



# Enerjisa Üretim İş Etiği Kuralları



# İÇİNDEKİLER

<b>AMAÇ VE KAPSAM</b>	6
<b>TANIMLAR VE KISALTMALAR</b>	6
A. Dürüstlük	6
B. Gizlilik	6
C. Çıkar Çatışması	7
D. Sorumluluklarımız	7
1. Yasal Sorumluluklarımız	8
2. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız	8
3. Çalışanlara Karşı Sorumluluklarımız	8
4. Hissedarlarımıza Karşı Sorumluluklarımız	8
5. Tedarikçi/İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız	8
6. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız	9
7. Topluma Karşı Sorumluluklarımız	9
8. Enerjisa Üretim Adına Karşı Sorumluluklarımız	9
<b>İŞ ETİĞİ KURALLARINI DESTEKLEYEN POLİTİKALAR</b>	12
A. Çıkar Çatışması Politikası	12
Uygulama Esasları	12
B. Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası	16
Uygulama Esasları	16
C. Gizli Bilgilerin Korunması Politikası	17
Uygulama Esasları	17
D. Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi Politikası	18
Uygulama Esasları	19
E. Sabancı Grubu Şirketlerinin Hisse Senetlerini Alım Satım Politikası	20
Uygulama Esasları	20
<b>UYGULANACAK MEVZUAT</b>	23
<b>ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI</b>	23
<b>YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI</b>	24
<b>ETİK KURAL DANIŞMANININ SORUMLULUKLARI</b>	24
<b>DİĞER SORUMLULUKLAR</b>	25
<b>ETİK KURALLARA UYUMSUZLUKLARIN BİLDİRİMİ VE ÇÖZÜMLENMESİ</b>	28
<b>EKLER</b>	30
Ek-1 Etik Açından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler	30





## AMAÇ VE KAPSAM

### Amaç

Bu dokümanın amacı Enerjisa Üretim çalışanları, müşterileri, hissedarları ve diğer tüm paydaşlarının ilişkilerini ve çalışma esaslarını düzenleyen iş etiği kuralları ve prensipleri ile iş etiği kurallarını destekleyen Çıkar Çatışması Politikası, Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası, Gizli Bilgilerin Korunması Politikası, Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi Politikası ve Sabancı Grubu şirketlerinin Hisse Senetlerini Alım Satım Politikası'nın tanımlanması ve sorumlulukların belirlenmesidir.

### Kapsam

Enerjisa Üretim İş Etiği Kuralları ve Kuralları Destekleyen Politikalar (Enetik), Enerjisa Üretim ve bağlı ortaklıklarındaki tüm çalışanlarını kapsar.

## TANIMLAR VE KISALTMALAR

Enerjisa Üretim: Enerjisa Üretim Santralleri A.Ş. ve tüm bağlı şirketleri  
Sabancı Grubu: H. Ö. Sabancı Holding A.Ş. ve Sabancı Grubu Şirketleri'nin tamamı  
İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu: Prensipleri ve işleyişi "İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu Prosedürü" ile düzenlenmiş olan kurul.

## İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ

### A. Dürüstlük

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz.

### B. Gizlilik

Gizli bilgiler; Enerjisa Üretim ve Sabancı Grubu Şirketleri'ne ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri, çalışan, müşteri ve paydaşlarımızın kişisel verileri ile üçüncü şahıslarla yapılan "gizlilik anlaşmaları" çerçevesinde korumakla yükümlü olduğumuz bilgileri kapsar.

Enerjisa Üretim çalışanları olarak; müşterilerimizin, çalışanlarımızın ve çalıştığımız diğer ilgili kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösteririz. Enerjisa Üretim ve diğer Sabancı Grubu Şirketleri'nin faaliyetlerine ilişkin gizli bilgileri korur, bu bilgileri sadece Şirketimiz ve Sabancı Grubu'nun amaçları doğrultusunda kullanır; bu bilgileri sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili kişilerle paylaşıyoruz.

Bizim için, Sabancı Grubu Şirketleri'ne ait herhangi bir gizli bilginin içeriden sızdırılması suretiyle, borsalardan hisse alım satımı da dahil herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi ("insider trading") kesinlikle kabul edilemez. Şirketimizden ayrılırken de görevlerimiz nedeniyle haiz olduğumuz gizli bilgi ve belgeler ile proje, yönetmelik, vb. çalışmalarını dışarı çıkarmayız.

Bilgi güvenliği hususunda ilgili prosedür ve talimatlarımıza uygun şekilde hareket ederiz. Bilgisayar, telefon, tablet, veri depolayan tüm cihazlar ve yazılımlara ait şifreleri, şirket içi ve dışında kimseyle paylaşmayız. Üzerimize zimmetli olan masaüstü ve/veya dizüstü bilgisayar, mobil telefon ve tabletlerin veri güvenliğinden sorumlu olmakla birlikte, iş gereği erişilen kişisel bilgileri, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'na uygun olarak kullanırız.

