

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

**HAZIRLAYAN** DOLUNAY COŞKUNSU GÖNÜL  
KURUMSAL İLETİŞİM VE MARKA  
MÜDÜRÜ

**ONAYLAYAN** SÜHEYL ÇEBİ KARAHAN  
YÖNETİM KURULU BAŞKANI

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	4
1.1 Uygulanabilirlik .....	5
1.2 Yasalara uygunluk .....	5
2. ÇALIŞMA ORTAMI .....	6
2.1 Fırsat Eşitliği ve Adil Yaklaşım Bilinci .....	6
2.2 Farklılıklara Saygı.....	6
2.3 Çıkar Çatışması ve Çıkar Dengelerinin Gözetilmesi Bilinci .....	7
2.4 Taciz ve Aşağılamanın Önlenmesi .....	8
2.5 Çocuk Hakları .....	8
2.6 Gizlilik ve Bilgi Güvenliği.....	9
3. DORÇE İŞ UYGULAMA İLKELERİ.....	10
3.1 Şirket Mülkiyetinin Kullanılması.....	10
3.1.1. Fiziksel Kaynak ve Teknoloji .....	10
3.1.2. Fikri Mülkiyet .....	10
3.1.3. Gizli bilgi .....	10
3.1.4. E-posta kullanımı.....	10
3.2 Müşteriler, Tedarikçiler, Ortaklar ve Üçüncü Taraflarla İlişkiler .....	11
3.2.1. Müşteriler .....	11
3.2.2. Tedarikçiler, Ortaklar ve Üçüncü Şahıslar .....	11
3.3 Hediyeler ve Eğlence .....	11
3.4 Onaylar.....	11
3.5 Medya, Analist ve Yatırımcı talepleri .....	12
3.6 Arşivleme .....	12
4. RÜŞVET.....	12
5. SAĞLIK VE GÜVENLİK .....	12



## YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI

Doküman No : DG-06

Sayfa No : 2 / 14

Revizyon No : 02

Yayın Tarihi : 28.03.2018

Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

6. SOSYAL VE TOPLUMSAL SORUMLULUK .....	13
7. İNSAN HAKLARI .....	13
SON NOT .....	14

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**



**Süheyla ÇEBİ KARAHAAN / Yönetim Kurulu Başkanı Mesajı**

Değerli Çalışanlarımız, Yöneticilerimiz, İşveren ve Tedarikçilerimiz;

Kurumsal işletme faaliyetlerimizin amacı, günümüzde baş döndürücü bir hızla değişen teknoloji ve iletişim sahasında alabildiğine artan rekabet sürecinde ve büyük şirketlerin başını çektiği küreselleşme faaliyetlerinin yaşandığı Dünya’ımızda, “Yasalara Uyumlu, Adalet, Karşılıklı Güven, Karşılıklı Saygı ve Dürüstlük” gibi İş Ahlakı ve İş Etiği ilkeleri ile şirketimizin sürdürülebilirliğini sağlayabilmek ve kârlılığımızı koruyarak artırmaktır.

Çelik Prefabrik yapılar konusunda Dünya’da marka olan şirketimiz Dorçe Prefabrik Yapı ve İnşaat A.Ş. ve bağlı tüm şirket ve şubelerinden oluşan yapımızı, her birimiz olumlu olarak tanımlamaya ve tanıtmaya yardımcı olmaktan sorumluyuz. Kurumsal itibarımız önemli ve vazgeçilmez bir stratejik değerdir. İtibarımızı koruyup geliştirmek hepimizin üzerine düşen bir görevdir. Faaliyet gösterdiğimiz her ülkede, kanunlara uygun hareket ederken, İş Ahlakı ve İş Etiği ile kişisel etik (kişinin davranışlarına temel olan ahlak ilkelerinin tümü) kurallar konusunda yüksek standartlarımızı korumalıyız, kurumsal faaliyetlerimizi en yüksek etik ve profesyonel standartlar ışığında yürütmeliyiz.

Şirketimiz amaçları doğrultusunda faaliyetlerini yürütürken gerek iç çevresine, gerekse de dış çevresine karşı yasal sorumluluklar taşımaktadır. Sosyal sorumluluklarımızın bilincinde, yaşamakta olduğumuz çevreyi muhafaza etmeliyiz ve oluşturduğumuz, işletmemize özgü Etik Kültürümüzü öğrenilebilir, geliştirilebilir bir kavram olarak çalışanlarımıza, işverenlerimize, tedarikçilerimize ve etkileşim içerisinde olduğu tüm gerçek ve tüzel kişilere kazandırmalıyız.

