



Etik Davranış Politikası

ALIŞAN LOGISTICS

Etik Davranış Politikası

I. AMAÇ VE KAPSAM

Bu politika; çalışanların işlerini etik bir şekilde yapması için gereken taahhütlerin belirlenmesi ve Alışan Lojistik A.Ş ("Şirket") genel ilkelerini ve politikalarının bir araya getirilmesini hedefler. Şirket'in temel değerleri ve ilkeleri iş etiği kurallarımıza rehberlik ederken tüm iş ilişkilerimize ve işlemlerimize temel teşkil eden beklentilerimizi, standartlarımızı ve etik uygulamalarımızı oluşturur.

İş Etiği kuralları, şirketin temel davranış etiğini kapsamaktadır. Şirket personeli görevlerini yerine getirirken iş etiği ilkelerine uymak zorundadır. İş prosedürleri, talimatlar, kanun ve düzenlemelerin, her türlü tutum ve davranışlarımız ile ilgili yön gösterici olamayabileceğinin bilinci ile şirket değerlerimiz üzerine kurulmuş olan iş etiği kurallarımız oluşturulmuştur. Bu prosedürde belirtilen liste, eksiksiz olduğu düşünülerek yorumlanmamalı ve daha ayrıntılı kuralların, konuya özel ilke ve politikalarla desteklenebileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

II. UYULMASI GEREKEN ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ

A. Dürüstlük

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Devlet, müşterilerimiz çalışanlarımız ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz.

B. Yasal Düzenlemelere Uyum

Şirket yönetimi, faaliyetlerin yasalara uygun doğru, dürüst ve güvenilir olmasını sağlamaktan, çalışanlarımız tüm yasal düzenlemelere uygun hareket etmekten sorumludur. Çalışanlarımızın, görevlerini yerine getirirken hazırladıkları resmi evrak üzerinde tahribat yapmaları kesinlikle kabul edilemez.

Resmi evrakın hazırlanmasında, ilgili makamın belirttiği zaman ve diğer kısıtlamalara uyma yükümlülüğü vardır.

C. Şirket Varlıklarının Korunması ve Doğru Kullanımı

Çalışanlarımız şirket varlıklarını korumalı ve verimli kullanılmasını sağlamalıdır. Şirket adına yapılacak kaynak kullanımlarında, şirket çıkarları dikkate alınır. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları, olanakları ve personeli şirket dışında kullanılamaz.

Kaynakların şirket yararına doğru kullanımı, zamanın doğru kullanımını da gerektirir. İş saatleri içinde şirket çalışanları zamanı verimli kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

Çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Çalışanların zorunlu ziyaretçiler için görüşmelerin ziyaret konusu ile bağlantılı olarak ve iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlamaları gerekmektedir.

İnsan, para, araç, gereç, zaman vb. her türlü şirket kaynağının suiistimali kabul edilemez.



D. Basın ve Medya İle İlişkiler

Şirket'in basın sözcüsü belirlidir. Medya soruları, finansal sorular ve tüm hassas bilgiler sözcü vasıtası ile verilir. Herhangi bir basın/yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak Alışan Yönetim Kurulu'nun önceden yazılı onayına bağlıdır. Bu faaliyetlerden hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilemez.

İnternet üzerinde erişilebilir kanallarda, sosyal medyada, yazılı ve sözlü basında ve diğer halka açık mecralarda aşağıda belirtilen hususlar doğrultusunda hareket edilir:

- Şirketimizin unvan ve bilgilerini doğru bir şekilde yazmak.
- Şirketimiz ile ilgili doğru bilgi vermek.
- Şirketimiz ile ilgili asılsız, yanıltıcı, yanlış, karalayıcı vb. olumsuz bilgi vermemek, paylaşımında bulunmamak.
- Müşteri ya da ziyarette bulunulan firmalar ile ilgili asılsız, yanıltıcı, yanlış, karalayıcı vb. olumsuz bilgi vermemek, olumlu ya da olumsuz yorum yapmamak, üçüncü gerçek ya da tüzel kişilerle tartışmaya ve fikir alışverişine girmemek.

E. Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik

Çalışanlarımız görevlerini yürütürken, şirket ya da iş ilişkisi içinde bulunulan iş sahiplerine ilişkin öğrenmiş oldukları gizlilik içeren ya da açıklanmasında sakınca bulunan bilgileri hiçbir ortamda ve şekilde açıklayamaz.

