

JANTSA İŞ ETİĞİ POLİTİKASI VE DAVRANIŞ KURALLARI

Bu Politika; rekabet karşıtı uygulamalar, yolsuzluk ve rüşvet, çıkar çatışması, dolandırıcılık, kara para aklama, gizlilik ve ilgili tüm etik konuları kapsar. Amaç; JANTSA A.Ş. çalışanlarının işyerinde etik ikilemlerle karşılaştıklarında uymaları gereken kuralları belirlemek, riskleri yönetmek ve kamu yararına faaliyet gösterme taahhüdümüzü somutlaştırmaktır.

Bu İş Etiği Politikası ve Davranış Kuralları; JANTSA A.Ş. Genel Müdürü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Etik Kurulu tarafından yönetilir.

ULUSLARARASI REFERANSLAR

Bu Politika, aşağıda belirtilen ilkeleri desteklemektedir:

1. Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin 10. İlkesi
2. Birleşmiş Milletler Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi
3. Çok Uluslu Şirketler için OECD Kılavuz İlkeleri
4. Uluslararası Şeffaflık Örgütü
5. 2016/679 sayılı Avrupa Yönetmeliği
6. Standart Küresel Raporlama İnisiyatifi ('GRI')

DAHİLİ REFERANSLAR

Bu Politika, JANTSA A.Ş. Etik Kurallarını destekler ve uyumluluğu sağlamak için ek rehberlik sağlar. Gizlilik konularında ek rehberlik JANTSA A.Ş. BGYS El Kitabında verilmiştir.

TAAHHÜTLERİMİZ

JANTSA A.Ş. ve tüm çalışanları, tüm yasalara, yönetmeliklere ve resmi anlaşmalara uymayı taahhüt eder.

JANTSA A.Ş. bu Politikayı tüm çalışanlarının erişebileceği ve halkın kolayca ulaşabileceği şekilde Kurumsal Web Sitesinde yayınlamayı taahhüt eder.

BU POLİTİKANIN UYGULANMASI

Bu Politika JANTSA A.Ş. bünyesindeki tüm çalışanlar ve şirketler için geçerlidir.

YOLSUZLUK, RÜŞVET, YASADIŞI ÖDEMELER VE ŞEFFAFLIK

JANTSA A.Ş. çalışanlarından haraç ve rüşvet de dahil olmak üzere her türlü yolsuzluğa karşı çalışmalarını bekler. JANTSA A.Ş.'nin işlerini yürütürken dürüst olmayan, yasadışı veya güven ihlali olan bir şeyi yapmaya teşvik olarak herhangi bir kişiye veya herhangi bir kuruluşa herhangi bir hediye, kredi, ücret, ödül veya başka bir avantajın teklif edilmesi veya alınması kesinlikle yasaktır. Özellikle, JANTSA A.Ş. çalışanları aşağıdakilerin farkında olmalıdır:

- JANTSA A.Ş. siyasi partilere, politikacılara, kamu görevlilerine, devlet memurlarına ve diğer siyasi olarak maruz kalan kişilere ödemeleri veya aynı katkıları açıkça yasaklar. Siyasi partilere, politikacılara, kamu görevlilerine, devlet memurlarına ve diğer siyasi olarak maruz kalan kişilere verilen hediyeler ve ağırlamalar (aşağıda tanımlandığı gibi ve yasaların izin verdiği durumlarda) mütevazı olmalı ve her durumda ilgili Genel Müdür tarafından onaylanmalıdır. Her durumda, bu tür hediyeler ve ağırlamalar JANTSA A.Ş. paydaşları haksız avantaj elde etmeyi veya elde etmeye çalışmayı amaçlamamalıdır.
- Kolaylaştırma ödemeleri veya komisyonlar (rutin bir işlemi hızlandırmak/garantilemek amacıyla yapılan ödemeler) yasaktır.
- Kayırmacılık (bir akraba ya da arkadaşla ayrıcalık sağlamak üzere pozisyonun kullanımı) yasaktır.
- Genel müdürler, direktörler, kurumsal muhasebe belgelerinden sorumlu yöneticiler, denetçiler ve tasfiye memurlarına; şeffaf finansal raporlamaya aykırı eylemleri yerine getirmeleri/ihmal etmeleri için ödeme ya da aynı katkı sağlanamaz.
- İş dernekleri, vakıflar veya düşünce kuruluşlarına yapılacak tüm ödemeler/aynı katkılar önceden Genel Müdür onayına tabidir.
- Nakit ödemelerden kaçınılmalı; ödemeler kural olarak banka havalesi ile yapılmalı ve hizmetler/ödemeler yazılı belgelenmelidir.