### **C. Çıkar Çatışması**

Enerjisa Üretim çalışanları olarak, çıkar çatışmasından uzak durmayı amaçlarız. Mevcut görevimizden yararlanarak; şahsen, ailemiz veya yakınlarımızın vasıtası ile iş ilişkisinde bulunduğumuz kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamayız. Enerjisa Üretim dışında ek bir finansal çığara dayalı iş faaliyetinde bulunmayız ve Enerjisa Üretim kimliğimizi, kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınırız.

Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemler vasıtasıyla güvenli bir şekilde korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uyguluyoruz. Tereddüte düştüğümüz durumlarda yöneticimize, Etik Kural Danışmanına veya Etik Bildirim hattına başvuruyoruz.

### **D. Sorumluluklarımız**

Yasal sorumluluklarımızın yanısıra; müşterilerimize, çalışma arkadaşlarımıza, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma ve Enerjisa Üretim adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

## **1. Yasal Sorumluluklarımız**

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

Tüm faaliyet ve işlemlerimizi yürütürken, 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 yükümlülüklerimizi yerine getiririz.

## **2. 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.

## **3. Çalışanlara Karşı Sorumluluklarımız**

Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız.

Çalışanlara dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt ederiz. Çalışanlarımızın bireysel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda da destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz.

## **4. Hissedarlarımıza Karşı Sorumluluklarımız**

Ortaklarımıza değer yaratma hedefi doğrultusunda; gereksiz ya da yönetilemez riskleri almaktan kaçınır, sürdürülebilir karlılığı amaçlarız. Finansal disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde hareket eder, şirketimizin kaynak ve varlıkları ile çalışma zamanımızı verimlilik ve tasarruf bilinciyle yönetiriz. Rekabet gücümüzü artırmaya ve büyüme potansiyeli olan ve bağlanan kaynağa en yüksek getiriye sağlayacak alanlarda yatırım yapmaya özen gösteririz. Kamuya yaptığımız açıklamalarda ve hissedarlarımıza; mali tablolarımız, stratejilerimiz, yatırımlarımız ve risk profilimiz ile ilgili zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir bilgi veririz.

## **5. Tedarikçi/İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız**

İyi bir müşteriden 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.



## **6. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız**

Etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınırız. Toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmalarını destekleriz.

## **7. Topluma Karşı Sorumluluklarımız**

Demokrasinin, insan ve hayvan haklarının, ve çevrenin korunması; eğitim ve hayır işleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması bizim için çok önemlidir. İyi bir vatandaş olma bilinciyle toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder; sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde, bu konularda uygun faaliyetlerde rol almaya çalışırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranırız. Rüşvet veya maksadı aşan bedelde hediye vb. ürün ve hizmetler vermeyiz ve kabul etmeyiz.

## **8. Enerjisa Üretim Adına Karşı Sorumluluklarımız**

İş ortaklarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımız profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibarımızı en üst düzeyde tutmaya çalışırız.

Hizmetlerimizi şirketimiz ve Sabancı Holding politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveri gösteririz.

Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlarız. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız.

Kamu önünde ve şirketimizi temsilen konuştuğumuz alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz.

Basınla ilişkilerimizde ve sosyal medya platformlarında, görevlerimizle ilgili ve/veya kişisel tercihlerimize bağlı olarak görüş belirtirken, görüşlerimizin şirketimiz ile özdeşleştirilebileceği bilinciyle hareket ederiz.

Sabancı Grubu'nu ve şirketimizi risk altında bırakabilecek karmaşık durumlarla karşılaştığımızda öncelikle uygun personele, uygun teknik ve idari danışma prosedürlerini izleyerek danışırız.

**ENETİK**

*YOLUMUZ DOĞRU,  
PUSULAMIZ SAĞLAM!*



### A. Çıkar Çatışması Politikası

Enerjisa Üretim çalışanlarının çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır. Holding/Şirket kaynaklarının, adının, kimliğinin ve gücünün kişisel fayda için kullanılmaması, kurumun ismini ve imajını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması tüm çalışanların en önemli sorumluluklarındandır. Enerjisa Üretim çalışanlarının görevlerini yerine getirirken veya iş ilişkilerinden dolayı özel hayatlarında karşılaşılabilecekleri çıkar çatışması durumlarını ve bu durumlarda uygulanması gereken ilkeleri belirleyen uygulama esasları şu şekildedir:

#### Uygulama Esasları

##### 1. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetler

Tüm Enerjisa Üretim çalışanlarının, aşağıda çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler olarak belirlenmiş durumlara ve belirtilen ilkelere tam olarak uyması gerekmektedir. Ayrıca Enerjisa Üretim çalışanlarını bu ilkelere uyuma özendirmek amacı ile gereken çalışmaları yapar.

##### i. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetlerde Bulunmak

Çalışanlar aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunulan diğer üçüncü şahıslarla hiçbir surette karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girmez. İstisnai haller ancak Enerjisa Üretim Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi ve onayına tabidir. Aynı doğrultuda, Enerjisa Üretim çalışanları yakın aile fertlerinin rakip şirketlerde çalışmalarından dolayı oluşabilecek çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli olmalıdırlar.

