

NAS İNŞAAT ETİK KURALLAR SÖZLEŞMESİ

1. AMAÇ

Nas İnşaat Etik Kurallar Sözleşmesi'nin amacı; etik kültürünü yerleştirmek, Nas İnşaat bünyesinde personelin görevlerini yürütürken uymaları gereken etik kuralları belirlemek, bu ilkelere uygun davranış göstermeleri açısından onlara yardımcı olmak ve görevlerin yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren ve güvensizlik yaratan durumları ortadan kaldırmak suretiyle gerek grup içindeki kişiler, gerekse üçüncü kişiler ile olan ilişkilerinde Nas İnşaat'ın etik değerlerine uygun hareket etmelerini sağlamaya yönelik rehberlik etmektir.

2. KAPSAM

Etik Kurallar; Nas İnşaat bünyesindeki şirket, iştirak ve bağlı ortaklıklar ile Nas İnşaat San. Tic. A.Ş. ortaklarının doğrudan ya da dolaylı olarak hissedarı olduğu yurt içi ve yurt dışındaki şirketlerin yönetim kurulu ve üst yönetimi de dâhil olmak üzere her seviyedeki çalışanını kapsamaktadır.

NAS çalışanlarının etik kuralları benimsemesi ve günlük işlerini/işlemlerini yerine getirirken bu kurallar çerçevesinde hareket etmesi gerekmektedir. Kuralların içeriğine ilişkin herhangi bir şüphe durumunda ve/veya kurallara aykırı bir davranış ya da uygulamaya tanık olduğunda konu hakkında ilgili yöneticiler ve/veya doğrudan Kurumsal Risk Grup Başkanlığı bilgilendirilmelidir.

3. KISALTMALAR

NAS: Nas İnşaat San. Tic. A.Ş. Nas İnşaat San. Tic. A.Ş.'nin iştirakleri, bağlı ortaklıkları ile Nas İnşaat San. Tic. A.Ş.'nin ortaklarının doğrudan ya da dolaylı olarak ortak olduğu yurt içindeki ve yurt dışındaki şirketler topluluğu

Etik Kurallar: Nas İnşaat Etik Kurallar Sözleşmesi

Yönetim Kurulu: Nas İnşaat Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu Başkanı: Nas İnşaat Yönetim Kurulu Başkanı

CEO: Nas İnşaat CEO'su

4. GENEL İLKELER VE KURALLAR

Nas bünyesinde yer alan şirketler, farklı iş yapış şekillerinin benimsendiği ülkenin birçok yerinde faaliyetlerine devam etmekte, faaliyet ve etki alanını her geçen gün genişletmektedir. Faaliyet alanının ve organizasyonun sürekli ve hızlı bir şekilde genişlemesi nedeniyle, Nas'ın, gerek içerden gerekse dışardan kaynaklanan etik olmayan davranışlara maruz kalma riski artmaktadır. Belirtilen etik olmayan davranışlara maruz kalma riskini yönetmek maksadıyla Nas, kendi etik değerlerini belirlemiş ve çalışanları ile bu değerleri paylaşmıştır. Nas, kendi çalışanlarına ilave olarak, iş ilişkisinde olduğu müşteriler, satıcılar, tedarikçiler, alt yükleniciler, temsilciler, iştirakler gibi üçüncü tarafların da Etik Kurallar Sözleşmesi'ne uymasını beklemekte, söz konusu kurallara uyum hususundaki geçmiş deneyimlerini, gelecekte kuracağı

iş ilişkilerinde göz önünde tutmaktadır. Etik Kurallar içerisinde belirtilen ilkelere ve kurallara uyum sürekli yaşayan bir süreç olup, çalışanların belirli bir mantığa dayanarak bilinçli kararlar almasını ve bu kararların Nas'ın standartlarına ve kültürüne uygun olmasını gerektirir. Nas çalışanlarının tamamı bu alanlarda kendilerine düşen sorumluluğu yerine getirmek zorundadır. Etik Kurallara uyum, Nas tarafından çok yakından takip edilmekte ve çalışanların performans değerlendirmesi sürecinde ve kariyer gelişimlerinde göz önüne alınmaktadır. Etik Kurallarda belirtilen hususlara aykırı hareket Nas Disiplin Yönetmeliği uyarınca cezalandırılır. İş ilişkisinde bulunulan üçüncü tarafların Etik Kuralları ihlal etmesi ise iş ilişkisinin sonlandırılması ile sonuçlanır.

4.1. DÜRÜSTLÜK

Nas çalışanları; müşterileri, tedarikçileri, hissedarları, rakipleri, yüklenicileri, alt yüklenicileri ve kamu kurumları ile olan ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlük ilkesine bağlı kalır.