İş Ahlakı ve İş Etiği Kurallarına uyum, DORÇE Yönetimi için önemli bir konudur ve bu kurallarla ilgili konularda DORÇE Yönetimi her an görüşmeye açıktır. Burada ismi belirtilen bizler, bu ilkeleri, destekliyoruz. Tüm yöneticilerden “İş Ahlakı ve İş Etiği Kurallarının içeriği konusunda iletişimde bulunmalarını ve “İş Ahlakı ve İş Etiği Kurallarında belirtilen değerlere örnek oluşturarak liderlik etmelerini bekliyoruz.



## YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI

Doküman No : DG-06  
Sayfa No : 4 / 14  
Revizyon No : 02  
Yayın Tarihi : 28.03.2018  
Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

Ayrıca, tüm yönetici ve çalışanlarımızdan “İş Ahlakı ve İş Etiği Kurallarına bağlı kalmalarını ve günlük işlerinde uygulamalarını istiyoruz. “İş Ahlakı ve İş Etiği Kurallarına uygun olmayan her davranış yakından incelenecek ve tespit edilen “İş Ahlakı ve İş Etiği Kurallarına uygun olmayan davranışlar, kanuni ve/veya disiplin cezalarıyla cezalandırılacaktır.

Bu vesile ile tüm çalışanlarımızla, işverenlerimizle, tedarikçilerimizle ve etkileşim içerisinde olduğumuz tüm gerçek ve tüzel taraflar ile, bir haysiyet seviyesi olarak kabul etmiş olduğumuz İş Ahlakı ve İş Etiği Kurallarımızı paylaşmaktan memnuniyet duyuyoruz.

### 1. GİRİŞ

DORÇE'nin İş Etiği ve İş Ahlakı Kurallarının amacı; DORÇE'nin tüm çalışanlarına, tedarikçilerine, işverenlerine ve etkileşim içerisinde olduğu tüm gerçek ve tüzel kişiler ile kurumsal olarak oluşturduğu etik değerlere bağlı kalmak ve korumak, iş yaşamında doğru ve adil olduğuna inandığı bu prensiplerini uygulamak ve aşağıda belirtilmiş olan evrensel ilkelerin gerçekleşmesine imkân sağlamaktır;

- Verimi arttırmak,
- Dürüst ve adaletli olmak,
- Sorumluluk sahibi ve işine bağlı olmak,
- Açık ve dürüst iletişim kurmak,
- Herkese eşit davranmak ve tarafsız olmak,
- İnsancıl ve hoşgörülü olmak,
- Olumlu düşünmek ve yapıcı olmak,
- Herkesin hakkına ve kişisel özgürlüğüne saygılı olmak,
- Farklılıklara saygı duymak,
- Kalite standartları kriterlerine uygulamak,
- Çevreyi korumak,
- Ve davranışlarla örnek olmaya çalışmak.

Bu ortak değerler DORÇE'nin kimliğini tanımlar, rekabetçi üstünlük sağlar ve nerede iş yaparsak yapalım izimizi bırakmamızı sağlar.

**“Mükemmellikte birçok derece vardır.”**

**Cicero**



## YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI

Doküman No : DG-06  
Sayfa No : 5 / 14  
Revizyon No : 02  
Yayın Tarihi : 28.03.2018  
Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

### 1.1 Uygulanabilirlik

Bu ilkeleri uygulamak; en başta etik değerlere uygun çalışma ortamını yaratarak örnek olmayı başarabilen Yönetim Kurulumuzun ve daha sonra tüm DORÇE çalışanlarının görev ve sorumluluğundadır.

“Biz” bilincine dayalı yerleşik kurum kültürümüzün bir gereği olarak, şirket yönetimi ve çalışanları; bu kuralları çalıştığımız tüm taşeron firmalara, acentalara, mal ve hizmet tedarikçilerine, DORÇE adına iş yapan tüm temsilcilerine ve DORÇE ile birlikte iş yapan tüm müşterilere aktararak, kuralların uygulanmasını sağlar.

Bu sayede ekip çalışmasının ve verimliliğin artmasını, çalışma ortamındaki stresi azaltmayı, takım çalışmasını, verimliliği, moral ve gelişimi, çalışanların birbirlerine ve DORÇE'ye olan bağlılığını hissettirerek motivasyon ve performanslarını arttırmayı amaçlıyoruz.

Şirket içi hiyerarşik yapının her seviyesindeki çalışanlar kuralları anlamakla ve bu kuralları okuyup anladığını belirten formu imzalamakla yükümlüdür.