Çalışanlar hiçbir suretle Sabancı Grubu'na ait herhangi bir bilgiyi içeriden sızdırmak suretiyle borsadan hisse alım satımı da dahil herhangi bir ticari menfaat elde edemez, başkalarının menfaat elde etmesine vesile olamaz.

Enerjisa Üretim çalışanlarının, 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, doğrudan ve dolaylı yollarla "tacir" veya "esnaf" sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları;

- Şirkette sürdürdükleri görev ve diğer Enerjisa Üretim uygulamaları ile çıkar çatışması yaratmaması,
- Diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratmaması,
- Şirketteki görevlerini sürdürmelerini olumsuz yönde etkilememesi,

İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu görüşleri ile Genel Müdür tarafından verilen yazılı onay bulunması koşulları ile mümkündür. Ancak Enerjisa Üretim çalışanları, Sabancı grubu dışındaki şirketlerde, Enerjisa Üretim Yönetim Kurulu onayı olmaksızın yönetim kurulu üyeliği veya denetçiliği yapamaz; rakip veya Enerjisa Üretim'in iş ilişkisinde bulunduğu şirketlerde görev alamaz. Kar amacı gütmeyen organizasyonlarda ve üniversitelerde ise, Enerjisa Üretim içindeki görevini aksatmadığı durumlarda, İnsan ve Kültür Departmanı Genel Müdür Yardımcı'sının yazılı onayı ile sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde çalışabilirler.

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

Çalışanlar şirket ve faaliyetleri ile ilgili olmayıp politikalarına da aykırı olmayan konularda konuşmalar yapabilir, profesyonel yazılar yazabilir. Bu aktivitelerde Enerjisa Üretim adının kullanılabilmesi için Genel Müdür'den onay alınması gerekmektedir.

Yöneticiler çalışanlarından, politik bir iş yapmasını veya bir partiye üye olmasını isteyemez. Çalışanlar, bireysel ve gönüllü olarak, herhangi bir politik partide aktif olarak faaliyet gösterebilirler. Çalışanların herhangi bir politik partide görev alması durumunda aşağıda belirtilen konulara dikkat etmesi esastır;

- Çalışanların herhangi bir politik aktivitede görev almasının şirkette sürdürdükleri görev 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, unvanını ve şirkete ait kaynakları kullanamaz.

Çalışanlar Enerjisa Üretim dışında üçüncü şahıslara şahsi olarak maddi veya manevi yardım ve/veya bağış yapabilir, yardım derneklerinde görev alabilirler ancak Enerjisa Üretim adını ve görevini kullanmak suretiyle herhangi bir kulüp, dernek ve kooperatife üye olmamaya özen gösterirler.

## ii. Görevi Kötüye Kullanma

- Çalışanların yetkilerini, kendi ve/veya yakınları menfaatine ve kendisinden beklenen özen dışında kullanarak Enerjisa Üretim'e zarar vermesi kabul edilemez.
- Çalışanlar Enerjisa Üretim'in satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.
- Çalışanlar ahlaka, kanuna ve Enerjisa Üretim disiplinine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz.

## iii. Kaynakların Kullanımı

Enerjisa Üretim adına yapılacak kaynak kullanımlarında, şirketin çıkarları dikkate alınır. Şirket'in çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları, olanakları ve personeli şirket dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm personel tarafından uygulanır.

Kaynakların Enerjisa Üretim menfaatine doğru kullanımı, zamanın doğru kullanımını da gerektirir. İş saatleri içinde çalışanlar, zamanı iyi kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

Görevimiz gereği bize tahsis edilmiş olan otomobil (statü araçları hariç), bilgisayar, tablet, telsiz, mobil telefon gibi cihazları, şirketimizin günlük işlerinin haricinde kullanmayız. Bu cihazların kaybolmaması, çalınmaması, hasara uğramaması ve veri güvenliğinin sağlanması için büyük özen gösteririz. Eğer istenmeyen bir durumla karşılaşırsak önce yöneticimize, daha sonra (çalıntı ve kayıp durumunda) kolluk kuvvetlerine bildirimde bulunuruz.

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.

## iv. Enerjisa Üretim'in Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kişi ve Kuruluşlarla İlişkiler

Enerjisa Üretim müşterileri, alt yüklenicileri veya tedarikçileri ve ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkisine girilemez, kişisel amaçlı borç para ve/veya mal/hizmet alınamaz, ödünç para ve/veya mal/hizmet verilemez.

Müşterilerle ilişkilerde; müşteri lehine bile olsa, müşteri bilgisi olmaksızın bir işlem yapılamaz, müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kar amacı güdülemez.

Müşterilerle ilişkilerde; müşteri lehine bile olsa, müşteri bilgisi olmaksızın bir işlem yapılamaz, müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kar amacı güdülemez.

Çalışanlar, Enerjisa Üretim'in ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlardan hediye talep edemez, imada bulunamaz ve/veya hiçbir hediye, para, çek, mülk, bedava tatil, özel indirimler vb. kabul edemez. Bununla birlikte Şirket ile iş ilişkisi olan hiçbir kişi veya kuruluştan kişisel yardım, bağış kabul edilemez. Konuya ilişkin olarak Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası uygulanır.