4.2. GÜVENİLİRLİK

Nas; ortaklarına, pay sahiplerine, çalışanlarına, tedarikçilerine, alt yüklenicilerine, iş ortaklarına, rakiplerine, çevre, toplum ve insanlığa karşı güvenilirlik ve saygınlık simgesi olmayı hedefler. Sorumluluklarını zamanında ve eksiksiz yerine getirerek, güven ilkesini ticari başarının temel unsurlarından biri olarak değerlendirir.

Nas personeli; Nas yönetiminin güvenini sağlayacak şekilde davranır ve görevin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla gösterir ve Nas faaliyetlerine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınır.

4.3. İŞ AHLAKI

Nas çalışanları, düşünce ve görüşlerini paylaşırken açık, saygılı, dürüst ve sorumluluk duygusu içerisinde hareket ederler.

Nas genelinde teşvik edilen takım çalışması ruhu, gerektiğinde yeteri kadar bilgi prensibine uygunluk gözetilerek, örgütsel yapıda oluşan her türlü iş sonucu ve bilginin paylaşılmasına dayanmaktadır.

Kişiler veya kuruluşlar hakkında dayanaksız ve asılsız beyanlarda bulunmak ve/veya dedikodu yapılması ve çalışma arkadaşlarının kötülenmesi, etik değerlere aykırıdır.

Nas işlerinin yürütülmesinde çalışanlar, bireylerin haklarına ve kültürel farklılıklarına saygı göstermelidir.

Nas dâhilindeki şirketlerde, tacizin tüm çeşitleri ve mobbing kesinlikle yasaktır.

Siyasi, sosyal ve dini görüşler çalışma ortamında tartışma konusu yapılamaz.

Çalışanlar, Nas'ın adını, kurumsal kimliğini, itibarını ve gücünü, kişisel fayda sağlamak için kullanmaktan kaçınmalıdır.

NAS'ın saygın imajının korunması ve geliştirilmesi için tüm personel üzerlerine düşen sorumlulukları yerine getirir. Bu çerçevede, çalışanlar kişisel hal ve davranışlarının, mevzuat hükümleri ve genel ahlak kuralları çerçevesinde olmasına özen gösterir.

Çalışanlar, NAS hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri kendileri ve başkaları lehine kullanamaz.

4.4. SORUMLULUKLARIMIZ

4.4.1. Yasal Sorumluluklar

Nas, yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerini yerel kanun ve mevzuat ile milletlerarası hukuk çerçevesinde yürütür, gerektiğinde yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunar.

Nas, her türlü faaliyetlerini ve yasal yükümlülüklerini yerine getirirken, yerli/yabancı tüm kurum ve kuruluşlara menfaat beklentisi olmaksızın yaklaşır.

4.4.2. Topluma ve Çevreye Karşı Sorumluluklar

Nas; demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunmasına, eğitim ve hayır işleri yapılmasına, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılmasına önem vermektedir.

Nas şirketleri, buldukları ülkenin iş ve işçi hakları ile ilgili kanunlarına riayet eder. Yasalara aykırı her tür işçi çalıştırma uygulamasının engellenmesini destekler.

Nas, kurumsal sosyal sorumluluk alanına giren taleplerin karşılanmasında çevreye yönelik sorumluluğu artıracak her türlü faaliyet ve oluşuma destek olur ve çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesine öncelik verir.

Rüşvet, yolsuzluk veya maksadı aşan ölçüde hediye gibi ürün ve hizmetler verilmesi ve kabul edilmesi veya görevi kötüye kullanma gibi etik dışı davranışlardan özenle kaçınılırken, bu tür suçların ortadan kaldırılması konusundaki çalışmalar desteklenir.

Nas, faaliyetlerini sürdürürken buldukları ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranır. İnsan sağlığının korunması ve çevreye gösterilen saygı, Nas'ın tüm uygulamalarında göz önünde bulundurulmaktadır.

4.4.3. Çalışanlara Karşı Sorumluluklar

Nas, çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir.

İnsan kaynakları ve iş süreçlerinde; ırk, renk, etnik köken, milliyet, din, yaş, cinsiyet, fiziksel engel ve benzeri nedenler ayrımı yapılmaz. Eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanır. Ücretlendirme ve yükselme kriterlerinde performans ve verimlilik esas alınır. Tüm süreçlerde (işe alma, yükselme-transfer-rotasyon, ücretlendirme, ödüllendirme, eğitim, sosyal haklar vb.) şeffaf, ayrıcalıktan uzak ve adil politikalar izlenir.