Genel Müdür, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Etik kurulu yolsuzlukla mücadele için etkili prosedürler oluşturması gerekmektedir. Bu prosedürler, operasyonlarının ve faaliyetlerinin yolsuzluğa katılım açısından yüksek risk oluşturan kısımlarının bir listesini ve belirlenen yüksek riskli alanlar için geçerli olan ilgili özel prosedürleri içermelidir Genel Müdür, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Etik kurulu yolsuzluk ve yolsuzluk şüphesi vakalarını araştırması ve yolsuzluk ve yolsuzluk teşebbüsü nedeniyle çalışanlara ve yüklenicilere yaptırım uygulaması gerekmektedir. Yolsuzluk olaylarının kök nedenleri belirlenmeli ve tekrarlanmasını önleyecek eylemler tanımlanmalı ve uygulanmalıdır. Teyit edilen yolsuzluk vakalarının derhal Genel Müdür, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Etik Kurulu'na bildirilmesi gerekmektedir.

ÇIKAR ÇATIŞMASI

Çıkar çatışması, bir bireyin veya çalıştığı kurumun, pozisyonunun görev ve talepleri ile kendi özel çıkarları arasında seçim yapmak zorunda kaldığı bir durum olarak tanımlanır.

Örnek olarak, aşağıdakiler bir çıkar çatışmasına yol açabilir:

- Çalışanın ve/veya işbirlikçinin ve/veya ailesinin JANTSA A.Ş. tedarikçilerinin, müşterilerinin ve rakiplerinin faaliyetlerindeki ekonomik çıkarları.
- Kişinin şirketteki pozisyonunu veya işinde edindiği bilgileri, kişisel çıkarları ile JANTSA A.Ş. çıkarları arasında bir çatışma yaratacak şekilde kullanması.
- JANTSA A.Ş. ile iş ilişkisi olan veya olma niyetinde olan kişilerden, girişimcilerden veya şirketlerden hediye, eğlence, para, iyilik veya fayda kabul edilmesi.

- Bir çalışan ile JANTSA A.Ş. ile sözleşmeye dayalı ilişkileri olan şirketler veya diğer kuruluşlar arasında istikrarlı bir çalışma veya iş birliğinin varlığı.

Tüm çalışanlar, görev ve sorumluluklarına tam olarak uyarak, JANTSA A.Ş. sosyal ve ekonomik hedeflerini takip etmek için yalnızca kurumsal çıkarları doğrultusunda hareket etmeleri beklenmektedir. Çalışanlar, JANTSA A.Ş.'nin faaliyetlerine herhangi bir şekilde dahil olan şirketlerle kendi veya üçüncü taraf çıkar çatışmasından kaçınmalı ve kişisel kazanç için kendi çıkarlarını veya üçüncü bir tarafın çıkarlarını değiştirmediklerinden ve/veya desteklemediklerinden emin olmalıdır.

JANTSA A.Ş. ve üçüncü taraf çıkarları çatışıyor gibi görünmese de bir çıkar çatışması olup olmadığı konusunda belirsizlik olduğu durumlarda bağımsız denetleme kuruluşlarından destek alınarak, ilişki doğrulama için çıkarların niteliği, şartları, kaynağı ve kapsamı ile üçüncü taraf ve JANTSA A.Ş. ilişki tam şeffaflık adına belgelenmelidir.

REKABETİ ENGELLEYİCİ UYGULAMALAR

Rekabete aykırı uygulamalar, bir firmanın veya bir grup firmanın, daha düşük maliyetle veya daha yüksek kalitede mal ve hizmet sunmak zorunda olmaksızın, nispi piyasa konumlarını ve karlarını korumak veya artırmak amacıyla firmalar arası rekabeti kısıtlamak için girişebilecekleri çok çeşitli iş uygulamalarını ifade eder (OECD). Rekabet karşıtı davranışlar rekabeti bozar.