#### **v. Medya İle İlişkiler**

Medya ile olan ilişkilerde Kurumsal İletişim Prosedürleri dahilinde hareket edilir.

Herhangi bir yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak şirket üst yönetiminin onayına bağlıdır. Bu faaliyetlerden hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilemez.

#### **vi. Kamu Kurumları ile İlişkilerimiz**

Şirketimizin kamu yönetimi, politik örgütlenmeler, sendikalar ve diğer organizasyonlarla yürüttüğü ilişkileri; en üst düzeyde doğruluk, dürüstlük, eşitlik ve bağımsızlık ilkelerine dayandırırız. Bu nedenle iltimas talebi veya karşı tarafın kararlarını yönlendirme izlenimi verebilecek tüm davranışlardan kaçınırız. Kamu kurumlarıyla ilişkilerimizde, siyasi görüşlerimizden bağımsız olarak Sabancı Grubu ve Enerjisa Üretim markalarına yakışır şekilde görevimizi temsil ederiz.

Şirket adını kullanarak herhangi bir siyasi oluşum, kulüp, dernek ve kooperatife üye olmamaya büyük hassasiyet gösteririz. Bununla birlikte şahsi üyeliklerimizde kurum imajına zarar verebilecek ve mesai saatlerini olumsuz yönde etkileyecek her türlü faaliyetten kaçınırız.

#### **vii. Şirketi Temsil**

Enerjisa Üretim'i temsilen her türlü dernek, işveren sendikası ve benzeri sivil toplum kuruluşlarında, yerine getirilen görev gereği elde edilecek her türlü ücret, ilgili kuruma ya da ilgili kurumun göstereceği kanallara hibe edillir.

Üçüncü kişiler tarafından çalışanlara seminer/konuşmacı ücreti veya benzer bir hizmet karşılığında yapılan ödemeler de benzer şekilde ilgili kuruma ya da kurumun yönlendireceği kanallara hibe edilir. Bu kişiler para dışında günün anısı olarak verilen ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alabilirler.

İşimizin kalitesi kadar görünümümüze de önemser ve kurum kültürünün gerekliliklerini sağlayacak ölçüde giyinmeye özen gösteririz.

## **B. Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası**

Enerjisa Üretim çalışanlarının 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. Çalışanların iş ilişkisi içerisinde buldukları üçüncü kişi ve kuruluşlarla olabilecek hediye alış-verişlerini düzenleyen ve ilkeleri belirleyen uygulama esasları şu şekildedir.

### **Uygulama Esasları**

**1.** Çalışanlar, görev yaparken tarafsızlıklarını, performanslarını ve karar almalarını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan her hangi bir menfaat ve hediyeyi kabul edemez.

**2.** Çalışanlar;

- Kurum iş hedefleri ile uyumlu,
- Yürürlükteki mevzuata uygun ve
- Hediyein kamuoyu tarafından öğrenilmesinin Şirketi zor durumda bırakmayacak

olması koşulları ile aşağıda çerçevesi çizilmiş hediyeleri alabilir ve/veya verebilir ya da özel bir uygulamaya tabi tutulmayı kabul edebilirler.

**3.** Yukarıda belirtilen koşullara uygun olmak şartıyla;

• Çalışanlar, Harcama Yetki ve Limit Tablosu'ndaki esaslara uymak koşulu ile iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda eğlence, ikram ve yemek verebilirler ve alabilirler.

• Şirketi temsilen katılınan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alınabilir.

**4.** Yukarıda belirtilen durumlar ve para dışındaki diğer hediyeler, menfaatler, tatiller, indirimler vb., üst maddelerde sayılan koşullara uygun olmak şartıyla, her takvim yılı ve hediyeyi veren kişi/kurum ayrı olmak üzere alınan hediyelerin tek seferde değeri 1.000 TL'den, toplamda ise yıllık 5.000 TL'den daha az ise onay gerekmeksizin kabul edilebilir.

Hediyelerin hediye veren tarafından iade alınmaması veya hediye iadesinin yürütülen ilişkiyi bozabilmesi ihtimalinin olduğu durumlarda ise bağış ve ödüllendirmede kullanılmak üzere Etik Kural Danışmanı'na iletiriz.

**5.** Dolaylı olarak veya açıkça bir karşılığa bağlanan hediye veya menfaatler alınamaz.



6. Rüşvet ve/veya komisyon almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.
7. Çalışanlar alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden karşılıksız veya ödünç niteliğinde para kabul edemez, seyahat giderlerini, etkinlik harcamalarını ve benzeri ödemeleri karşılatamaz.
8. Enerjisa Üretim tarafından müşteri, bayi ve iş ilişkisinde bulunulan diğer üçüncü kişilere verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği şirket üst yönetimi tarafından onaylanır. Onaylanan hediye ve promosyon malzemelerinin dağıtımı için, ayrıca izin almaya gerek yoktur.
9. Yukarıda sayılan koşullar ile uyumlu olmak şartıyla, Holding/Şirket uygun ürünleri ve hizmetleri hediye olarak kabul edebilir ve üst yönetiminin bilgisi ve onayı dahilinde, alıcının kültürüne ve etik değerlere uygun ürün veya hizmetler hediye olarak verilebilir.
10. Yerel kültür değerlerinin şirket politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler sadece Enerjisa Üretim adına ve üst yönetimi onayıyla kabul edilebilir. Her halükarda hediye değişimi yerel kültüre uygun şekilde yapılmalıdır.