Tüm çalışanlarına eşit mesafede durmayı ilke edinen Nas, güvenli çalışma ortamı sağlamakta ve bu hususta sürekli iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Nas, tesislerinin güvenli işletilmesi ve çalışanlarının sağlığı için ilgili en yüksek standartlara uyar, iş güvenliğini tüm faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası haline getirmeyi hedefler.

Çalışanların birbirleriyle karşılıklı güven, saygı ve nezaket kuralları çerçevesinde iletişim kurmaları ve işbirliği yapmaları beklenir. Çalışanların özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.

Tüm çalışanlar işi ile ilgili ya da kişisel sorunlarını veya herhangi bir konu hakkında teklif ve dileklerini hiyerarşik yapıya uygun bir şekilde üstlerine aktarma hakkına sahiptir.

Çalışan, kendisine uygulanan eylem ve işlemlerde bir haksızlık yapıldığı kanaatinde ise konuyu yetkili makamlara iletebilir.

4.4.4. Tedarikçilere ve İş Ortaklarına Karşı Sorumluluklar

Nas, birlikte iş yaptığı kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarının gizli bilgilerini özenle korur. Tedarikçi ve iş ortaklarına adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerini zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösterir.

4.4.5. Müşterilere/İşverene Karşı Sorumluluklar

Nas müşterilerinin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda ve en doğru şekilde cevap veren, müşteri memnuniyeti odaklı ve proaktif bir anlayışla çalışır.

Nas tüm müşterilerine karşı dürüst ve adil davranır ve onlara karşı taahhütlerini zamanında ve söz verdiği koşullarda yerine getirmek için gerekli çabayı gösterir.

4.4.6. Rakiplere ve Sektöre Karşı Sorumluluklar

Nas, sektör şirketleriyle yasal ve etik olan zeminlerde rekabet eder ve rekabet hukuku kurallarına uyar.

4.4.7. Yöneticilerin Sorumlulukları

Etik Kurallar tüm çalışanlar için geçerli olmakla beraber, yönetici konumundaki çalışanların kuralların uygulanması ile ilgili ek sorumlulukları da bulunmaktadır, bunlar;

- Etik kuralları destekleyen Nas kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi,
- Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olunması, ekibindeki personeli etik kurallar konusunda eğitmesi,
- Etik kurallarla ilgili soru, şikayet ve bildirimlerin iletilmesi konusunda çalışanların desteklenmesi,
- Kendisine danışıldığında, çalışana yapılması gerekenler konusunda yol gösterilmesi ve iletilen tüm bildirimlerin dikkate alınması,
- Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasının sağlanması şeklindedir.

4.4.8. Sağlık ve Güvenlik

Nas, iş kazaları, sakatlanmalar ve hastalıkların önlenmesi amacıyla güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamının yaratılmasını politika olarak benimsemiştir.

Nas, faaliyet gösterdiği tüm ülkelerde, her bir çalışanın sağlığı ve güvenliğini diğer tüm işlerin önünde tutmaktadır.

Nas, iş güvenliği programının geliştirilmesini, yaygınlaştırılmasını, etkin bir şekilde uygulanmasını ve sürekli iyileştirilmesini teşvik etmektedir.

Nas, iş güvenliği uygulamaları ile ilgili olarak yönetimin, işçilerin, diğer çalışanların, alt yüklenicilerin ve müşterilerin ortak çabalarının gerekli olduğunun farkındadır. İş güvenliği programının geliştirilmesi ve uygulanması için öncülük etmesi gerektiğini de kabul eder.

Nas, faaliyet gösterdiği tüm ülkelerde, yasal mevzuatın ve genel kabul görmüş uygulamaların iş güvenliğine ilişkin gereksinimlerine uyar. Buna ilave olarak, Nas'ın faaliyetlerinden etkilenen diğer üçüncü kişilerin, iş güvenliğinin sağlanması ve geliştirilmesi için kendi prosedürlerinin uygulanmasını da zorunlu kılar.

4.4.9. Kalite

Kalite, Nas'ın faaliyet gösterdiği alanlarda yoğunlaştığı unsurlardan biridir. Nas, işverenlerle uzun süreli ve sağlıklı ilişkiler kurulmasının, faaliyet gösterilen sektörlerde ve bölgelerde uzun süre var olmanın ve bulunduğu konumu güçlendirmenin en etkili yollarından birinin kaliteli eserler meydana getirmek olduğunun bilincindedir. Bu amaçla, etkin bir kalite yönetim sistemi uygulamakta olan Nas, çalışanlarının, alt yüklenicilerinin ve tedarikçilerinin bu kalite yönetim sistemine uygun olarak işlerini yapmalarını sağlamaktadır. Nas kaliteyi, iş süreçlerinin her etabında dikkate alınması gereken geniş kapsamlı bir kavram olarak görmekte ve iş süreçlerini bu doğrultuda tasarlamaktadır.

