsız denetim raporlarının hazırlandığı hesap döneminin bitimini izleyen günden söz konusu tablo ve raporların mevzuata uygun şekilde kamuya duyurulmasına kadar geçen "Sessiz Dönem" olarak adlandırılmış dönem içerisinde Şirket adına kamuya açıklanmış bilgiler ve konferans, panel ve/veya seminerlere katılımlarına hariç Şirketin faaliyetleri, finansal performansı veya finansal görünümü hakkında yorumda bulunulmaz, herhangi bir analist ya da yatırımcı gibi sermaye piyasası katılımcılarının soruları cevaplandırılmaz.
- Şirket tarafından düzenlenen 6 ve 12 aylık bağımsız denetimden geçen finansal tablo ve raporların hazırlandığı hesap döneminin bitimini izleyen günden söz konusu tablo ve raporların mevzuata uygun şekilde kamuya duyurulmasına kadar geçen sürede, içsel bilgi veya sürekli bilgilere sahip olan kişilerin veya söz konusu kişilerin eşleri, çocukları ya da aynı evde yaşadıkları kişiler tarafından Şirket sermaye piyasası araçlarında işlem yapılmaz.

3. Müşterilere ilişkin;

- Müşteriler ile olan ilişkilerde dürüst ve adil davranır.
- Müşterilerinin problemlerine karşı duyarlı davranır, hızlı ve kalıcı çözüm üretmek için müşterileri ile arasında güvene dayalı bir ilişkinin oluşması için çabalar.
- Müşterilerini sunulan ürün ve hizmetlere ilişkin hak ve yükümlülükler, yarar ve riskler gibi konularda açık ve net olarak bilgilendirir, teklif eder ve taahhütlerini yerine getirmek için gerekli çabayı gösterir
- Müşterilerinin haklarını korur, itirazlarını ve yakınmalarını dikkate alır, gerekli incelemeleri ve değerlendirmeleri yapmak üzere müşteri ilişkileri birimini kurmuştur.
- Müşterilerine kaliteli ve en üst düzeyde hizmet sunar.
- Müşterilerin Şirketin mal ve hizmetlerinden doğabilecek her türlü zararına karşı tazminat sistemi geliştirilmiştir.

4. Çalışanlara ilişkin;

- Çalışanlarının güvenli, sağlıklı ve iş koşullarına uygun ortamlarda görev yapmalarını sağlar.
- Çalışanlarına eğitim, kariyer, işe alım ve terfi gibi konularda adil davranır, eşit olanaklar sunar.
- Her iş için uygun sayıda çalışanın istihdamına özen gösterir, mesai saatlerinin bilincinde olarak hareket edilmesine dikkat eder. Her çalışanın yıllık izin kullanımının önemini bilincinde olarak izin kullanımının düzenli olarak gerçekleşmesini sağlar.
- Çalışanların mevzuat dolayısıyla oluşabilecek haklarının zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine özen gösterir.
- Çalışanların birbirleriyle karşılıklı güven, saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde iletişim ve iş birliği yapmaları beklenir.

- Çalışanların karar alma sürecine katılımını sağlar.

5. Paydaşlara Karşı Sorumluluklarımız

- Şirket, kararlarını bilinen ekonomik kriterlere dayanarak alır, mali disiplin ve hesap verebilirlik anlayışıyla, kaynak ve varlıklarının en verimli şekilde yönetilmesini sağlar.
- Şirket pay değerini maksimize etmeyi hedefleyen Şirket, gereksiz ve yönetilemez risklerden kaçınarak büyüme odaklı değer yaratan şirket stratejilerini uygular.
- Her yıl paydaşlarına kar dağıtım politikasına uygun kâr payı dağıtacak şekilde çalışmalarını yönetir.
- Yatırımcılar, finansal analistler, basın mensupları ve benzeri kesimlerle yapılacak tüm görüşmeler şirketin belirlediği "Bilgilendirme Politikası" çerçevesinde yapılır.
- Görev ve yetki verilen kişi ve/veya bölümler dışında hiçbir çalışan Şirket'i temsilen sözlü ya da yazılı açıklamada bulunamaz.

6. Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin;

- Kurumsal Yönetim ilkeleri konusunda çalışanlarını bilgilendirir, şirket içerisinde benimsenmesini sağlar ve bu ilkelere tam uyum gösterilmesini gözetir.
- Kamuya sunmuş olduğu her türlü bilginin anlaşılır, doğru, açık, zamanında ve eksiksiz olmasını sağlar.

7. Sektöre ve Rakiplere İlişkin;

- Sektörün gelişmesi, ortak menfaatlerinin gözetilmesi ve sektöre olan güvenin sürekliliğinin sağlanması konusunda titiz davranır.
- Rakip sektör şirketleriyle ilişkilerinde adil rekabet koşullarını gözetir.

8. Çıkar Çatışmalarına İlişkin;

- Bireysel çıkarlar ile şirketin veya müşterilerin çıkarlarının çatışabileceği durumları gözetir ve önler. Görevleri esnasında şirket yararını korumaya özen gösterir, kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü eylem ve davranıştan kaçınır.
- Çıkar çatışmalarının önlenmesinde yönelik olarak her türlü tedbiri alır.

9. Sosyal Sorumluluk ve Çevreye İlişkin;

- Tüm faaliyetlerinde toplumsal yarar ve çevreye saygı doğrultusunda hareket eder.
- Doğal kaynakların korunmasına özen gösterir ve çevre bilinci ile hareket eder.
- İnsanların yaşam standartlarını artıracak gelişmelere öncelik verir.

10. Denetim

- Şirket her yıl hesaplarını uluslararası kabul görmüş muhasebe standartlarına göre, bir bağımsız denetim şirketine denetletir.

Tüm Şirket çalışanları;

- Yüksek etik değerlere sahip, çalışkan, özverili, dürüst, belli birikimlere sahip güvenilir kişiler arasından seçilir.
- Şirket değerini artırmaya yönelik olarak çalışırlar.
- Her zaman her yerde şirketi en iyi şekilde temsil ederler.
- Yasalara ve şirket içi düzenlemelere saygılı kişilerdir.
- Dürüst, disiplinli, özverili ve çalışkandırlar.
- Müşteri memnuniyetini sağlama bilincine sahiptirler.
- Eğitime önem verir, çalışmakta oldukları iş kolunda mesleki becerilerini geliştirmek ve daha verimli olabilmek için çaba harcarlar.
- Görevleri ile ilgili konuları şirket dışında konuşmaz, tartışmaz ve herhangi bir olumsuz yoruma sebebiyet vermezler.
- Görevleri esnasında Şirket yararını gözetir, kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü eylem ve davranıştan kaçınırlar.
- Bilgi suistimali konusunda şirketin hazırladığı prosedüre uyarlar.
- Şirket kaynaklarının etkin ve doğru kullanımında azami dikkati gösterir, gereksiz harcamalardan kaçınırlar. Şirket mal varlığını ve kaynaklarını kişisel çıkarlar doğrultusunda kullanmazlar, kullanımını engellerler.
- Şirket etik kurallarına uyumu gözetir, uyulmadığının fark edilmesi halinde gerekli yaptırımların uygulanması için yetkili mercilere başvururlar.
- Müşterilerle ilişkilerine özen gösterir, müşterilere en iyi hizmeti sunmak için gayret gösterirler.
- Tüm çalışanlar kendi aralarında ölçülü ve saygılı olarak hareket ederler.

Bu kurallar, internet ve e-mail de dahil medya ile olan tüm Şirket içi ve Şirket dışı her tür iletişimde uygulanır. Çalışanların, bu kurallara inanması ve ruhen uyum göstermesi sağlanır.

İş bu Etik Kurallarda yer alan hususlara aykırılık, ilgili mevzuat ile öngörülen idari ve cezai yaptırımları gerektirir. Aykırılığın tespiti ve kanıtlanması durumunda; Şirketin ana faaliyetini etkileyecek ve ilgili kanunların ihlaline sebep olacak, şirketin finansal tablolarını etkileyecek derecede ya da kurumsal imajı zedeleyecek durum, davranış ve olaya sebep olmaya veya Şirketteki konum ve görevi sebebiyle menfaat sağlamaya yönelik ise, yazılı uyarı ve/veya iş akdi feshi uygulanır.