### **C. Gizli Bilgilerin Korunması Politikası**

Bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişebilirliğinin sağlanması şirketin ve tüm çalışanların ortak sorumluluğudur. Gizli bilgileri tanımlayan ve gizli bilgilere ilişkin uyulması gereken ilkeleri düzenleyen uygulama esasları şu şekildedir.

#### **Uygulama Esasları**

Gizli bilgiler, bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla, Enerjisa Üretim ve Sabancı Grubu'na ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri, çalışan, müşteri ve paydaşlarımızın kişisel verileri ile üçüncü şahıslarla yapılan "gizlilik anlaşmaları" çerçevesinde korumakla yükümlü olduğumuz bilgileri kapsar.

Gizli bilgilere ilişkin uyulması gereken esaslar aşağıda yer almaktadır:

1. Gizli bilgiler, resmi makamlar ve mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz.
2. Gizli bilgiler değiştirilemez, kopyalanamaz ve tahrip edilemez. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Bilgiler üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınır.

3. Gizli dosyalar kurum dışına çıkarılamaz. Kurum dışına çıkarılması gereken gizli bilgiler için bilginin sorumlusu veya üst yönetimin onayı alınmalıdır.
4. Şirket bilgilerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmaz.
5. Şirket gizli bilgileri, yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları ve benzeri umumi yerlerde konuşulmaz, sosyal medya hesapları ve mobil telefon uygulamalarında paylaşılamaz. Şirkete ait sosyal medya hesapları ile mobil uygulamalarda ise, sadece yetkili personel tarafından, Şirket Yönetimi'nce izin verilen kapsamda ve zamanda paylaşılabilir.
6. Gizli bilgiler gizlilik derecelerine göre sınıflandırılır, bu bilginin içeriğinde açıkça belirtilir. Çalışanlar, görevi gereği elde ettiği bilgilerin gizlilik derecelerini bilir ve bu gizliliğe uygun davranır. Gizlilik derecesi açısından bir tereddüt yaşandığında bir üst gizlilik sınıfına göre davranılır ve gerektiğinde ilgili yöneticinin görüşü alınır.
7. Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, Şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır.
8. Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan fayda ve benzeri özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamaz. Personele ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Personel bu bilgileri başkalarına açıklayamaz veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunamaz.
9. Kişisel Verilerin Korunması ile ilgili mevzuata uygun hareket edilir.
10. Gizlilikle ilgili yukarıdaki etik yükümlülükler, herhangi bir nedenle işten ayrılan çalışanlar için şirketten ayrıldıktan sonraki dönem için de devam eder.

#### **D. Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi Politikası**

Enerjisa Üretim, çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir. Aşağıdaki uygulama esasları, adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

## Uygulama Esasları

- 1.** Enerjisa Üretim uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Çalışanlar da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- 2.** Enerjisa Üretim insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.
- 3.** Çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.
- 4.** İşbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanır.
- 5.** Çalışanların özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.
- 6.** Çalışanların her türlü dokunulmazlıklarının yanında fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıkları da gözetilir.

• Kişilerin, işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır ve bu suça hiçbir şekilde tolerans gösterilmemektedir. Bu kapsamda, çalışanların fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıklarının korunduğu bir iş ortamında çalışmalarını sağlamak üzere her türlü önlem alınır.

• Bir kimsenin vücut dokunulmazlığının ihlal edilmesi ve/veya bir kimsenin fiziksel temas olmaksızın cinsel amaçlı olarak taciz edilmesi, cinsel saldırı/taciz olarak tanımlanmaktadır. Buna göre; bu tanım dahilinde değerlendirilebilecek herhangi bir davranışın sergilenmesi kabul edilemez.

• İşyerlerinde bir veya birden fazla kişi tarafından diğer kişi ya da kişilere yönelik gerçekleştirilen, belirli bir süre sistematik biçimde devam eden, yıldırma, pasifize etme veya işten uzaklaştırmayı amaçlayan; mağdur ya da mağdurların kişilik değerlerine, mesleki durumlarına, sosyal ilişkilerine veya sağlıklarına zarar veren, kötü niyetli, kasıtlı, olumsuz tutum ve davranışlar bütünü olan “İşyerinde Psikolojik Taciz” (Mobbing) de yukarıda bahsedilen taciz şekillerinden biri olarak görülmektedir.

**7.** İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır. İSG eğitimlerine gerekli katılımı gösterir ve konuya ilişkin bütün önlemleri almaya dikkat ederiz. İş yerinde gördüğümüz muhtemel tehlikeleri yöneticilerimize yazılı/sözlü olarak veya “Ramak Kala” formlarını doldurarak bildiririz.