Nas'ın ana hedeflerinden biri, işverenler tarafından talep edilen kalite düzeyini yakalamak ve hatta bunun ötesine geçerek işveren memnuniyetini artırmaktır. Bu amaçla Nas'ın tüm birimleri, kendi alanlarındaki kalite hedeflerini belirler ve sistemin etkinliğini geliştirmek amacıyla periyodik olarak hedeflerini gözden geçirir.

4.5. TARAFSIZLIK, ADİLLİK VE ŞEFFAFLIK

Nas, çalışanları, müşterileri, alt yüklenicileri ve tedarikçileri arasında milliyet, din, dil, ırk, cinsiyet, finansal ve toplumsal statü gibi farklılıkları gözetmez, ön yargılı davranışlardan kaçınır. Nas gerek kendi çalışanları arasında, gerekse iş ilişkisinde bulunduğu üçüncü taraflar ile olan ilişkilerinde adalet ilkesini gözetir. Kişiye ya da kuruma özel ve kısa vadeli uygulamalardan kaçınarak ilgili tüm taraflar için standart uygulamaları geçerli kılar.

Nas, çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, alt yüklenicileri, hissedarları ve iştirakleri gibi üçüncü taraflar ile ilişkilerinde aksine hüküm bulunmadıkça şeffaflık ilkesine bağlı kalmakta ve aynı tavrı ilişki içerisinde olduğu taraflardan da beklemektedir.

5. ETİK KURALLARI DESTEKLEYEN POLİTİKALAR

5.1. ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI

Nas çalışanlarının çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır. Nas kaynaklarının, adının, kimliğinin ve gücünün kişisel fayda için kullanılmaması, kurumun ismini ve imajını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması çalışanların en önemli sorumluluklarından biridir.

Aşağıdaki uygulama esasları, Nas çalışanlarının görevlerini yerine getirirken veya iş ilişkilerinden dolayı özel hayatlarında karşılaşabilecekleri çıkar çatışması durumlarını ve bu durumlarda uygulanması gereken ilkeleri belirlemekte olup, bu ilkelere tam olarak uyulması gerekmektedir.

Uygulama Esasları;

5.1.1. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetlerde Bulunmak

Çalışanlar aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunan diğer üçüncü şahıslarla hiçbir surette karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girmez. Örneğin, satın alma yetkisi bulunan bir çalışan aile fertlerinden birinin sahibi olduğu ve/veya çalıştığı bir tedarikçi ile iş yapmaktan kaçınılmalıdır. İstisnai haller (iş yapılacak sahada başka bir alternatif bulunmaması durumu) Yönetim Kurulu'nun bilgisi ve onayına tabidir. Aynı doğrultuda Nas çalışanları yakın aile fertlerinin Nas rakiplerinde çalışmalarından dolayı oluşabilecek çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli olmalıdırlar.

İşe alım kararı verme durumunda olan yöneticiler, eşlerini, yakın akrabalarını ve bu kişilerin yakınlarını işe alamaz.

Nas çalışanlarının doğrudan ve dolaylı yollarla "tacir" veya "esnaf" sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması, her ne ad altında olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır.

Nas çalışanları, Grup Şirketleri dışındaki şirketlerde, Yönetim Kurulu onayı olmaksızın yönetim kurulu üyeliği veya denetçiliği yapamaz, rakip veya Nas'ın iş ilişkisinde bulunduğu şirketlerde görev alamaz.

Nas'ın kaynakları ve olanakları siyasi faaliyetleri desteklemek amacıyla kullanılamaz, siyasi partilere bağış yapılamaz ve siyasi kampanyalara destek verilemez. Nas çalışanları, bireysel kararları ile herhangi bir siyasi partide faaliyet gösterebilirler. Ancak yöneticiler çalışanlarından, politik bir iş yapmasını veya bir partiye üye olmasını isteyemez. Çalışanların herhangi bir siyasi partide görev alması aşağıda belirtilen koşullar ve Yönetim Kurulu'nun onayı ile mümkündür;

- Çalışanların herhangi bir politik aktivitede görev almasının şirkette sürdürdükleri görev ve diğer Nas şirketleri uygulama ve yaklaşımları ile çıkar çatışması yaratmaması gerekir.
- Çalışanlar, çalışma saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz.
- Çalışanlar politik faaliyetleri süresince şirket adını, şirketteki pozisyonunu, ünvanını ve şirkete ait kaynakları kullanamaz.