Her birey, iş etiği ve iş ahlakı kurallarımıza ve yürürlükte olan tüm politikalara, kanunlara ve yönetmeliklere uymak ve herhangi bir ihlal durumunda bunu İnsan Kaynakları Departmanına ve Yönetime bildirmek zorundadır.

Bu Kuralların herhangi bir şekilde ihlal edilmesi, ihlal eden kişinin şefi veya yöneticisi tarafından disiplin cezası almasına neden olacaktır. Herhangi bir şef veya yönetici bu kuralları ihlal eden herhangi bir eylemden haberdar olup, bu eylemi bildirmez ise, o kişi de aynı cezalara tabi tutulacaktır.

**DORÇE dürüştür.**

### 1.2 Yasalara uygunluk

DORÇE; yasa ve yönetmelikleri takip eder ve uygular. Mahkeme kararlarının derhal uygulanmasını sağlar. Bunun yanı sıra Dünya çapında iş yaptığı tüm ülkelerdeki işyerlerinin uluslararası standartlara uyum sağlamasına özen gösterir. Bu kapsamda bu ülkelerdeki yasal mevzuatı da takip eder.

Herhangi bir yasadışı faaliyet veya davranış, işbu etik kurallarda tam olarak tanımlanmıyor olsa bile, yasaktır.

İşbu İş Etiği ve İş Ahlakı Kuralları ile herhangi bir ülkenin yasaları arasında uyumsuzluk olduğunda, konu Hukuk Departmanı'nın dikkatine bildirilir.

**DORÇE daha iyi iş yapmak için çalışır.**



## YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI

Doküman No : DG-06  
Sayfa No : 6 / 14  
Revizyon No : 02  
Yayın Tarihi : 28.03.2018  
Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

## 2. ÇALIŞMA ORTAMI

### 2.1 Fırsat Eşitliği ve Adil Yaklaşım Bilinci

DORÇE tüm çalışanlarına eşit ve adaletli davranır. DORÇE çalışmalarında insan haklarını esas alır ve insan haklarını geliştirme doğrultusunda çalışır.

DORÇE merkez ofisi, üretim tesisleri, yurtdışı şube ve iştirakleri başta olmak üzere iş yaptığı her yerde çalışanları arasında ayrımcılığı yasaklar ve eşitsizliği yok etme politikası uygular.

Gerçek veya tüzel kişilere öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı muamele ve uygulama yapılması, herhangi bir siyasi parti, kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunulması DORÇE tarafından kesinlikle kabul edilemez.

DORÇE çocuk çalıştırma ve zorla çalışmayı kesinlikle yasaklar.

Yönetim modelimiz adil ücret politikası üzerine kurulmuş olup, geçinilebilir ücret uygulamasını benimser ve uygular.

### 2.2 Farklılıklara Saygı

DORÇE'nin politikası, eşit çalışma şartlarını; yaş, cinsiyet, cinsel tercih, sağlık durumu, , ırk, din, felsefi inanç, tâbiyet, medeni hal, aile durumları, siyasi düşünce, politik görüş vb. sebeplerle ayırım yapmadan sağlamaktır. DORÇE bu farklılıklara, hak ve tercihlere saygı duyar ve tüm çalışanlarından da aynı saygıyı göstermelerini, takdir yetkilerini bu farklılıklara saygı duyarak kullanmalarını bekler.

Türk Anayasasında İlgili Madde

#### Kanun önünde eşitlik

Madde 10 – Herkes, dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplerle ayırım gözetilmeksizin kanun önünde eşittir.

Kadınlar ve erkekler eşit haklara sahiptir. Devlet, bu eşitliğin yaşama geçmesini sağlamakla yükümlüdür. Bu maksatla alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı olarak yorumlanamaz.

Çocuklar, yaşlılar, özürlüler, harp ve vazife şehitlerinin dul ve yetimleri ile malul ve gaziler için alınacak tedbirler eşitlik ilkesine aykırı sayılmaz.

Hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanınmaz.

Devlet organları ve idare makamları bütün işlemlerinde kanun önünde eşitlik ilkesine uygun olarak hareket etmek zorundadırlar.

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

**DORÇE farklılıklara değer verir.**

### **2.3 Çıkar Çatışması ve Çıkar Dengelerinin Gözetilmesi Bilinci**

DORÇE’de kişisel çıkar ya da DORÇE’nin çıkarı adına etik ilke ve kuralların ihlali kesinlikle kabul edilemez bir durumdur. DORÇE’nin ticari kararları ve faaliyetleri hiçbir zaman kişisel sebep ve ilişkilerden etkilenmez.