İşimiz büyük dikkat ve özen gerektirdiğinden, mesai saatlerimiz içerisinde alkol vb. uyuşturucu maddeleri asla kullanmayız. Şirket etkinliklerinde ise, iş yeri ortamının gerektirdiği şekilde ve sorumlulukla davranmamız gerektiğini unutmuyoruz.

**8.** Yürütülmekte olan temel faaliyetlerin çevreye olumsuz etkileri olmaması için, topluma ve insanlığa karşı sorumlulukları konusunda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket edilir ve mevzuatın gerektirdiği tüm önlemler alınır. Çalışanların bu konuda bilinç ve duyarlılığı geliştirilir.

### **E. Sabancı Grubu Şirketlerinin Hisse Senetlerini Alım Satım Politikası**

Sabancı Grubu çalışanlarının Sabancı Grubu Şirketlerinin hisse senetlerini alıp satma konusunda konuya ilişkin yasal düzenlemelere uyması ve çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır. Aşağıdaki uygulama esasları, Enerjisa Üretim çalışanlarının Sabancı Topluluğu şirketlerinin hisse senetlerini alıp satma konusunda uygulanması gereken ilkeleri belirlemektedir.

#### **Uygulama Esasları**

**1.** Kamuya açıklanmamış bilgileri bilebilecek durumda olanların bu bilgileri kullanarak kendilerine ve/veya üçüncü kişilere menfaat sağlaması yani içeriden öğrenenlerin ticareti veya diğer adıyla içeriden bilgi ticareti (“insider trading”) yasaktır.

**2.** İçeriden bilgi ticareti (“insider trading”) yapabilecek kişiler halka açık şirketin yönetim kurulu başkan ve üyeleri, yöneticileri (müdür ve üstü görevdeki kişiler) denetçileri, bunların dışında meslekleri ve görevlerini ifa etmeleri sırasında bilgi sahibi olabilecek durumda olanlarla, bunlara temasları nedeniyle doğrudan veya dolaylı olarak bilgi sahibi olabilecek durumdaki kişilerdir.

**3.** Bu kişiler Sabancı Grubu şirketlerine ait hisse senetlerini ancak kamuya açıklanmış bilgileri kullanarak ve yatırım amacıyla (6 aydan fazla bir süre elinde bulundurmamak yatırım amaçlı sayılır) alıp satabilirler.

**4.** Bu kişiler dışındaki Sabancı Grubu çalışanları kamuya açıklanmış bilgileri kullanarak Sabancı Şirketleri hisse senetlerini süre kısıtlaması olmaksızın serbestçe alıp satabilirler.

**5.** Yukarıda yer alan uygulamalar çalışanların eş ve çocukları için de geçerli olup, eş ve çocukların yaptığı işlemler çalışan tarafından yapılmış sayılır.





## UYGULANACAK MEVZUAT

Enerjisa Üretim uluslararası pazarlarda faaliyet gösteriyor olması nedeniyle, şirket operasyonları farklı ülke yasa ve düzenlemelerine tabi olabilmektedir. Farklı ülkelerde iş yapma etiğine ilişkin soru işaretleri olduğunda öncelikle işin yapıldığı ülkedeki yerleşik düzenlemeler izlenmelidir. İşin yapılacağı ülke ve/veya ülkelerdeki düzenlemelerin izlenmesi etik değerlerimiz açısından sakıncalı sonuçlar yaratabilecek mahiyette ise, bu durumda sahip olduğumuz etik kurallar ve prosedürler dahilinde çözüm yolları bulmaya çalışmalıyız.

## ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI

Sabancı Etik Kuralları, Enerjisa Üretim Etik Kuralları ve ilgili politika ve prosedürlerimiz, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki etik kuralları detaylı olarak belirlemiştir. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm çalışanların;

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- İş Etiği Kuralları'mızı okuma, içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilme, anlama, içselleştirme ve bunlara uygun hareket etme,
- Şirketimiz için geçerli olan genel ve işleri ile ilgili politika ve prosedürleri öğrenme,
- Kendisi veya başkaları ile ilgili potansiyel ihlaller konusunda yöneticisine ve Etik Kural Danışmanı'na danışma,
- Kendisinin veya başkalarının olası ihlallerini ivedilikle rapor etme; bu konularla ilgili bildirimlerini mümkün mertebe güvenilir kaynak, bilgi ve belgelere dayandırmak suretiyle isimli veya isimsiz olarak yöneticisine, Etik Kural Danışmanı'na, Merkez veya Saha İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu üyelerine ve/veya İç Denetim Departmanı Etik Bildirim hattına yazılı veya sözlü olarak iletme,
- Kurallar doğrultusunda hareket edilmesinde ve sorunların çözümünde yardımcı olması amacıyla tanımlanan "Ek-1 - Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler"i izleme,
- Etik soruşturmalarda Merkez ve Saha İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulları ve İç Denetim Departmanı ile işbirliği içinde bulunma, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

## YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI

Enerjisa Üretim yöneticilerinin, bu etik kurallar çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre, yöneticiler;

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten, eğitici ve bilgilendirici faaliyetleri gerçekleştirmekten,
- Etik kurallarla ilgili soru, şikayet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Etik Kural Danışmanı, Merkez ve Saha İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulları ve/veya İç Denetim Departmanı Etik Bildirim hattına en kısa sürede iletmekten,
- Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan,
- İş sağlığı ve güvenliği ile çevreye ve doğaya duyarlı politikalar izlemekten, çalışanlarımızın bu kurallara uygun çalışmasını sağlamaktan sorumludur.

