

NORM Holding Etik Çalışma Kuralları Operasyonları Politikası

1. Amaç ve Kapsam

- 1.1. Şirketlerimizde, çalışanlar ve kurumlar arası saygılı, dürüst ve sorumlu iş ilişkileri sağlamak ve iş barışı olan bir çalışma ortamı yaratmak için uyulması gereken etik kurallarımız tanımlanmıştır. Bu politika, Etik kuralların operasyonlarını ve işleyişini tanımlamakta olup Norm Holding bünyesindeki şirketlerin tüm çalışanlarını kapsamaktadır.
- 1.2. Norm Holding'de Etik Çalışma Kuralları uygulanırken; İş Kanunu, Borçlar Kanunu, Sınai ve Mülkiyet Kanunu, Ceza Kanunu, Yargıtay Kararları ile Norm Holding yönetmelikleri, ve prosedürleri dikkate alınır

2. Sorumluluklar

- 2.1. Yöneticiler : Norm Holding bünyesinde görev yapan CEO, İcra Kurulu üyeleri dahil tüm yöneticilerin, Etik Çalışma Kuralları çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır.

Buna göre yöneticiler;

- 2.1.1. Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
 - 2.1.2. Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
 - 2.1.3. Etik kurallarla ilgili soru, şikayet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
 - 2.1.4. Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Etik Komite'ye en kısa sürede iletmekten,
 - 2.1.5. Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan sorumludur.
- 2.2. Etik Komite : Etik Komite Başkanı (YK üyesi) , 4 Üye ve Etik Komite Sekreteri olmak üzere 5 kişiden oluşur. Gizlilik esası ile çalışması yapılandırılan Etik Komite, sorunları ve faaliyetlerdeki etik duruşunu değerlendirirken, global etik değerlere göre kişilerden bağımsız ve objektif bir değerlendirme yapmakla yükümlüdür. Komite, etik ile ilgili problemler değerlendirilirken, konu ile ilgili kişilerin kim olduğu, iş yapış şekilleri ve diğer tüm değişkenleri ikinci planda tutarak görevini yerine getirir.
Etik Komite'nin sorumlulukları;
 - 2.2.1. Norm Holding şirketlerinde meydana gelen tüm etik konuların ele alınması,

NORM Holding Etik Çalışma Kuralları Operasyonları Politikası

- 2.2.2. Etik kültürü oluşturulması,
 - 2.2.3. Etik ve uyum mekanizmalarının oluşturulması,
 - 2.2.4. Uzun vadeli stratejiler ile etik kültürünün eş güdümlenmesinden sorumludur.
- Ayrıca;
- 2.2.5. Norm'un süreç, işlem ve aktivitelerini etik bakış açısından inceler ve takip eder,
 - 2.2.6. Norm'un etik ve uyum faaliyetlerinin performansının ölçülmesini sağlar,
 - 2.2.7. Etik Çalışma Kuralları ve ilgili politika ihlallerinin düzgün ve zamanında incelenmesini sağlar,
 - 2.2.8. Norm'un etik ve uyum konularına ilişkin yazılı politika ve süreçlerini inceler, gerekli düzenleme ve güncellemelerin zamanında yapılmasını sağlar,
 - 2.2.9. Tüm paydaşların ve yönetim organlarının etik kültürünün geliştirilmesi ve eğitimi ile ilgilenir,
 - 2.2.10. Norm'un faaliyet gösterdiği tüm coğrafyalarda ortaya çıkan etik sorunların varlığında, konuyla ilgili değerlendirmeler yapar, kural ve ilkeleri belirler.
- 2.3. Çalışanlar: Norm Holding'in tüm çalışanları etik kuralları öğrenmekten, bunları daima uygulamaktan ve kural ihlallerini bildirmekten sorumludur.
 - 2.4. Etik Hat: Etik Çalışma Kurallarının ihlal edildiği düşünülen faaliyetlerin bildirimini yapılabileceği hattır. Etik Hat bağımsız bir hizmet sağlayıcısı tarafından yönetilir. Bildirim Hattı kullanımı sırasında bildirim sahibi Norm Holding ve Bağlı Şirketleri için aradığını belirtmeli, adını ve soyadını söylemelidir. Etik Hat hizmeti sağlayıcıları, konunun en uygun şekilde değerlendirilmesi adına gelen bildirimini derhal norm Holding Etik Kurulu'na bildirir.