- Şirketimize ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgiler, ticari sırlar, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgiler, personel özlük haklarına ait bilgiler ve üçüncü şahıslarla akdedilen "Gizlilik Anlaşmaları" çerçevesindeki bilgiler gizli ve özel bilgilerdir.
- Şirketimiz çalışanlarının gizli ve özel bilgilerin

korunmasına özen göstermesi, bu bilgileri sadece şirket amaçları doğrultusunda kullanması ve sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili kişiler ile paylaşması gereklidir. Bu bilgiler ile herhangi bir ticari kazanım elde etmek kesinlikle kabul edilemez. Çalışanlarımızın şirketimizden ayrılırken de görevleri nedeniyle haiz olduğumuz gizli bilgi ve belgeler ile proje, yönetmelik vb. çalışmaları dışarı çıkarması kabul edilemez.

- Çalışanlar, yok edilmesi gereken gizli belgelerin tekrar okunabilir hale getirilemeyecek şekilde imha edilmesini sağlamalıdır.
- Çalışanlar, şirkete veya müşterilerine zarar verebilecek bilgileri içeren konuları, müşterilerin veya diğer 3. şahısların bulunduğu alanlarda konuşmamalıdır.
- Şirkete ait bilgiler (prosedürler, talimatlar, formlar, iş yöntemleri vb.) ve şirket içi yazışmalar şirket dışındaki kişiler ile paylaşılamaz. Bunların şirket dışına çıkartılması veya elektronik ortamda aktarılması yasaktır. Yukarıda belirtilen türde bilgileri vermeyi gerektirecek (destek hizmeti alınması söz konusu olacak taraflarla yapılacak gizlilik anlaşmaları kapsamında olanlar dahil) durumlarda üst yönetimin görüşü alınır.
- Şirket çalışanları, üst yönetimin izni olmaksızın yayın organlarına veya bunlarla ilişkili kimselere şirket ve şirketin stratejileri, çalışma prensipleri ve sır sayılan konularda yazı, demeç ve bilgi veremezler.
- Şirket çalışanları, sosyal veya özel toplantılarda, şirketin durumu veya müşterilerin mali durumlarını konu alan tartışmalara katılmaktan kaçınmalıdır.

F. Rekabet

Şirketlerimiz/çalışanlarımız rekabet ederken yasalara uygun, açık, dürüst ve etik davranmaya önem verir. Alışan Group'un iş yapma anlayışı etik, adil ve etkin bir rekabet anlayışına dayalıdır. Yürürlükteki Rekabet Yasaları, belirli bir mal veya hizmet piyasasında doğrudan veya dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama

amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan kurumlar arası anlaşmalar, bunlarla ilgili eylemler ve kurumsal birliklerinin bu tür karar ve eylemleri hukuka aykırıdır ve yasaklanmıştır.

Rekabet Yasası, öncelikle rekabeti önleyici, sınırlayıcı, pazarı bölen, rakiplerle anlaşma yaparak fiyat belirleyici, ihaleye hile karıştırmaya neden olan tüm faaliyetleri yasaklamaktadır. Ayrıca hem açık sözleşmeler hem de “centilmenlik anlaşmaları” da yasaya aykırıdır. Bu nedenle aşağıda detayları belirtilen faaliyetler ve davranış biçimleri kesinlikle yasaktır:

Fiyat Rekabeti: Rakip şirketlerden herhangi biriyle ürün ve hizmetlerin alış / satış fiyatları üzerinde anlaşma sağlayamaz ya da fiyat tespiti yapamazsınız.

Pazarın Paylaşılması: Rakiplerin veya Alışan Group’un rekabet ettiği yerlerde veya müşteriler hakkında rakiplerinize görüş alışverişinde bulunamaz, rakiplerinize pazar paylaşımı anlaşması yapamazsınız.

Rakipler Hakkında Bilgi Toplama: Rakiplerimiz hakkında kamuya açık ve pazarda ulaşılabilir durumda olan bilgiler haricinde bilgi toplayamaz, paylaşamaz ve bunları kullanamazsınız.