## ETİK KURAL DANIŞMANININ SORUMLULUKLARI

Etik Kural Danışmanı;

- Enerjisa Üretim içerisinde etik konusunda çalışanlar tarafından iletilen soru ve konularda yön göstermek, danışmanlık yapmaktan,
- Kendisine ulaşan şirket içi etik uygunsuzlukların çözümüne katkıda bulunmaktan, İç Denetim Departmanı'nı bilgilendirmekten ve çözümlenemeyen uygunsuzlukları Merkez İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu'na yönlendirmekten,
- Kendisine gelen etikle ilgili soruları ve uygunsuzlukları sonuçları ile birlikte düzenli olarak veya istenildiğinde Merkez İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu'na raporlamaktan,



- Yapılan soruşturmalarda şirketten kontak kişi olmak ve soruşturmalara gerekli desteği vermekten,
- şirkette yurütölen etik uygulamalarının ve eğitim faaliyetlerinin etkinliğini izlemek, takip etmek; uygulamalarda destek olmaktan sorumludur.

## DİğER SORUMLULUKLAR

• Enerjisa Üretim üst yönetimi; İş Etiği Kuralları'mızın etkin bir şekilde uygulanmasından ve bunun desteklendiği bir kültürün oluşturulmasından sorumludurlar.

• İş Etiği Kuralları ve ilgili her türlü politika Merkez İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu önerisiyle Genel Müdür onayı ile şirkete duyurulur.

• Merkez ve Saha İşyeri Davranış Değerlendirme Kurullarının çalışma prensiplerine İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu Prosedürü'nde yer verilmiştir.

• Enerjisa Üretim İnsan ve Kültür Departmanı;

o Çalışanların Etik Kurallar hakkında bilgilendirilmesi, politika ve kuralların anlaşılabilirliğinin sağlanması amacıyla belirli dönemlerde eğitimlerin verilmesi ve bu konunun çalışanlarla sürekli iletişiminin sağlanmasından,

o şirkette işe girenlerin etik kuralları okumasından, bu konuda bilgilendirilmelerinden ve Çalışan Bildirgesi'ni imzalamalarını sağlamaktan,

o Her yılın başında, tüm çalışanların İş Etiği Uygunluk Formu'nu imzalayarak bildirimlerini yenilemelerini sağlamaktan sorumludur.

• Enerjisa Üretim yöneticileri;

o Etik Kurallar çerçevesinde yapılan şikayet ve bildirimlerin gizliliğini garanti etmek ve bireyleri bildirimleri sonrasında korumaktan,

o Bildirimde bulunan çalışanların iş güvenliğini sağlamaktan,

o şikayet ve bildirimlerin zamanında, adil, tutarlı ve duyarlı bir şekilde soruşturulmasını temin etmekten ve ihlaller sonucunda gerekli aksiyonları kararlılıkla almaktan sorumludurlar.

**ENETİK**

*YOLUMUZ DOĞRU,  
PUSULAMIZ SAĞLAM!*



## ETİK KURALLARA UYUMSUZLUKLARIN BİLDİRİMİ VE ÇÖZÜMLENMESİ

Çalışanlar, İş Etiği Kuralları'nın veya Enerjisa Üretim'in tabi olduğu yasal düzenlemelerin ihlal edildiğini öğrenirse bunu öncelikle doğrudan bağlı oldukları yöneticilerine, durum doğrudan bağlı olunan yönetici ile ilgili ise Etik Kural Danışmanı'na, İç Denetim Departmanı Etik Bildirim hattına ve/veya Genel Müdürü'e, olayla ilgili bir adım atılmaz ve sonuç alınamaz ise Sabancı Holding Etik Kurul'a bildirmekle yükümlüdürler. İhlal konusu durum Şirketin üst yönetimi ile ilgili olduğu takdirde konu doğrudan Sabancı Holding Etik Kurul'a bildirilmelidir.

Yapılan bildirimler, İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu Prosedürü ve Etik İnceleme Prosedürü doğrultusunda incelenerek karara bağlanır. Şirket, önemli konularda ve gerekli gördüğü diğer hallerde Sabancı Holding Etik Kurul'unu bilgilendirir ve görüşüne başvurur. Sabancı Holding Etik Kurul gerekli görürse inceleme sürecini doğrudan kendisi yürütebilir. İş Etiği Kuralları'nı veya Holding/Şirket politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler, gerekirse işten ayrılmasının istenmesi derecesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olabilirler.

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 uygulanacaktır. Ayrıca, herhangi bir şikayet ve bildirimde bulunan veya soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere karşı olumsuz hal ve davranışlarda bulunanlara da aynı şekilde tolerans gösterilmemektedir.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler etik kural ihlali olarak yorumlanır. Yalan veya iftiraya uğrayan şirket ya da çalışan söz konusu bildirim yapanlar hakkında, Türk Ceza Kanunu, İş Kanunu ve Borçlar Kanunu ile ilgili diğer mevzuat kapsamında, ayrı ayrı hukuki yollara başvurabilecektir.