DORÇE’nin çalışanları DORÇE olanaklarını, şirket bilgilerini ve mülkiyetini veya makamlarını kullanarak kişisel kazanç elde edemezler. Çalışanlar aynı zamanda DORÇE’nin ve müşterilerinin zararına sebep olacak faaliyetlerde bulunamazlar.

Şirket çalışanlarının veya şirket dışı üçüncü şahısların kendi değerleri, öncelikleri, tecrübeleri, pozisyon ve kıdemi, DORÇE kurumsal etik değerlerinin dengesini bozma veya değiştirme hakkını tanımaz.


Şirket içerisinde her hangi bir çalışanın, yöneticinin ya da şirketin iletişim içerisinde olduğu herhangi bir müşterinin, tedarikçinin, tüzel kişilik veya şahsın;

- Kişisel çıkarlarını her şeyin üstünde görmesi,
- Başkasının hakkına zarar vererek maddi veya manevi kazanımlar elde etmeye çalışması,
- Olayları çarpıtma, yalan söyleme, insanları kullanma, haksız rekabet koşulları yaratma durumu,
- Satış için çalışanların veya müşterilerin haklarını göz ardı etmesi,
- v.b davranışlarla çıkar gözetmesi,

gibi çıkar çatışmasına yol açan veya çıkar çatışması yaratan herhangi bir durum ile karşılaşıldığında, bu durum/ lar ilgili birim müdürlerine ve daha sonra bir üst seviye amirine bildirir ve bilgilendirme en az iki üst seviye amire kadar iletilir.

Aşağıda bahsi geçen davranış biçimleri; DORÇE çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eder. Bu davranışı gerçekleştiren veya gerçekleşmesinde payı olan her birey gerektiği şekilde yaptırıma tabii tutulup, cezalandırılacaktır. Gerekli görülmesi halinde adli ve idari makamlara bu hususta gerekli bildirimler yapılacaktır.

- Ünvan ve yetkiden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamak,
- İşe geç gelmek / işten erken ayrılmak,
- Görevi ihmal etmek ve kaynakları israf etmek, işini baştan savma yapmak, umursamazlık,
- Kurum kaynaklarını kişisel iş için kullanmak,
- Müşteriye kötü davranmak,
- Müşteriye yanlış bilgi vermek,
- Güvenlik önlemlerine uymamak,
- Hatayı gizlemek,
- Başkasına yüklemek,
- Diğer çalışanlara fiziki saldırganlık, fiili tacizde bulunmak, kavga çıkarmak, sözlü tacizde bulunmak,
- Hırsızlık yapmak, mala zarar vermek, sabote etmek
- Dedikodu yapmak, geçimsiz olmak,

 DORÇE PREFABRİK YAPI VE İNŞAAT SANAYİ TİCARET A.Ş.	<b>YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI</b>	Doküman No : DG-06 Sayfa No : 8 / 14 Revizyon No : 02 Yayın Tarihi : 28.03.2018 Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK
--	---------------------------------	--

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

## 2.4 Taciz ve Aşağılamanın Önlenmesi

DORÇE çalışanlarının; iş arkadaşlarına, ziyaretçilere veya herhangi bir kişiye veya canlıya, her hangi bir şekilde psikolojik şiddet uygulamasına, aşağılamasına, baskı, kuşatma, taciz, rahatsızlık, sıkıntı vermesine, bedensel veya cinsel tacizde bulunulmasına, zorbalık yapılmasına karşı sıfır toleransı vardır.

Taciz ve her hangi bir mobbing şekline maruz kalan tüm çalışanlar sorunlarını amirlerine, yönetime veya İK departmanına iletmelidirler.

## 2.5 Çocuk Hakları

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, çocuk haklarının korunmasına ilişkin en temel düzenlemeleri kapsamakta olup, konu ile ilgili hükümler aşağıda yer almaktadır.

Birleşmiş Milletler'in 20.11.1989 tarihli toplantısında 44/25 nolu karar ile kabul edilen ve 02.10.1990 tarihinde yürürlüğe giren "Çocuk Haklarına Dair Sözleşme", Türkiye Cumhuriyeti tarafından 14.10.1990 tarihinde imzalanmış ve 09.02.1994 tarihli ve 4058 sayılı Kanun'la onaylanması uygun bulunarak Türk hukukunun uygulanması zorunlu bir parçası haline getirilmiştir.