Siyasi etkinliklere dâhil olan çalışanların Nas'ı temsil etmiyor olduğu gerçeğini açıkça ortaya koymaları beklenmektedir.

5.1.2. Görevi Kötüye Kullanma

Çalışanlar yetkilerini; kendi ve/veya yakınları menfaatine kullanamaz. Ayrıca kendisinden beklenen özen dışında yetki kullanarak Nas'a zarar vermeleri kabul edilemez. Çalışanlar; Nas'ın yürüttüğü faaliyetler, satın alma ve satış gibi taraf olduğu tüm iş, işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da bir aile ferdi veya yakını vasıtasıyla dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.

Kendilerine görevleri nedeniyle tevdi edilen imkânları (kredi kartı, araç, şoför vb.) özel amaçları için kullanamaz. Çalışanlar ahlaka, kanuna ve Nas disiplinine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz.

5.1.3. Rüşvet ve Yolsuzluk

Nas çalışanı, rüşvet verilmesi/alınması ya da buna benzer konusu suç teşkil eden bir eylem içinde yer alamaz. Menfaat sağlamak amacıyla bu türde konusu suç olan faaliyetler kesinlikle yasaklanmıştır.

Birçok ülkenin mevzuatında; yolsuzluk, rüşvet veya bu amaçlı girişimler suç teşkil eden faaliyetlerden olup, hapis cezası dâhil müeyyidelere bağlanmıştır. Bu sebeple, Nas, konuya gösterdiği hassasiyet uyarınca rüşvet ve yolsuzluk yapılmasına yönelik davranışları ve girişimleri önlemek amacıyla, adına hareket edenleri dikkatle izlemektedir.

Nas, her ne ad altında olursa olsun, özellikle yurtdışında gündeme gelen sözde işleri kolaylaştırıcı ödemeler için de benzer bir yaklaşım sergilemekte olup, bu türden ödemelerin yapılması da kesinlikle yasaktır.

5.1.4. Haksız Rekabet

Nas, faaliyet gösterdiği ülkenin, rekabet ve haksız rekabete ilişkin yasalarına uyar. Nas, rekabeti, faaliyet gösterdiği sektörlerdeki tüm firmalar arasında özgürce ekonomik kararlar verilebilmesini sağlayan, mevzuata uygun bir yarış olarak kabul etmektedir. Nas, serbest piyasa ekonomisi içerisinde sürdürülen faaliyetlerde, kurum menfaatlerinin yanı sıra genel olarak sektörün gelişimi için çaba sarf edilmesi, ortak menfaatlerin gözetilmesi ilkeleri çerçevesinde haksız rekabet oluşturan davranışlardan kaçınır. Nas çalışanları, görevleri esnasında, rakip kuruluşlar ve bunların hizmetlerine yönelik olumlu ya da olumsuz görüş belirtmezler.

Ülke bazında farklılık göstermekle birlikte, mevzuat hükümleri, haksız rekabete ilişkin ciddi yaptırımlar öngörebilmektedir. Nas çalışanlarının rakip firmalar ile olan ilişkilerini dürüstlük ilkesi paralelinde yürütmeleri ve fiyat sabitleme veya diğer haksız rekabet yaratıcı uygulamaların içerisinde yer almamaları beklenmektedir. Nas çalışanlarının haksız rekabete ilişkin yasal mevzuattan haberdar olması, tedarikçilerin ve müşterilerin ise Nas'ın faaliyetlerini olumsuz yönde etkileyebilecek haksız rekabet doğurucu işlemler gerçekleştirilmemeleri son derece önemlidir.

Tedarikçiler, alt yükleniciler, müşteriler, danışmanlar ve endüstri ortakları Nas'ın başarısı için önemlidir. Nas'ın bu iş ortakları ile ilişkilerinde adil olması ve onlara doğruluk ve saygı çerçevesinde davranması önem taşımaktadır. Nas bu iş ortaklarının tamamını performans, fiyat, teknik ve finansal yeterlilik ile kalite gibi kriterleri gözetererek seçer.

5.1.5. Kara Para Aklama

Nas, faaliyetlerinden herhangi birinin kara para aklama gibi yasal olmayan işlerde kullanılmasını kesinlikle yasaklar ve bütün çalışanlarını şüpheli bir durumun tespit edilmesi halinde üst yönetimi bilgilendirmekle görevlendirir.

5.1.6. Hile

Hile, bir çalışanın çalıştığı işletmenin kaynaklarını ve varlıklarını kasıtlı olarak uygun olmayan bir biçimde kullanarak veya ele geçirerek haksız kazanç sağlamasıdır.