İhaleye Hile Karıştırmaya: Bir ihalenin sonucunu değiştirmek veya sürecin içeriğini belirlemek amacıyla rakiplerinize anlaşma yapamazsınız. İhaleye birlikte katıldığınız şirketlerle ihale hakkında herhangi bir iletişim kuramazsınız.

Boycot: Bir tedarikçiyi ya da müşteriyi rakiplerinize biriyle iş ilişkisi içinde bulunduğu için boycot edemezsiniz.

Ortak Girişimler, Ortak Hareket ve Rekabet

dışı Anlaşmalar: Alışan Group Üst Yönetimi’nin onayı olmaksızın, ortak bir girişim için teklifte bulunamaz, bir ortaklık kuramaz veya rekabet unsuru içermese dahi rakiplerle bir sözleşme yapamazsınız.



G. Ayrımcılık

Fırsat eşitliği gereğince tüm çalışanlar, ırk, renk, dil, din, mezhep, cinsiyet, milliyet, yaş, cinsel eğilim veya engellilik üzerine kurulu herhangi bir ayrımcılığa veya tacize maruz kalmadan verilen kararlar doğrultusunda çalışırlar.

H. Taciz ve Suistimal

Taciz; küçük düşürücü veya şevk kırıcı davranışlara sürekli ve bıkırtıcı bir şekilde maruz kalmak olarak tanımlanır ve bunlarla sınırlı olmamakla birlikte fiziksel, cinsel ve psikolojik taciz veya suistimali de içerir. Şirket, fiziksel ya da sözlü tacize tolerans göstermez. Çalışanlara saygı ve haysiyetle davranılacak; kötü niyetli ve saldırgan bir çalışma ortamı yaratan, istenmeyen işyeri davranışlarına yer verilmeyecektir.

I. Çıkar Çatışmasından Kaçınma

Çıkar çatışması, bir kişi ya da kurumun statüsünü uygunsuz bir şekilde kullanmak suretiyle kişisel ya da kurumsal menfaatler elde etme potansiyelini gösteren durumdur.

Şirket olarak işle ilgili faaliyetlerimizde çıkar çatışması oluşturabilecek durumlardan uzak durmayı amaçlarız. Tüm Şirket çalışanlarının objektiflik ve profesyonelliğe dayalı yüksek iş ahlakı/etiği standartlarına bağlı olmaları ve Şirket adına başka kişilerle çalışırken ya da iş yaparken potansiyel, fiili görünürde ya da muhtemel çıkar çatışmalarından uzak durmaları beklenmektedir. Şirket çalışanlarının, konumlarını kötüye kullanarak kendileri veya başkaları için kazanç elde etmeleri kabul edilemez.

a) Kendi ve Yakınları Lehine İş Yapmama

ALİŞAN çalışanının, onun ailesinin veya bir yakınının, çalışanın şirket içerisindeki pozisyonundan faydalanarak şahsi menfaat sağlaması, vereceği iş kararlarından veya sahip olduğu gizli bilgilerden fayda sağlayabilecek kişi ya da organizasyonlarla yakın ilişki içine girmesi yasaktır. ALİŞAN çalışanları, görevleri esnasında şirket yararını korumaya azami özen göstermeli, kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü eylem ve davranıştan kaçınmalıdır.

b) Hediye Kabul Etme ve Verme

Çalışanların tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye ya da menfaat kabul etmemesi, 3. kişi ve kuruluşlara bu tarz etkiler yaratabilecek hediye ve menfaat sağlama yönünde girişimde bulunmaması esastır.

c) İşten Ayrılanların ALİŞAN ile İş İlişkisi Kurması

Görevinden ayrıldıktan sonra şirket kurarak veya bir şirkete ortak olarak ALİŞAN ile iş yapmak isteyen çalışanlar, iş yapma sürecinin öncesinde veya sonrasında şirketimizin menfaatlerine dikkat ederek hareket etmeli ve muhtemel



çıkar çatışmalarına izin vermeyecek şekilde davranmalıdır. Bu tür bir durumda, herhangi bir iş ilişkisi kurulmadan önce Yönetim Kurulu onayının alınması gerekmektedir.

d) Temsil ve Ağırılama

İş ilişkisi içinde olunan veya olma potansiyeline sahip kişi ve kurumların (müşteri, tedarikçi vb.) genel katılıma açık etkinlikleri (eğitim, kutlama, konferans, tanıtım, lansman vb.) hariç olmak üzere, karar alma süreçlerinde etkili olabilecek veya o şekilde algılanabilecek etkinlik (sportif, kültürel veya sosyal nitelikli) davetlerine katılımın kabulü, doğrudan iş ile ilgili olmaları, müşteri veya tedarikçinin olağan işi gereği diğer paydaşlarına da aynı davette bulunuyor olması koşulu ile mümkündür.