JANTSA A.Ş. çalışanlarının, faaliyetlerin her zaman rekabetle ilgili yürürlükteki tüm yasa ve yönetmeliklere uymanın önemini anlayarak ve serbest, adil ve açık rekabeti korumak ve teşvik etmek için üstlenilmesi gerektiğini kabul etmeleri beklenmektedir. Aşağıdaki yönergeler tüm JANTSA A.Ş. çalışanları tarafından takip edilmelidir:

- JANTSA A.Ş.'nin çalışanları, JANTSA A.Ş.'nin tedarikçileri veya müşterileri ile tedarik zincirindeki rekabeti kısıtlamaya çalışacak herhangi bir rekabetçi iş kararına dahil olmamalıdır;
- JANTSA A.Ş. çalışanları, rakipleri veya tedarikçileri ile resmi veya gayri resmi olarak fiyat, pazar paylaşımı, ihaleye fesat karıştırma, üretim veya arzı sınırlama, bojkot veya haksız ayrımcılık konularını tartışmamalıdır;
- JANTSA A.Ş. çalışanları, azami veya asgari fiyatlar, indirimler, iadeler veya kredi koşulları dahil olmak üzere rakipler veya müşterilerle satış veya satın alma fiyatlarını belirlememelidir;
- JANTSA A.Ş. çalışanları, pazarları veya müşterileri bölmek için herhangi bir şekilde hareket etmemelidir;
- JANTSA A.Ş. çalışanları, rakipleri, tedarikçileri veya müşterileri ile ticari sırları veya diğer ticari açıdan hassas bilgileri paylaşmamalı veya toplamamalı veya yaymamalıdır;
- JANTSA A.Ş. çalışanları, bir ticari kuruluşun herhangi bir pazara veya herhangi bir müşteriye erişimini engellemek için bir anlaşma veya anlayış olarak yorumlanabilecek herhangi bir tartışma veya eyleme katılmamalıdır;

Rekabet yasalarına ve yönetmeliklerine uyulmaması, JANTSA A.Ş. için ağır para cezaları ve bazı yargı bölgelerinde bireyler için hapis cezası da dahil olmak üzere son derece ciddi sonuçlar doğurabilir. Bu nedenle, bölgedeki bir şirketin katılımcı olarak tanımlandığı rekabet karşıtı davranış ve anti-tröst ihlalleri ile ilgili

herhangi bir yasal işlem derhal Kurumsal Hukuk departmanına bildirilmelidir. Rekabete aykırı olarak yorumlanabilecek bir faaliyete ilişkin herhangi bir şüphe (rakiplerin davranışlarına ilişkin endişeler de dahil olmak üzere) veya yürürlükteki yasanın doğru yorumlanmasına ilişkin şüpheler, rehberlik için Kurumsal Hukuk departmanına iletilmelidir.

KARA PARA AKLAMA

JANTSA A.Ş. şirketleri ve çalışanları, kara para aklama anlamına gelebilecek herhangi bir faaliyette bulunmamalı veya dahil olmamalıdır. Kara para aklama, suç faaliyetlerinden elde edilen gelirlerin herhangi bir biçimde veya modda kabul edilmesi veya işlenmesi anlamına gelir.

Bu tür bir faaliyetten haberdar olan herhangi bir çalışanın bunu derhal, Genel Müdür'e, İnsan kaynakları Müdürlüğü'ne veya Etik kuruluna bildirmesi gerekmektedir.

GİZLİLİK VE GİZLİ BİLGİLER

Tüm JANTSA A.Ş. iştirakleri ve çalışanlarının gizlilikle ilgili mevcut yasalara sıkı sıkıya uymaları gerekmektedir.

JANTSA A.Ş. çalışanlarının, müşterilerin ve tedarikçilerin gizliliğine saygı göstermesi ve topladıkları, sakladıkları, işledikleri veya yaydıkları kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için KVVK ve ilgili kanunlar kapsamında makul önlemler alması beklenmektedir. Ayrıca, JANTSA A.Ş. kişisel verilerin toplanmasını sınırlandırması ve yalnızca yasal yollarla veri toplaması ve verilerin nasıl toplandığı, kullanıldığı ve güvence altına alındığı konusunda şeffaf olması beklenmektedir.

JANTSA A.Ş. en iyi uygulama koruma gereklilikleri konusunda rehberlik etmek amacıyla, 2016 yılında TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasını almıştır ve başarılı olarak uygulamaktadır. 2018 Yılında yürürlüğe giren Kişisel Verilerin Korunması Kanununa tam uyum sağlamaktadır. JANTSA A.Ş.'nin Veri Koruma El Kitabına uygun olarak kişisel verilerin korunması için teknik ve organizasyonel önlemleri sürdürmesi gerekmektedir.

JANTSA A.Ş. çalışanları, herhangi bir endüstriyel sırrı, know-how'ı, araştırma ve geliştirme ile ilgili bilgileri, ürün mühendisliğini veya ilgili belgeleri, kodları, çizimleri, formülleri, bilgisayar verilerini veya programlarını veya fikirlerini kullanmamaya, ifşa etmemeye veya yaymamaya azami özen göstermeleri beklenir. Bu kapsamda çalışanlarımız ile gizlilik sözleşmesi yapılmaktadır.