Nas; bünyesinde dürüst, açık ve iyi niyetli bir çalışma atmosferi oluşturulması kararlılığındadır. Bu doğrultuda, herhangi bir "Hile" durumunun belirlenmesi halinde, sorumluların tespit edilmesine yönelik inceleme/araştırma sürecinin yapılması konusunda kesin kararlılık göstermektedir.

"Hile" olarak adlandırılan durumlar, aşağıda yer alan örneklerle kısıtlı olmamak üzere;

- Paranın, malzemenin, ya da başka bir varlığın zimmete geçirilmesi,
- Alım, satım süreçlerinde usulsüzlük,
- Şirket parasının amacı dışında kullanılması,
- Finansal işlemlerin menfaat amaçlı olarak uygunsuz bir şekilde raporlanması,
- Finansal bilgilerin, performans sonuçlarının, kasten farklı gösterilmesi,
- Uygunsuz harcamaların kasıtlı olarak şirket prosedürlerine uygun gösterilmesi,
- Şirket belgelerinin kasıtlı olarak kullanıcıları yanıltmak amacıyla değiştirilmesi,

şeklindeir.

Şüphelenilen veya gerçekleştiği düşünülen hileli durumlara ilişkin olası tespitler Kurumsal Risk Grup Başkanlığı'na bildirilecek ve konu mevcut İç Denetim Yönetmeliği hükümleri uyarınca incelenecektir.

İç Denetim Bölümü tarafından yapılacak incelemenin ardından ulaşılan sonuçlar, bunları bilmesi gerekenlerin dışında kimse ile paylaşılmayacaktır. Bu husus, hatalı davrandığından şüphelenilen ancak bir kusuru olmadığı tespit edilen kişilerin itibarının zarar görmemesi ve Nas'ın olası hukuki süreçlerden korunması için önemlidir.

5.2. HEDİYE KABUL ETME VE VERME POLİTİKASI

Nas çalışanlarının; zımnen/açıkça bir karşılığa bağlanan veya tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye ya da menfaat kabul etmemesi, üçüncü kişi ve kuruluşlara bu tarz etkiler yaratabilecek hediye ve menfaat sağlama yönünde girişimde bulunmaması esastır. Aşağıda tanımlanan uygulama esasları, Nas çalışanlarının iş ilişkisi içerisinde buldukları üçüncü kişi ve kuruluşlarla gündeme gelebilecek hediye alışverişlerini düzenlemektedir.

Uygulama Esasları;

1. Nas çalışanlarının, görev yaparken tarafsızlıklarını, performanslarını, karar almalarını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan her türlü menfaat ve hediye alması yasaktır.

2. Nas çalışanları;

- Kurum iş hedefleri ile uyumlu,
- Yürürlükteki mevzuata uygun,
- Hediyein kamuoyu tarafından öğrenilmesinin Nas'ı zor durumda bırakmayacak olması koşulu ile 3. maddede çerçevesi çizilmiş hediyeleri alabilir ve/veya verebilir.

3. 2. maddede belirtilen koşullara uygun olmak şartıyla;

- Nas çalışanları, iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda ikram ve yemek verebilirler ve alabilirler.
- Nas'ı temsilen katılan seminer ve benzeri organizasyonlarda günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt gibi hediyeler alınabilir.

4. Komisyon almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.

5. Nas çalışanlarının alt işverenlerden/yüklenicilerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden karşılıksız veya ödünç niteliğinde para kabul etmesi, seyahat giderlerini, etkinlik harcamalarını ve benzeri ödemeleri karşılatması yasaktır.

6. Nas tarafından iş ilişkisinde bulunulan diğer üçüncü kişilere verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği Nas Üst Yönetimi tarafından onaylanır. Onaylanan hediye ve promosyon malzemelerinin dağıtımı için, ayrıca izin almaya gerek yoktur.

7. Özellikle yurt dışında yerel kültür değerlerinin karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler sadece Nas adına ve Nas Üst Yönetimi onayıyla kabul edilebilir. Her halükarda hediye değişimi yerel kültüre uygun şekilde yapılmalıdır.

5.3. GİZLİ BİLGİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI**5.3.1. Ticari Sır**

Çalışanların konumu gereği şirketçe sağlanan veya 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.

Çalışanlar, herhangi bir nedenle şirketten ayrılmaları durumunda, görev ve pozisyonları nedeniyle sahip oldukları her türlü belge, doküman ve bilgiyi ileride şirket aleyhinde kendisine ve/veya rakiplere avantaj sağlamak amacı ile kullanamazlar.