Çocuk Haklarına Dair Sözleşme dışında Türkiye Cumhuriyeti ayrıca korunma ihtiyacı olan çocuklar hakkında alınacak tedbirler ile suça sürüklenen çocuklar hakkında uygulanacak güvenlik tedbirlerinin usûl ve esaslarını belirlemek amacıyla Sözleşme'den bağımsız olarak 03.07.2005 tarih ve 5395 sayılı Kanun ile "Çocuk Koruma Kanunu"nu kabul etmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve BM Çocuk Hakları ve İş İlkeleri açısından; DORÇE, çocuk işçi çalıştırmamakla birlikte, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nı ve BM Çocuk Hakları ve İş İlkelerini benimsemiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nda Bulunan İlgili Maddeler:

### Ailenin korunması ve çocuk hakları

Madde 41 – Aile, Türk toplumunun temelidir ve eşler arasında eşitliğe dayanır.





## YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI

Doküman No	: DG-06
Sayfa No	: 9 / 14
Revizyon No	: 02
Yayın Tarihi	: 28.03.2018
Gizlilik Sınıfı	: HERKESE AÇIK

**DÖKÜMAN ADI :** DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ

Devlet, ailenin huzur ve refahı ile özellikle ananın ve çocukların korunması ve aile planlamasının öğretimi ile uygulanmasını sağlamak için gerekli tedbirleri alır, teşkilatı kurar.

Her çocuk, korunma ve bakımdan yararlanma, yüksek yararına açıkça aykırı olmadıkça, ana ve babasıyla kişisel ve doğrudan ilişki kurma ve sürdürme hakkına sahiptir.

Devlet, her türlü istismara ve şiddete karşı çocukları koruyucu tedbirleri alır

### Sosyal güvenlik bakımından özel olarak korunması gerekenler

Madde 61 – Devlet harp ve vazife şehitlerinin dul ve yetimleriyle, malül ve gazileri korur ve toplumda kendilerine yaraşır bir hayat seviyesi sağlar.

Devlet, sakatların korunmalarını ve toplum hayatına intibaklarını sağlayıcı tedbirleri alır.

Yaşlılar, Devletçe korunur, Yaşlılara Devlet yardımı ve sağlanacak diğer haklar ve kolaylıklar kanunla düzenlenir.

Devlet, korunmaya muhtaç çocukların topluma kazandırılması için her türlü tedbiri alır.

Bu amaçlarla gerekli teşkilat ve tesisleri kurar veya kurdurur.

### **2.6 Gizlilik ve Bilgi Güvenliği**


DORÇE önyargısız olarak, tıpkı kendi gizli bilgilerini ISO 27001 standartları kapsamında koruduğu gibi; ortaklarının, tedarikçilerinin, taşeronlarının, rakiplerinin ve müşterilerinin ticari ve gizli bilgilerini de korur ve gizliliğine saygı duyar.

Pazarlıklar, idari prosedürler, finansal işlemlerle ilgili herhangi bir bilgi, doküman ve diğer veriler üçüncü taraflara verilmez.

ISO 27001:2013 standardı gerekliliklerine göre kurulmuş ve sürdürülmekte olan Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ile DORÇE; bünyesinde yürütülmekte olan ithalat, ihracat, transit, gümrükleme, dış ticaret işlemleri ile ilişkili birimlerindeki bilgi varlıklarının gizlilik, bütünlük ve erişilebilirliğini sağlamayı hedeflemektedir.

Bu amaçla DORÇE;

- Bilgi güvenliği ile ilgili tüm yasal ve iş gereksinimleri ile sözleşmeye dayalı bilgi güvenliği yükümlülüklerine uyum sağlar.
- Bilgi varlıkları üzerinde tanımlı riskleri bertaraf etmek veya kabul edilebilir seviyeye indirebilmek için etkin ve yeterli bilgi güvenliği risk yönetimi yaklaşımı oluşturur ve sürekliliğini sağlar.
- İş faaliyetlerinin en az kesinti ile devam etmesini sağlamak üzere uygun iş sürekliliği planları ile sistemleri geliştirir ve sürdürür.
- Bilgi güvenliği farkındalığını arttırmak üzere düzenli eğitim ve öğretim aktiviteleri düzenler.
- Bilgi güvenliği kontrol hedeflerini belirleyerek, düzenli denetimler ve gözden geçirmelerle BGYS'ni sürekli iyileştirir.