YASAL UYUM VE İMZA YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Genel Müdür, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Etik Kurulu, yürürlükteki yasalara uyulmasını ve operasyonların resmi taahhütler/anlaşmalarla tutarlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak için etkili prosedürleri uygulamaya koymalı ve gelişen yasal risk alanlarını belirlemek için yasal gelişmeleri izlemelidir. Potansiyel olarak uyumsuzluk durumlarında, temel nedenler belirlenmeli ve bunları uygun hale getirmek için eylem uygulanmalıdır.

Yasal yükümlülükler şunları içerir:

- Mevzuat, yönetmelikler ve yasal olarak gerekli kodlar veya standartlar;
- İzinler, lisanslar ve diğer yetkilendirme biçimleri;

- İç yönetim mevzuatı;
- İlgili mahkeme ve hakem heyetleri tarafından verilen kararlar, talimatlar, hükümler veya yorumlar.

Uyumsuzluk potansiyeli taşıyan durumlar da dahil olmak üzere, önemli uyumsuzluk durumlarının öğrenilir öğrenilmez Kurumsal Hukuk Departmanına bildirilmesi gerekmektedir. Yasalara ve/veya yönetmeliklere uyulmamasına ilişkin önemli para cezaları ve yaptırımlar derhal Kurumsal Hukuk Departmanına bildirilmelidir.

HEDİYELER VE EĞLENCE

Hediyeler ve ağırlama, hediyeelik eşyalar/sertifikalar, yemekler, biletler/eğlence/etkinlikler, krediler, herhangi bir ürün veya hizmette uygun koşullar veya indirimler, hizmetler, ödülleri, ulaşım, tatil tesislerinin kullanımı, hisse senetleri veya diğer menkul kıymetler, hisse senedi tekliflerine katılım ve ev tadilatları dahil (ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere) değerli herhangi bir şey olabilir.

Yukarıda listelenen kategoriler dahilinde, tüm hediyeler veya eğlenceler kabul edilemez değildir. Mütevazı hediye kalemleri/sertifikaları, yemekler ve biletler/eğlence/etkinlikler kabul edilebilir ve önceden onay gerektirmez. Ancak, aşağıdaki eşik değerlerin üzerindeki bu tür hediye ve ağırlamalar her zaman Genel Müdür ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün ön onayını gerektirir.

Satın alma gücüne dayalı olarak, mütevazı tutarlar aşağıdaki gibidir hediye kabulü için Genel Müdür'den onay almalıdır:

- Değeri 500 TL altında olan mütevazı bir hediye ürünü/sertifika
- Mütevazı bir yemek kişi başı 1000 TL'den daha az bir değere sahiptir
- Mütevazı biletler/eğlence/etkinlikler kişi başı 1000 TL'nin altındadır

Diğer tüm hediye ve ağırlamalar yasaktır. Herhangi bir şüphe olması halinde, çalışan veya personel Genel Müdür veya İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne danışmalıdır.

Hediyeler ve ağırlama iş hayatının normal bir parçası olabilir. Bazı mütevazı hediyeler ve ağırlamalar, iyi niyeti teşvik eden ve kalıcı ilişkiler yaratan kabul edilebilir iş uygulamalarıdır. Ancak, bir ticari işlemle bağlantılı olarak hediye ve ağırlama alışverişinde bulunulması hiçbir zaman ayrıcalıklı muamele isteme veya alma niyeti anlamına gelmemelidir. Sonucu etkilemeye yönelik kasıtlı bir niyet olmasa bile, böyle bir niyetin algılanması kişisel ve/veya Şirket imajına zarar verebilir.

Bir hediye veya ağırlamanın uygun olup olmadığını belirlemek için başka koşullar da vardır:

- **Niyet:** hediye veya ağırlama yalnızca ürün veya hizmetlerin tanıtımı veya iyi bir iş ilişkisinin kurulmasıyla ilgili olabilir. Hediye veya ağırlama bir rüşvet olarak algılanmamalı, alıcının kendisini mecbur hissetmesine neden olmamalı veya alıcının adil bir karar vermesini zorlaştırmamalıdır;
- **Yasallık:** hediye veya ağırlama yasal sınırlamaların yanı sıra uluslararası yolsuzlukla mücadele yasalarına da uygun olmalıdır. Ulusal ve uluslararası pek çok yasa, örneğin devlet görevlilerinin ve özel iş ortaklarının yolsuzluk yapmasını yasaklamaktadır. Bu nedenle çalışanlarımız hediye kabul ederken veya sunarken her zaman dikkatli olmalıdır.