J. Anti Rüşvet – Yolsuzluk İlkesi- Kara Para Aklama

ALİŞAN, çalışanlarını veya başkalarını, ALİŞAN adına rüşvet teklif etmek, vermek, kabul etmek veya almaktan meneden bir politikaya sahiptir. Yolsuzluk asla kabul edilemez. ALİŞAN çalışanları, yaptığı iş sebebiyle ilişkide olduğu çeşitli kişi, kurum ve kuruluşlardan ve sadece şirket içinde belirlenmiş kurallar çerçevesinde hediye alır/ verir. Kara para aklama, bir suç gelirin kaynağını gizlemeye yönelik, resmi makamlar nezdinde çok ciddi suç teşkil eden ve başka suçların işlenmesine neden olan bir harekettir. Şirketin veya çalışanlarının bu tür bir işleme iştirak etmesi ya da bunu kolaylaştırması kesinlikle yasaktır. Çalışanlar yalnızca yasalara uygun olarak faaliyette bulunacak, bu tür bir iş ve işlemi kabul etmeyecek ve bunlara dokunmayacaktır.

K. Tarafsızlık

ALİŞAN, tüm siyasi parti ve faaliyetlerine eşit mesafede durur. Hiçbirine yardımda bulunmaz ve politik çalışmalarında yer almaz. Tüm faaliyet ve işlemler yürütülürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat

beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerini yerine getirir.

L. Doğa ve Çevreye Saygı

Doğa ve çevreyi korumak, çevre sorunlarına duyarlılık göstermek şirketlerimiz ve çalışanlarımızın temel sorumluluklarındandır. Yatırımlarımızda çevresel duyarlılığı ön planda tutarız. Çevre dostu faaliyetleri ve işbirliklerini olanaklarımız ölçüsünde destekleriz.



III. SORUMLULUKLARIMIZ



A. Yasal Sorumluluklarımız

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve uluslararası hukuk çerçevesinde yürütür, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız.

B. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışırız. Hizmetlerimizi, zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşırız. Müşterilerimizin gizli bilgilerini özenle koruruz.

C. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

- Her türlü iş ve iletişimimiz kapsamında çalışanlarımız arasında ırk, dil, din, cinsiyet, yaş, etnik köken vb. ayırım gözetmeyiz. İşe alımlarda işin gerekliliklerine göre karar veririz.
- İstihdam gönüllülük esasına dayanır, kimse zorla çalıştırılmaz ve dileğinde yasal gerekliliklere uygun olarak ayrılmakta serbesttir.
- Tüm operasyonumuzda yasa ile belirlenmiş asgari çalışma yaşının altında çocuk işçi kesinlikle çalıştırmayız.
- Çalışanlarımızın önüne adil iş ve kariyer fırsatları açar ve bu fırsatları kullanmalarına teşvik ederiz.
- Çalışanlarımızın görüş ve önerilerini rahatlıkla ortaya koyabildiği bir iletişim ortamını destekleriz.
- Çalışanlarımızın bağlılığına ve sorumluluk duygusuna güveniriz. Her zaman iş ahlakı içerisinde hareket edeceklerinden ve her türlü menfaat çatışmasından uzak duracaklarından şüphe duymayız.
- Çalışanlarımızın kişisel bilgilerini özenle saklar ve izni olmadıkça şirket içi ya da dışı üçüncü şahıslarla paylaşmayız.