 DORÇE PREFABRİK YAPI VE İNŞAAT SANAYİ TİCARET A.Ş.	<b>YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI</b>	Doküman No : DG-06 Sayfa No : 10 / 14 Revizyon No : 02 Yayın Tarihi : 28.03.2018 Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK
--	---------------------------------	---

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

- Bilgi güvenliği ihlallerini yönetmek ve tekrarlamasını önlemek için uygun önlemlerin alınmasını ve gerekli yaptırımların icra edilmesini sağlar.

### 3. DORÇE İŞ UYGULAMA İLKELERİ

#### 3.1 Şirket Mülkiyetinin Kullanılması

##### 3.1.1. Fiziksel Kaynak ve Teknoloji

Bilgisayarlar, dizüstü bilgisayarlar, sabit ve cep telefonları, faks cihazları, yazıcı gibi donanım ve lisanslı programlar gibi her türlü yazılı, sabit kaynakları, motorlu veya motorsuz araçları, elektrik ve elektronik her türlü kaynağı, üretim tesisinde bulunan her türlü cihaz ve ekipmanı yalnızca Dorçe kapsamında iş amaçlı olarak kullanılabilir ve taşınabilir. Bu tarz kaynaklar ve sabitler yazılı form doldurulmadan şirket dışına çıkarılamaz. Her çalışan şirket malzemelerini uygun ve israftan kaçınarak kullanmalıdır. Yönetimin onay olmazdan şirkete ait hiçbir mal ve hizmet üçüncü şahıslarla paylaşamaz ve amacı dışında kullanılmaz.

##### 3.1.2. Fikri Mülkiyet

Çalışanlar şirketin marka adını, alan adını, patentlerini, iş bilgisini, tasarım, mühendislik, üretim ve uygulama bilgisini, birikimini ve arşivini, herhangi bir icadını ve keşfini, ticari ve finansal bilgilerini korumakla görevlidir.


##### 3.1.3. Gizli bilgi

Şirket yönetiminin ve ilgili departmanın izni olmadan; çalışanlar şirketin politikasını, prosedürlerini, planlarını, stratejilerini, teknik-finansal-muhasebe bilgilerini, fiyat ve maliyet tabloları, mimari, elektrik, mekanik projelerini, tanıtım ve reklam materyallerini, taslak ve onaylı sözleşme formatını, tedarikçi ve müşteri veri tabanını, ödülleri, belge ve sertifikalarını, proje veri tabanlarını, kısaca şirkete ait her hangi bir dokümanı veya cihazı; herhangi bir iş arkadaşı, iştiraki, ortakları, müşterileri, tedarikçileri, arkadaşları gibi üçüncü şahıslar ile bu dokümanlar gizli olsun veya olmasın paylaşmaları yasaktır.

##### 3.1.4. E-posta kullanımı

E-postalar herhangi kişisel bilgi, reklam, sosyal, politik, siyasi içerik veya uygunsuz içerikler için kullanılamaz.

Şirket yazılımının, ekipmanının veya hesabının, e-posta veya internet kullanımı ihlali olduğunda; bu durumla ilgisi olan herkes hakkında yasal işlemlere başvurulacaktır.

 DORÇE PREFABRİK YAPI VE İNŞAAT SANAYİ TİCARET A.Ş.	<b>YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI</b>	Doküman No : DG-06 Sayfa No : 11 / 14 Revizyon No : 02 Yayın Tarihi : 28.03.2018 Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK
--	---------------------------------	---

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

## **3.2 Müşteriler, Tedarikçiler, Ortaklar ve Üçüncü Taraflarla İlişkiler**

### **3.2.1. Müşteriler**

Politikamız, müşterilerimizin fiyat / kalite beklentilerini karşılamak için güncel teknolojik araçlar, yenilikler, talebe uygun çözümler, tasarım ve mühendislik hizmetlerimizle, optimum üretim oluşturarak yüksek düzeyde kalite ve hizmet sunarak müşteri memnuniyetini artırmaktır.

Tüm çalışanlarımız herhangi bir ayırım yapmadan, duygusal davranmadan, tüm müşterilere ve potansiyel müşterilere karşı dürüst, kibar, adil davranmaya ve irtibat kurmaya teşvik edilir.

Müşterilerin talep ve şikayetleri gibi hususlar belgelendirilerek ilgili departmanlara rapor edilir.

### **3.2.2. Tedarikçiler, Ortaklar ve Üçüncü Şahıslar**

Çalışanlar; tedarikçilere, ortaklara ve üçüncü şahıslara karşı dürüst, kibar ve adil şekilde davranmalıdır ve hiçbir ayırım yapılmamalıdır.