• **Önemlilik ve sıklık:** hediye veya ağırlama mütevazı, makul olmalı ve sadece özel durumlar için sunulmalıdır. Tüm bunlarla birlikte, hediye veya ağırlamanın kamuya açıklanması Şirketi utandırmamalıdır.

• **Orantılılık ilkesi:** hediye veya ağırlama, alıcının Şirketteki pozisyonu ile uyumlu olmalıdır.

Tüm çalışanlar ve personel, herhangi bir hediye veya ağırlama kabul etmeden önce bu koşulları göz önünde bulundurmalıdır.

Çalışanların ve personelin bir iş ortağından hediye veya eğlence teklif etmesini istemesine veya teşvik etmesine izin verilmez. Böyle bir hediye veya eğlence almak rüşvet olarak algılanabilir.

HESAP VEREBİLİRLİK, İLETİŞİM VE EĞİTİM

İnsan Kaynakları Müdürlüğü bu politikanın tüm çalışanlara dağıtılarak saha düzeyinde erişilebilir, bilinir, anlaşılır ve etkin bir şekilde uygulanmasının sağlanmasından müştereken sorumludur. Politikanın doğru bir şekilde anlaşıldığından emin olmak için eğitim düzenlemeli veya diğer interaktif iletişim oturumları gerçekleştirilmelidir. Yönetim, çalışanların misilleme korkusu olmadan bu Politikada yer alan konularla ilgili olarak kendileriyle açıkça iletişim kurmalarına izin vermelidir.

Bu Politikanın gerekliliklerinin uygulanmasının gözetimi, İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün hazırlayacağı İş Etiği Raporu aracılığıyla Genel Müdür'e raporlanacaktır.

İZLEME VE ÖLÇÜM

Bu Politika ile fiili iş uygulamaları ve davranışlar arasında farklılıklar ortaya çıktığında, İnsan Kaynakları Müdürlüğü farklılık temel nedenleri belirlemesi ve bu endişeleri gidermek için eylemler tanımlaması ve uygulaması ve ilgili Genel rapor vermesi gerekmektedir. Ciddi endişelerin mevcut olduğu ve bu Politikada raporlama amacıyla kime başvurulacağının açık olmadığı her durumda, konu rehberlik için derhal İnsan Kaynakları Müdürlüğüne bildirilmelidir.

JANTSA A.Ş. şirketleri, iş etiği çabalarını izlemek için etik ve uyumla ilgili GRI Standartlarını kullanmaya teşvik edilmektedir. Asgari olarak, İnsan Kaynakları Müdürlüğü aşağıdaki ölçütleri kullanarak yıllık Genel Müdür'e rapor vermesi gerekmektedir:

- Teyit edilmiş yolsuzluk vakaları ve alınan önlemler (kılavuz GRI Bildirimi 205-3)
- Bölgedeki bir şirketin katılımcı olarak tanımlandığı rekabete aykırı davranışlar ve anti-tröst ve tekel mevzuatının ihlalleri ile ilgili raporlama dönemi boyunca devam eden veya tamamlanan yasal işlemlerin sayısı ve mevcut durumu (kılavuz GRI Bildirimi 206-1)
- Bölgedeki bir şirket ve alıcı/yararlanıcı tarafından yapılan mali ve aynı siyasi katkıların toplam parasal değeri (kılavuz GRI Bildirimi 415-1)
- Yasalara ve/veya yönetmeliklere uyulmaması nedeniyle önemli para cezaları ve yaptırımlar (kılavuz GRI Açıklama 419-1)
- Etik konularında eğitim alan toplam işgücünün %'si (kılavuz GRI Bildirimi 205-2)
- Bilgi güvenliği ihlallerinin sayısı

POLİTİKALARIN UYGULANMASI

Genel Müdür, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Etik Komitesi Politikaların uygulanmasından sorumludur

ENDİŞELERİN RAPORLANMASI

Bu Politika ile tutarsız herhangi bir davranıştan şüpheleniyorsanız, bunu İhbar Portalı aracılığıyla bildirebilirsiniz

REVİZYON

Bu politika, yeterliliğini ve etkili bir şekilde uygulanmasını sağlamak için periyodik olarak yenilenecektir. Tüm revizyonlar JANTSA A.Ş Genel Müdür onayına tabi olacaktır.

ÇAĞLAYAN SEVEN

GENEL MÜDÜR