Nas'a ait her türlü gizli bilgi ve/veya belgenin içeriden sızdırılarak, herhangi bir yolla menfaat elde edilmesi yasaktır.

Nas çalışanları, müşterilerinin, tedarikçilerinin, alt yüklenicilerinin, iş ortaklarının ve birlikte çalışılan diğer kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına da özen göstermekle yükümlüdür.

Bütün resmi açıklamalar, şirketin belirlediği birimler aracılığı ile ortaklara ve kamuoyuna eşitlik ilkesi doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulur. Nas adına analistler, sermaye piyasası profesyonelleri ve medya temsilcileriyle iletişim kurmaya, kurum hakkında değerlendirme yapmaya ve görüş bildirmeye, yazılı ve görsel medyaya ve benzeri veri dağıtım kanallarına basın açıklaması yapmaya yetkili kişiler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

5.3.2. Gizlilik ve Bilgi İşlem Güvenliği

Nas, çalışanlarına ve tüm paydaşlarına ait kişisel bilgilerin korunmasına özen gösterir. Bu kapsamda bütün personelin özlük bilgileri ve şirket adına yapılan tüm elektronik posta yazışmaları ilgili Bilgi Teknolojileri Birimi tarafından muhafaza altına alınır.

E-posta kullanımı için çalışanlara tahsis edilmiş adresin güvenliğinin korunmasından çalışanın kendisi sorumludur. Çalışan hiçbir suretle e-postasını bir başkasının kullanmasına izin vermez. Çalışanlar, şirket tarafından geliştirilen bilgi işlem yazılımları için kendilerine tahsis edilmiş olan kullanıcı girişlerinin bireysel olarak kullanılmasından sorumludur. Çalışan, bireysel kullanıcı şifresi ile girilen hiçbir sisteme kendisinden başkasının aynı kullanıcı ad ve şifresini kullanarak girmesine müsaade etmez, kendisine tahsis edilmiş kullanıcı ad ve şifresinin güvenliğinden sorumludur. Ortak kullanıma tahsis edilmiş olanlar hariç, kişisel bilgisayarların güvenliğinin sorumluluğu çalışana aittir.

Bir Nas çalışanı, diğer bir çalışanın çalışma alanında ve/veya bilgisayarında arama yapamaz. Ücretler/maaşlar, ek gelirler ve şirketin politikasını yansıtan, kişilere özel benzer personel bilgileri gizlidir ve yetkili kişilerden başkasına açıklanamaz. Personelin bunları başkalarına açıklaması veya diğer çalışanlara bu bilgileri açıklamaları için baskı uygulaması yasaktır.

6. ŞİRKET VARLIKLARININ KORUNMASI VE KULLANIMI

Nas varlıklarının; korunması, kaybedilmemesi, hasara uğramaması, hatalı kullanımından veya israfından kaçınılması ve yetkisiz kişilere aktarılmaması çalışanların sorumlulukları arasındadır.

Nas'a ait varlık ve kaynakların kişisel ve üçüncü tarafların menfaati amacıyla kullanılmasından kaçınılması genel bir kuraldır. İnternet, telefon ve e-postanın kişisel amaçlar için kullanımı yasalara aykırı olmaması, aşırıya kaçılmaması ve ek masraflar yaratmaması koşulları ile uygundur. Bu durumda doğabilecek hukuki süreçlerden ise kişiler bizzat sorumludur.

7. ETİK DAVRANIŞ İLKELERİNİN UYGULAMASI VE ETİK KÜLTÜRÜN YERLEŞTİRİLMESİ

7.1. ETİK DAVRANIŞ İLKELERİNE UYMA

Nas çalışanları, görevlerini yürütürken Etik Kurallar Sözleşmesi'ne uymakla yükümlüdürler. Bu kurallar, Nas çalışanlarının istihdamını düzenleyen mevzuat hükümlerinin bir parçasını oluşturur. Etik kurallar, tüm Nas birimlerinde uygulanır. Nas yöneticileri, personelin durum ve performansını, etik kurallara uygunluk açısından da değerlendirirler.

7.2. PERSONELİ BİLGİLENDİRME

Nas bünyesinde görev yapan her düzeydeki personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik kurallar ve bu kurallara ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir.

7.3. ETİK KÜLTÜRÜN YERLEŞTİRİLMESİ VE EĞİTİM

Nas Üst Yönetimi; etik kültürün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda gerekli gördüğü her türlü çalışmayı yapar, yaptırır, ihtiyaç duyulduğunda görevlileri için eğitim programları hazırlar, koordine eder, yürütür veya bu konularda uzman kuruluşlarla işbirliği yapabilir.