3. Bildirim ve Uygulama Prensipleri

- 3.1. Norm Holding, tüm operasyonlarında yüksek etik ve hukuk standartlarına uyulması prensibini benimser. Etik Çalışma Kurallarının ihlal edildiğini düşünen çalışan ve diğer tüm iş ortaklarımızın en kısa sürede sorunu üçüncü taraf hizmet sağlayıcısı tarafından yönetilen Etik Hattına isim belirterek bildirmesi gerekmektedir. Bildirimler e-posta (normholding@etikhat.com.tr) göndererek veya 444 Etik (3845) telefon numarasını arayarak yapılabilir.
- 3.2. Etik Hat hizmeti sağlayıcıları, konunun en uygun şekilde değerlendirilmesi adına bildirimleri Etik Komite'ye iletir. Etik Komite Sekreteri; komiteye, çalışana ve bildirim içeriğine bağlı olarak ilgili yöneticiye işleyiş kapsamında bilgilendirmede bulunur.
- 3.3. Konu içeriğine bağlı olarak gelen konu bir soruşturmayı gerektiriyorsa İç Denetim Birimi'ne yönlendirilir. Komite üyelerinden birisinin içerisinde olduğu bir etik sorun ile karşılaşıldığında, konu ilgili üyenin olmadığı bir toplantıda değerlendirilerek süreç

NORM Holding Etik Çalışma Kuralları Operasyonları Politikası

başlatılır ve CEO'ya iletilir. CEO ile ilgili bir konu olması durumunda Yönetim Kurulu Başkanı'na iletilir. Sonucu Yönetim Kurulu'na raporlanır.

Bildirimler aşağıdaki konuları kapsar:

- 3.3.1. Etik Çalışma Kurallarının, Norm Holding Disiplin Yönetmeliği'nin ve ilgili politikaların ihlali,
 - 3.3.2. Hukuki ihlale neden olan yasa dışı hareket ve talimatlar, hatalı yönetim, mesleki pozisyonun kötüye kullanılması, toplum güvenliği ve sağlığının tehdit edilmesi,
 - 3.3.3 Norm Holding ve bağlı şirketlerinin operasyonlarını yürüttüğü ülkelerde yasal zorunluluklara uyum sağlanmaması,
 - 3.3.4. Şirket operasyonlarına zarar verecek, maddi veya manevi zarar oluşturacak diğer aktiviteler,
 - 3.3.5. Şirket değerleri ile örtüşmeyen tüm davranışlar.
- 3.4. Etik Hattı'n bir Acil Durum Hizmeti olmadığı unutulmamalıdır. Bu hat, hayata veya mülkiyete anlık tehdit oluşturan olayları bildirmek adına kullanılmamalıdır. Bu hizmet aracılığıyla yapılan bildirimlere anında yanıt alınamayabilir. Acil yardım gerekiyorsa, yerel yetkililere ve Şirket temsilcilerine başvurulmalıdır.
- 3.5. Etik Çalışma Kurallarının ihlal edildiğine dair bilerek yanıltıcı bilgi vermek, iftira atmak gibi olumsuz davranışlar da Etik Çalışma Kurallarının ihlali anlamına gelmektedir. Bu tarz bildirimleri yapan kişilere ilgili kanunlar ve prosedürler kapsamında gerekli yaptırımlar uygulanır. Aynı zamanda Etik dışı herhangi bir uygulama veya olay hakkında bilgi sahibi olup ihbar mekanizmasını kullanmamak da bu politikanın ihlali anlamına gelmektedir. Politikanın ihlali ilgili kanunlar ve prosedürler kapsamında çeşitli yaptırımlar ile sonuçlanabilir.

Etik Hatta Bildirimde Bulunulabilecek Konu Başlıkları:

Etik Dışı Davranış Konuları	Suistimal ve Diğer Kritik Konular
Uyuşmazlık veya Anlaşmazlık	Güveni Kötüye Kullanma (Emniyeti Suistimal)
Hakaret Etmek veya Küfür	Şirket Kaynaklarının Şahsi Çıkarlar İçin Kullanılması
Alay Etmek veya Onur Kırıcı Davranmak	Şirket Kaynaklarının Zimmete Geçirilmesi
Dedikodu Yapmak	Şirket Kaynaklarının İstisna Edilmesi
Yalan Söylemek	İç Kaynaklı Hırsızlık
İftira Etmek	Dış Kaynaklı Hırsızlık
Ayrımcılık	Hile, Sahtekarlık ve Dolandırıcılık
Kayırmak (İltimas Geçmek)	Tedarikçi İle Şahsi Menfaat İlişkisi
Çalışma Ortamını Bozan Duygusal İlişki	İhaleye Fesat Karıştırma
Uyumsuz Davranışa Sessiz Kalmak,	
Görmezden Gelmek	
Üst-Ast Arasında Para Alışverişi	