## **İç Denetim Departmanı Etik Bildirim Hatları:**

Enerjisa Üretim İş Etiği Kuralları'na (Enetik) aykırı olduğunuzu düşündüğünüz herhangi bir durumla karşılaşmanız halinde **Enerjisa Üretim Etik Hattı'na 0 (216) 512 42 42** numaralı telefon kanalı aracılığıyla ya da [enetik\\_uretim@enerjisauretim.com](mailto:enetik_uretim@enerjisauretim.com) adresine elektronik posta göndererek bildirimde bulunabilirsiniz.

## **Etik Kural Danışmanı**

Enerjisa Üretim Etik Kural Danışmanı İnsan ve Kültür Genel Müdür Yardımcısı **Ayşegül Gürkale**'dir. Kendisine [aysegul.gurkale@enerjisauretim.com](mailto:aysegul.gurkale@enerjisauretim.com) e-posta adresinden ulaşılabilir.

## **Merkez İşyeri Davranış Değerlendirme Kurulu Üyeleri**

- İnsan ve Kültür Genel Müdür Yardımcısı
- İç Denetim Departmanı Tepe Yöneticisi
- İnsan ve Kültür Departmanı Grup Müdürü
- Ele alınacak vakaya göre ilgili Fonksiyon Tepe Yöneticisi
- Baş Hukuk Müşaviri

## **Sabancı Holding Etik Kurul**

Başkan – H.Ö Sabancı Holding A.Ş. Denetim Başkanı

Üye - H.Ö. Sabancı Holding A.Ş. Hukuk ve Uyum Bölüm Başkanı

Üye - H.Ö. Sabancı Holding A.Ş İnsan Kaynakları ve Sürdürülebilirlik Grup Başkanı

### Ek-1 Etik Açıdan Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler

Bir hareket planına karar vermenizde yol gösterici olarak aşağıdaki adımları izlemeniz ve kendinize bu soruları sormanız gerekmektedir:

#### 1. Olayı, Kararı veya Problemi Belirlemek

- Sizden yanlış olabileceğini düşündüğünüz birşey mi yapmanız istendi?
- Enerjisa Üretim’de veya iş ortaklarınızda potansiyel olarak yasalara aykırı veya iş yapma etiğine uymayan bir durumdan mı haberdarsınız?
- Bir karar vermeye çalışıyor ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz mi var?

#### 2. Karar Vermeden Önce Düşünün

- Problemi veya sorunuzu açıkça belirlemeye çalışın ve özetleyin
- Neden bir ikilem olduğunu kendinize sorun
- Seçenekleri, sonuçlarını ve kimlerin etkilenebileceğini düşünün
- Diğerlerine danışın

#### 3. Bir Hareket Planı Üzerinde Karar Verin

- Sorumluluklarınızı belirleyin
- İlgili tüm gerçekleri ve bilgileri gözden geçirin
- Uygun şirket politikalarına, prosedürlerine ve profesyonel standartlara başvurun
- Riskleri değerlendirin ve nasıl azaltabileceğiniz konusunda düşünün
- En iyi hareket planını oluşturmaya çalışın
- Diğerlerine danışın

#### 4. Kararınızı Test Edin

- Etik açıdan sorulması gereken soruları gözden geçirin
- Şirketin temel değerleri çerçevesinde kararlarınızı gözden geçirin
- Şirket politikalarını, kanunları ve profesyonel standartları dikkate aldığınıza emin olun
- Diğerlerine danışın ve görüşlerini planladığınız hareket planı içerisinde değerlendirin

## 5. Kararlılıkla Devam Edin

- Kararınızı gerekçelerinizle birlikte ilgili kişilerle paylaşın
- Öğrendiklerinizi ve başarı hikayenizi diğerleriyle paylaşın

## B. Dikkate Alınması Gereken 4 Temel Soru

1. Bu etkinlik/davranışımız kanun, kural ve geleneklere uygun mu? (Standartlar)

- Profesyonel standartlara uygun mu?
- Kanunlara uygun mu?

2. Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Rakip firma (başkası) yapsa, rahatsız olur muyduk? (Adalet duygusu)

- Size göre doğru mu?

3. Firmamız ve paydaşlarımız, bu etkinliğin tüm ayrıntıları kamuoyunca duyulsa, rahatsız olur mu? (Duygular ve etik değerler)

• Bu davranışta bulunduğunuzu diğerleri bilseydi zor durumda kalır mıydınız veya mahcup olur muydunuz?

- Sizin için veya Holding/Şirketiniz için olumsuz sonuçlar doğurabilir mi?
- Başka kimler bundan etkilenebilir (Sabancı Grubu bünyesinde diğer çalışanlar, siz, hissedarlar, vb.)?

4. "Algılanacak gerçek", "objektif gerçek" ile ne ölçüde örtüşüyor?

- Medyaya nasıl yansır?
- Makul bir kişi aynı koşullarda ne düşünürdü?





**ENERJİ SA ÜRETİM**