Tedarikçiler, Ortaklar ve Üçüncü Şahıslar DORÇE'nin İş Etiği ve İş Ahlakı Kurallarını okuyup, anladıklarını teyit ederler.

## **3.3 Hediyeler ve Eğlence**

DORÇE; iş ilişkilerini, iş performansını, kararlarını ve tarafsızlığı etkileme amacı taşıyan veya ihtimali bulunan, maddi değeri bulunan veya bulunmayan, hediyeleri kabul etmeyi veya bunları hediye etmeyi uygunsuz ve kabul edilemez görmektedir.

Hediyeler ve eğlenceler yalnızca iyi bir iş ilişkisinin veya bir minnet göstergesi olarak, mütevazı ve şeffaf bir ortamda, herhangi bir yanlış anlaşılmaya mahal vermeyecek şekilde teklif edilebilirler.

Çalışanlar aldığı hediye ve eğlence konusunda Şirket yönetimine bilgi verip bunları kayıt altında aldırılmalıdır.

Devlet çalışanlarına ve memurlarına doğrudan veya dolaylı yoldan hediye vermek veya eğlence teklif etmek kesinlikle yasaktır.

## **3.4 Onaylar**

Yönetimin veya Kurumsal İletişim ve Marka Departmanı'nın onayı olmadan, şirket katalogları, CD'leri, USB'leri, sunumları, posterleri, reklam dokümanları, vb. tanıtım malzemeleri ve reklam dokümanı; ticari strateji olarak yayınlanamaz, izinsiz kullanılamaz ve izin almadan hiçbir çalışan şirket ismini kullanarak bir işe giremez.



## YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI

Doküman No : DG-06  
Sayfa No : 12 / 14  
Revizyon No : 02  
Yayın Tarihi : 28.03.2018  
Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

### 3.5 Medya, Analist ve Yatırımcı talepleri

Sadece yönetim ve Kurumsal İletişim ve Marka Departmanı Müdürü tarafından yetkilendirilen personel; Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Google, vb. sosyal medya ağlarında, özel şirket dizinlerinde veya internet sayfalarında; şirket tanıtım içeriklerini yönetme ve yayınlama hakkına sahiptir. Bu yetkiye sahip olmayan hiç kimse şirketin tanıtım faaliyetini gerçekleştiremez.

DORÇE personeli, DORÇE dışından gelen, şirketle ilgili bilgi ve doküman taleplerini yönetime ve/veya Pazarlama, Teklif ve Satış Departmanı Müdürüne ve Kurumsal İletişim ve Marka Departmanı Müdürüne bildirmelidir. DORÇE personel, yönetimin onayı olmadan bu tarz talepleri şirket adına cevaplayamaz.

Yalnızca şirket yönetimi tarafından yetkilendirilmiş Yöneticiler, şirket politikasına uygun olarak analistler ve yatırımcılar ile görüşebilirler.

### 3.6 Arşivleme

Şirketin hukuki, finansal, muhasebesel, maliyet ve teknik bilgileri gibi önemli ve hassas bilgilerini içeren dokümanları Doküman arşivleme prosedürüne uygun olarak arşivlenmelidir.

Çalışanlar dosyaları şirket prosedürlerine göre yaratmak, saklamak ve korumaktan tam sorumludur. Çalışanlar herhangi bir dokümanın orijinalini kendilerinde saklamamalıdır, değiştirmemelidir, bozmamalıdır veya yok etmemelidir.

### Şirket bilgilerini koru!

## 4. RÜŞVET

Rüşvet ve/veya komisyon almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez. Bu kural tüm şirket yöneticileri, çalışanları, devlet daireleri ve çalışanları, yurt dışı ve yurt içi müşterileri ve tedarikçileri, mal ve hizmet tedarikçileri, danışmanları, avukatları, denetçileri, iştirak ve şube çalışanları, kısacası iletişim bağı olan herkesi kapsamaktadır. Yolsuzlukla mücadele yasalarına uyulmalıdır.

## 5. SAĞLIK VE GÜVENLİK

DORÇE en üst kalite seviyesinde üretim ve montaj faaliyetlerini yürütmektedir. Çalışanlarının sağlığı ve güvenliği DORÇE için bir önceliktir ve birincil sorumluluğudur.