NORM Holding Etik Çalışma Kuralları Operasyonları Politikası

Siyasal vb. Propaganda Yapmak	Tedarikçi İle Borç Para Alışverişi
Psikolojik Taciz (Mobbing)	Tedarikçiden Lüks Hediye vb. Kabul
Cinsel Taciz	Rüşvet
Tehdit veya Şantaj	Şirket Kurallarının İhlali
Fiziksel Şiddet veya Kavga	Bilgi Sızdırma vb. Bilgi Güvenliği İhlali
Alkol veya Uyuşturucu Kullanımı	Kişisel Verilerin Korunması Kanununa
Haksız Yere İşten Çıkarılma	İlişkin Uygulama İhlali
Çalışma Düzeni İle İlgili Haksız	Şirketi Yasal Açından Zor Duruma
Uygulama	Düşüren İhlal
Diğer Etik Dışı Davranış Konusu	İş Sağlığı ve Güvenliğini Tehlikeye
	Sokan İhlal
	Can ve Mal Güvenliğini Tehlikeye Sokan
	İhlal
	Marka ve İtibarı Zedeleyen İhlal
	Diğer Kritik Riskli Konu

4. Etik Komite İşleyişi

- 4.1. Etik Hat aracılığı ile gelen tüm konuların aşağıda belirtilen akışla neticelendirilmesinden Komite Sekreteri sorumludur. Komite Sekreteri, aynı zamanda komitenin operasyonlarının yürütülmesini, toplantı meteryallerinin gündeme bağlı olarak toplantıdan önce üyelere dağıtılması, gizlilik esasına göre tutulması ve saklanmasını sağlar. Toplantı yapılabilmesi ve karar alınabilmesi için komite üyelerinin çoğunluğunun toplantıda bulunması zorunludur.
 - 4.1.1. Kararlar oy çokluğu ile alınır.
 - 4.1.2. İmzasız konulara bakılmamaktadır ?
 - 4.1.3. Etik Komite Sekreteri, gelen sorun ve soruları geliş tarihinden itibaren en geç 1 hafta içinde ilgili şirketin Üst Yönetimine, konuyla ilgili çözüm bulunması için bilgi vermekte ve 1 hafta içinde kendilerinden geri dönüş beklemektedir. Eş zamanlı Etik Komite'ye ve bildirimde bulunan çalışana bilgilendirmede bulunmaktadır.
 - 4.1.4. Eğer şirketten 1 hafta içinde geri dönüş olmazsa; Etik Komite Sekreteri, konuyu araştırıp, ilgili bölümlerle görüşüp konuyu neticelendirmeye çalışabilir ya da konu karmaşık ve acil ise, gerekli hazırlıkları yapıp, Etik Komite'yi acil toplantıya çağırabilir. Konuya ilişkin makul sürede ve en geç bir ay içinde Etik Komite tarafından konuya ilişkin tavsiye kararı oluşturulur ve aksiyon alınması için ilgili şirket yetkililerine iletilir. Aynı zamanda çalışana da konunun çözümlendiğine ilişkin bilgi verilir.
 - 4.1.5. 3 ayda bir yapılacak olan Olağan Toplantılarda, Komite Sekreteri, Etik Komite'nin gündemine tüm konuları (çözümlemiş ya da çözümlenmemiş) getirmektedir.
 - 4.1.6. Etik Komite toplantısında çözümlenmemiş konular için gerekirse iddiayı ortaya atan çalışan ve/veya yöneticisi çağrılarak dinlenebilmekte, aynı şekilde gerekli ise ilgili Holding birimlerinden görüş alınabilmekte, ilgili Kanunlar, Yönetmelikler, Mevzuatlar ve Etik Çalışma Kuralları Operasyonları Politikası temel alınarak durum neticelendirilmeye çalışılmaktadır
 - 4.1.7. Etik Komite Sekreteri, Etik Komite'ye gelen tüm konuları vaka bazında kayıt altına almakta, Etik Komite'ye ve Yönetim Kurulu'na raporlamakta ve arşivlemektedir.
 - 4.1.8. Etik Komite Sekreteri; bildirimde bulunan kişiye 1 hafta içerisinde bildirim konu olan olay ile ilgili geri bildirim verir.

5. Yürürlük ve Uygulama

- 5.1. Etik Çalışma Kuralları Operasyonları Politikası, NORM Holding İç Denetim Departmanı tarafından yayınlanmakta olup, Şirket tüm çalışanlarının politikaya uyumunu sağlamakla yükümlüdür.
- 5.2. Günlük işleyiş ve faaliyetlerin bu politikaya uygunluğunun kontrol sorumluluğu tüm çalışanlar ve yöneticilerde bulunmaktadır.
- 5.3. Politika gerekli görüldüğünde revize edilebilir. Tüm revizeler İcra Kurulu'nun değerlendirmesi sonrasında Yönetim Kurulu onayı ile yayınlanır.