- Sektör ve ilişkili tehlikeleri konusunda mevcut bilgiler göz önüne alınarak güvenli ve sağlıklı uygun bir çalışma ortamı sağlarız. Çalışanlarımızın yasal haklarına, temel insan haklarına saygı duyar ve koruruz. Tüm çalışanlarımıza işe alımlarından başlayarak eşit olanaklar sunarız. Çalışanlarımıza yasalara ve sektörel uygulamalara paralel ücret öderiz.
- Çalışanlarımızı yarınlara hazırlamak için eğitime önem veririz, gereklilikler ve bir sistem çerçevesinde insanımıza yatırım yaparız.
- Yasal çalışma saatleri içerisinde çalışmaktayız. Çalışanlarımıza düzenli iş olanağı sağlarız. Çalışanlarımızın özel yaşamlarına saygı gösteririz.
- Çalışanlarımızın, çalışma ortamının verimliliğini ve güvenini bozan davranış, saldırgan tutum, tehditkâr konuşma ve davranış biçimleri, cinsel taciz ve rahatsız etme, ticari, politik ve dini amaçlı tanıtım yapması kabul edilemez.
- Çalışanlarımıza yönelik her türlü istismar ve yıldırma şekillerine müsaade etmeyiz.
- Disiplin prosedürümüzü işletir, yasalarda öngörülen kuralları uyguluyoruz.



D.Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

İyi bir müşteriye beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

IV. UYGULAMA

Her ALIŞAN çalışanı, tedarikçi ve iş ortakları aşağıdaki konularda yazılı veya sözlü olarak iş bu prosedürde detayı belirtilen iletişim kanalları aracılığıyla bildirim yapma hak ve sorumluluğuna sahiptir;

- Yürürlükteki ilgili tüm kanun ve düzenlemelere aykırı işlem ve eylemler
- Yürürlükteki muhasebe kayıt, uygulama, düzenleme, usul ve esaslarına aykırı işlem ve eylemler
- İç kontrol ortamını zedeleyici, şirketin uygulama ve prosedürleri ile çelişen işlem ve eylemler
- Zimmet, yolsuzluk, dolandırıcılık, suistimal ve benzeri eylemler, kurumsal iş ilkeleri konulu tüm etik usulsüzlükler

Yapılan tüm bildirimler her koşulda mutlak bir gizlilik içerisinde değerlendirilecektir. İletilen tüm hususların gizli tutulması Etik Kurulu sorumluluğundadır.

A. İletilecek Bildirimlerde İşleyiş

Yukarıdaki hususlara ilişkin olarak yapılacak bildirimler için etik@alisangroup.com elektronik posta adresi ve 0532 111 38 45 Etik Hat telefon numarası tesis edilmiştir. Söz konusu iletişim adreslerine doğrudan erişim sağlanarak elektronik posta gönderilebilmekte ve sesli mesaj bırakılabilmektedir.

Etik Hat sadece suistimal içerdiği düşünülen konuların bildirimini amacını taşımakta olup; tüketici şikâyeti, öneri, itiraz vb. talepleri için Etik

Hat faaliyetleri kapsamında herhangi bir işlem yapılmamaktadır.

Bahse konu elektronik posta adresi ve Etik Hat üzerinden yapılacak bildirimler yalnızca şirketimizin Etik Kurulu'nun erişimine açıktır. Bu iletişim adreslerine gerek şirket içinden gerekse şirket dışından erişim sağlanabilmektedir. Gönderilen tüm bildirimler kayıt altına alınır ve sonuçları ile ilgili olarak üst yönetime düzenli raporlar ile bildirim yapılır. Etik Kurulu, sonuçların takibi, üst yönetimin ve icra birimlerinin almış olduğu önlemler ve alınan aksiyonlar ile ilgili izleme yapma yetki ve sorumluluğuna sahiptir. etik@alisangroup.com elektronik posta adresi ve 0532 111 38 45 Etik Hat telefon numarası üzerinden iletilen tüm bildirimler için Etik Kurulu tarafından konunun tutarlılığı ve bilginin önemi değerlendirilecek ve detaylı inceleme ve soruşturma yapılması ve önlem alınması hususlarında nihai karar verilecektir. Verilecek karara istinaden, Disiplin Prosedürü'ne göre hüküm verilebilecektir.

B. Etik Kurul

Etik Kurul, Alışan Lojistik A.Ş. Etik Davranış Politikası kapsamında etik kuralların ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlmek ile sorumludur.

Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışan Etik Kurul aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

- Üye – Hukuk ve İdari İşler Direktörü
- Üye – İnsan Kaynakları Direktörü
- Üye – İç Denetim Direktörü & Grup Müdürü

C. Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim ve şikâyetler ile, bildirim veya şikâyetle bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizlilik çerçevesinde yürütür.

- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi, delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

D. Etik Hat Üzerinden Bildirimi Yapılması Beklenen Başlıca Eylemler

Belirtilen eylemler ile sınırlı olmamak üzere çalışanların veya 3. Şahısların (müşteri, tedarikçi vb.) etik hattından bildirimde bulunması beklenen suistimal içerikli olaylara örnekler aşağıdaki maddelerde belirtilmiştir.

- Çalışanları ve çalışma arkadaşları arasında ırk, renk, dil, din, mezhep, cinsiyet, milliyet, yaş, cinsel eğilim veya engellilik konularında ayrımcılık yapmak veya yapılmasına teşvik etmek.
- Çalışanların fiziksel, cinsel ve psikolojik tacize, küçük düşürücü veya şevk kırıcı davranışlara sürekli ve bıkırtıcı bir şekilde maruz bırakılması, bırakılmasına destek verilmesi veya bu duruma göz yumulması.
- Özel çıkar karşılığı görevini veya yetkilerini kötüye kullanmak veya kullandırmak.
- Şirkete ve/veya müşterilere ait olan para, mal veya kıymetleri zimmetine geçirmek.
- Her türlü defter, belge ve kayıtları tahrif etmek,



ettirmek veya kötü niyetle yok etmek veya yok ettirmek.

- Hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik yapmak veya diğer yüz kızartıcı suçlardan birini işlemek.
- Şahsen karşılaması gereken giderleri şirkete ödetmek, harcamalara ilişkin faturalarda tahrifat yapmak.
- Müşteriye/Tedarikçiye/İş Ortağına çıkar sağlayarak doğrudan doğruya veya aracı eliyle hediye kabul etmek, kendisine veya aile bireylerine çıkar sağlamak amacıyla değerinin altında bir bedelle menkul veya gayrimenkul satın almak, sair kişisel menfaat istemek veya vaat ettirmek.
- Şirkete veya müşterilere ait sırları açığa vurmak ve/veya bu sırlara ulaşarak menfaat sağlamak.

- Müşteriler/Tedarikçiler/İş Ortakları ile gizli veya açık ticari ortaklık kurmak, tacir ve esnaf sayılmalarını gerektirecek faaliyetlerde bulunmak.
- Şirketi zarara sokacak surette görevini kötüye kullanmak, bu nedenle şirketi zarara sokmak veya güç duruma düşürmek.
- Usul, mevzuat, emir ve talimatlarla belirlenmiş olan yetkilerde aşım yaparak şirketin maddi zararına sebebiyet vermek veya önemli miktarda potansiyel risklere maruz bırakmak.
- Verilen görev ve talimatları, kendisi ya da başkaları için yarar sağlamak amacıyla ve şirketin ya da üçüncü kişilerin zarara uğramasına neden olacak biçimde, şirketçe belirlenen usul ve esaslara aykırı olarak kasten yerine getirmemek.
- Şirkete ait bilgileri, yetkisiz kişilere ulaştırmak maksadıyla şirket dışına çıkarmak veya şirket dışına çıkarılmasına aracılık etmek ya da girişimde bulunmak.
- Şirket kasasında yer alan nakit parayı kayıtsız olarak çalışanlara veya 3. şahıslara kullandırmak.
- Gerçek olmadığı bilinen belgeler ile işlemler yapmak, yapılmasına izin vermek.
- Usulsüz ve noksan işlem yapmak suretiyle şirketin alacak kabiliyetini zayıflatmak.
- Ürün güvenliğini riske atacak usulsüz işlem, taklit taşıma, sabotaj gibi tüm suistimal olaylarını yapmak.

E. Etik Kurul İletişim Bilgileri / Etik Hat

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki e-posta ve posta adreslerini kullanabilir veya Etik Kurul üyeleri ile direkt temasa geçebilirsiniz.

E-posta: etik@alisangroup.com

Posta: Alışan Grup "Etik Kurul" veya "İç Denetim Müdürlüğü" Dikkatine

*Değirmenyolu Cad. No: 28 Asia Ofis Park A2 Blok
Kat : 1 İçerenköy-Ataşehir 34752 İSTANBUL*

Etik Hat: 0532 111 38 45

(Çalışma saatleri: Hafta içi 08:30-12:30 ve 13:30-18:00)

• Disiplin prosedürümüzü işletir, yasalarda öngörülen kuralları uygularız.