Bu bağlamda doğal çevrenin ve çalışanların iş sağlığı ve güvenliğinin istisnasız korunması, çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi ana hedefleri arasındadır. Bu nedenle aşağıdaki konuların teminini ve sürekliliğini sağlayacağını taahhüt eder:



## YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI

Doküman No	: DG-06
Sayfa No	: 13 / 14
Revizyon No	: 02
Yayın Tarihi	: 28.03.2018
Gizlilik Sınıfı	: HERKESE AÇIK

**DÖKÜMAN ADI :** DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ

- Çevre ve İSG performansının sürekli iyileşmesini sağlamak;
- Çevre ve İSG konularındaki yasal ve diğer (müşteri, DORÇE, ülke vb.) şartlara uymak;
- Çevresel etkileri ve İSG risklerini en aza indirecek önlemleri almak;
- Doğal kaynakların etkin kullanımını sağlamak,
- Teknolojik seçenekleri uygulayarak atıkları en aza indirmek veya ortadan kaldırmak, kirliliğinin önlenmesini sağlamak,
- Sürdürülebilir gelişme hedefiyle, mühendislik prensipleri çerçevesinde yatırımlarımızda çevre ve İSG performansımızı iyileştiren teknolojileri uygulamak;
- Tüm çalışanların bireysel İSG sorumluluklarının ve çevre bilincinin farkında olmalarını sağlamak amacıyla eğitimler vermek;
- Proje uygulama safhalarında, çevre etkilerini, sağlık ve güvenlik risklerini en aza indirecek şekilde uygulamalar yapılmasını sağlamak;
- İşçi sağlığı, güvenliği ve çevreyi etkileyebilecek konularda çalışanların katılımını sağlamak;
- Şartlara uygunluğun devam ettirilmesi için Çevre ve İSG Politikasını periyodik olarak gözden geçirmek.

Çalışanlar, işçi güvenliğine ve sağlığına, çalışma süresinde diğer çalışma arkadaşlarının esenliği için, en üst düzeyde bağlılık göstermelidirler.

Şirket içerisindeyken, herhangi bir şirket ekipmanını kullanırken, herhangi birinin alkol veya uyuşturucu kullanması, üzerinde bulundurması, dağıtması, satın alması, satması yasaktır ve bu iş akdinin feshedilmesine yol açabilir. Herhangi bir uyuşturucu madde etkisi altında olan herhangi bir çalışanın şirkete girmesi, şirket ekipmanını kullanması ve şirket işlerine girmesi yasaktır. Şirket, gerektiğinde alkol aramaları ve testleri gerçekleştirebilir.

## 6. SOSYAL VE TOPLUMSAL SORUMLULUK

DORÇE, kurumsal sosyal sorumluluk projeleri ve organizasyonları ile gönüllü olarak daha iyi bir toplum ve daha temiz bir çevreye katkıda bulunmaktadır. Bu projeler kapsamında, çalışanlarının, tedarikçilerinin, rakiplerinin, devletin ve toplumun aklındaki 'etik' ve 'ahlak' kavramlarını ve davranış biçiminin önemini tekrar hatırlatır ve farkındalığı güçlendirir.

## 7. İNSAN HAKLARI

DORÇE evrensel insan haklarını esas almaktadır ve insan hakları ihlalleri kınamaktadır.

DORÇE çalışanlarına saygılı ve insan onuruna yakışır şekilde davranır ve bunun yanısıra işyerinde çeşitliliğe de teşvik eder. Kendi çalışanlarının yanı sıra; taşeron ve tedarikçilerini, temsilcilerini, danışmanlarını ve iletişimde olduğu toplumun her kesimini, insan haklarına saygılı bir şekilde çalışmalarını hususunda teşvik etmektedir.



## YÖNETİM SİSTEMİ DÖKÜMANI

Doküman No : DG-06  
Sayfa No : 14 / 14  
Revizyon No : 02  
Yayın Tarihi : 28.03.2018  
Gizlilik Sınıfı : HERKESE AÇIK

**DÖKÜMAN ADI : DORÇE İŞ AHLAKI VE ETİĞİ**

### SON NOT

DORÇE'nin ticaret yapma şekli, kendi hukuki ve etik bağlılığı işbu İş Etiği ve İş Ahlakı Kurallarında belirtilmiş olan maddelerin ötesindedir.

DORÇE uyumlu bir işyeri elde etmek için elinden geleni yapmaktadır ve evrensel anlamda kabul görmüş standartlara uygun olarak çalışmayı hem bugün hem de gelecekte ahlaki ve hukuki bir yaklaşım izlemeyi ve bu yolda ilişkide olduğu ve olacağı tüm tarafları bu etik ve kurallara uydurmaya kendisine prensip edinmiştir.

DORÇE hizmet içi eğitimler vererek, bu kavramı çalışanlarına aşılayarak, etik dışı davranışların önlenmesine yardımcı olmaktadır.