7.4. ETİK UYGULAMALARI DEĞERLENDİRME

Etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personelin etik kurallar konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmelerde bulunmak ve etik uygulamaları değerlendirmek üzere Kurumsal Risk Grup Başkanlığı yetkilidir.

7.5. İNCELEME VE ARAŞTIRMA YETKİSİ

Kurumsal Risk Grup Başkanlığı etik kurallara aykırı davranış ve uygulamalar hakkında, resen veya yapılacak başvurular üzerine, gerekli inceleme ve araştırmayı yapmaya yetkilidir. Bu yetki kullanılırken, etik ilkelere aykırı davranış ve uygulamalar hakkında yapılacak inceleme ve araştırmalara esas olmak üzere gerektiğinde ilgili birimlerden bilgi ve belge istenir. İnceleme ve araştırma etik kuralların ihlal edilip edilmediği çerçevesinde yürütülür.

8. BAŞVURU VE RE'SEN İNCELEME USUL VE ESASLARI

8.1.1. Başvuru Usulü

Tüm Nas çalışanları, etik kurallara aykırı davranış iddiasında bulunma hakkına sahip olup, iddialarına ilişkin bilgi ve belgeleri Kurumsal Risk Grup Başkanlığı'na iletirler. Durumu bildiren çalışanların kimliği kesinlikle gizli tutulur.

Çalışan tarafından iddia edilen konunun doğruluğunun belirlenerek, Nas'ın ciddi menfaat kaybının tespit edilmesi ve/veya olası kaybının önlenmesi durumunda, bildirim yapan çalışan Yönetim Kurulu'nun kararı ile ödüllendirilebilir.

Kurumsal Risk Grup Başkanlığı'na bilgi iletme, öneride bulunmak veya danışmak isteyen tüm çalışanlar "etik@nasinsaat.com.tr" adresine e-posta gönderebilirler.

8.2. BAŞVURULARIN KABULÜ VE İŞLEME KONUSU

Kaydedilen başvuru hakkında Kurumsal Risk Grup Başkanlığı tarafından bir denetçi görevlendirilir.

Denetçi başvuruyu görev, konu ve kabul edilebilirlik yönlerinden inceleyerek bir ön rapor hazırlayıp Kurumsal Risk Grup Başkanına sunar.

Gerekirse inceleme derinleştirilmek suretiyle, ilgili birimlerden ihtiyaç duyulan bilgi, görüş ve belgelerin istenmesine karar verilir. Başvurunun kabul edilebilir bulunması durumunda, ilgili çalışanın savunması alınır. Savunma süresi, istem yazısının kendisine bildirildiği tarihi izleyen günden itibaren 7 gündür. Sürenin son gününün resmi tatil gününe rastlaması durumunda, tatili izleyen çalışma günü sürenin son günü olarak kabul edilir.

Kendisinden bilgi istenen Nas bünyesindeki şirketler bilgi ve belgeleri belirlenen süre içinde vermekle yükümlüdür.

İnceleme en geç iki aylık süre içinde bitirilerek, hazırlanan raporla, gerekiyorsa Disiplin Kurulu'nun göreve çağırılması talep edilir.

Gerçeğe aykırı beyanları içerdiği sonradan anlaşılan başvurular, bu durumun anlaşıldığı tarihte, işlemde kaldırılır.

8.3. RE' SEN İNCELEME

Kurumsal Risk Grup Başkanlığı bir Nas çalışanın etik kurallara aykırı davranışını öğrenmesi üzerine resen inceleme yetkisini kullanabilir.

Bu konuda görevlendirilecek bir denetçinin gözetiminde gerekli bilgiler toplanarak, inceleme 8.2. maddesinde belirlenen esaslar çerçevesinde tamamlanır.

8.4. RAPOR ÜZERİNE YAPILACAK İŞLEM

Bir Nas çalışanın Etik Kurallara aykırı işlem ve eylemi olduğunun tespit edilmesi halinde bu duruma ilişkin rapor Kurumsal Risk Grup Başkanlığı tarafından CEO'ya iletilir.

Etik Kurallar Sözleşmesi'ni ihlal edenler Disiplin Yönetmeliği hükümlerine tabi olacaklardır. Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları ve kuralları bozmaya neden olan fiilleri onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup, gerekli bildirim uygun şekilde yapmayan kişilere de gerektiğinde uygulanır.

Etik ilkeye aykırı davranışın saptanamadığına ilişkin inceleme sonucu da CEO'ya sunulur.

9. SON HÜKÜMLER

9.1. YÜRÜRLÜK

Etik Kurallar, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

9.2. YÜRÜTME

Bu yönerge hükümleri CEO tarafından yürütülür.