

SUR TATİL EVLERİ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. ETİK İLKELER

Etik Davranış Kuralları

Bütün yönetici ve çalışanların uyma zorunluluğu bulunan Sur Tatil Evleri Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. "Etik Kuralları" Şirketimizin kurumsal değerini yükseltmek, hizmet kalitesini artırmak, çalışanların toplumla ve diğer çalışma arkadaşları ile olan ilişkilerinin düzenlenmesi, haksız rekabetin önlenmesi amacıyla tanımlanmıştır. Şirket çalışanlarının kendi aralarındaki ve toplum ile olan ilişkilerini düzenleyen ve aynı zamanda şirket içi davranış kültürünü de oluşturan ilkeler bütünüdür

Etik kurallara Yönetim Kurulu, yöneticiler ve çalışanların tamamının uyması beklenir. 'Etik Davranış Kuralları'nın tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve 'Etik Davranış Kuralları'na uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi orta ve üst düzey yöneticilerin asli görev ve sorumlulukları arasındadır. Bu kurallar ile hedeflenen Şirketimiz çalışanlarının davranış ve tutumlarının kurumsal etkilerinin farkında olarak, Şirketimiz ile ilgili her türlü karar ve iş yönetim sürecinde, konulan nihai hedeflerde ve halka açık bir şirket olarak pay sahipleri ile ilişkilerin yönetiminde gerekli şeffaf, dürüst ve güvenilir iletişim ortamının yaratılmasını sağlamaktır.

Faaliyet Standartları

- Şirket faaliyetlerinin saydamlık, dürüstlük ve doğruluk ilkeleri çerçevesinde yürütülmesi esastır.
- Şirket faaliyetleri ile bağlantılı olan her türlü hukuki kural ve sınırlamaya uyulması esastır.
- Çalışanlar ve faaliyetler çerçevesinde ilişkide bulunulan kişi, kurum ve kuruluşların haklarına ve özgürlüklerine saygılı davranılır.

Pay Sahipleri

- Sur Tatil Evleri GYO'nun temel amacı artı değer yaratarak pay sahiplerinin yatırımlarının etkin şekilde yönetilmesini ve değerlendirilmesini sağlamaktır.
- Sahip olunan hisse miktarına bakılmaksızın her pay sahibine aynı değer verilir.
- Pay sahipleri, SPK tarafından yayımlanan ilgili mevzuata uyumlu olarak yönlendirilir ve bilgilendirilir.
- Şirketin mali durumu, faaliyet alanı, yönetici vb. değişiklikler internet sitesinde güncellenerek hissedarların gelişmelerden haberdar olması sağlanır.
- Hissedarların, Şirketle ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari bilgiler hariç olmak üzere bilgi talepleri en kısa zamanda karşılanır.
- Pay sahiplerinin rahat iletişim kurabilmeleri için çeşitli iletişim kanallarının kullanılabilmesine uygun ortam hazırlanır.

Yönetim Kurulu

- Yönetim Kurulu üyeleri, pay sahipleri aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmez ve maddi menfaat kabul etmez, herhangi bir yolsuzluğu örtbas etmez.
- Yönetim Kurulu üyeleri şirket ile ilgili gizli ve ticari sır niteliği taşıyan bilgileri kamuya açıklamaz.

Çalışanlar

- Çalışanlar kanunlara, mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun hareket etmelidir.

- Çalışanların yasalarla tanınmış olan her türlü hakkının korunması temin edilir. Her çalışanın özlük haklarının tam/doğru ve zamanında verilmesi sağlanır. Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı için gerekli zemin hazırlanır.
- Çalışanlara adil davranılır, eşit şartlarda eşit olanakların sunulması benimsenir.
- Herhangi bir çalışanın ayrımcılık, dışlama, yıldırma vb. psikolojik tacizlere maruz kalması ya da benzer rahatsızlıkları vermesi kabul edilemez.
- Herhangi bir çalışanın cinsel, sosyal ve fiziksel konularda taciz ve rahatsız edilmesi ya da benzer rahatsızlıkları vermesi kabul edilemez.
- Çalışanlardan Sur Tatil Evleri GYO'nun adını ve saygınlığını benimsemeleri ve korumaları beklenir.
- Çalışanlar, işyerinde iş arkadaşları ve yöneticileri ile uyumlu çalışmak, işyeri ile ilişkisi olan özel veya resmi kişi ve kuruluşlarla iyi ve insani ilişkiler kurmak, işlerini dürüst ve süratle yerine getirmek zorundadır.
- Çalışanlardan, iş ahlakı ilkelerine aykırı hareket edenlerin tespit edilmesi durumunda bu durum belgeleriyle birlikte Yönetim'e bildirilmelidir.
- Çalışanlar, Şirket'in yürüttüğü iş ve işyeri ile ilgili çıkarları korumak ve bu menfaate zarar verici her türlü davranıştan kaçınmakla yükümlüdür. Bu bağlamda çalışanlar, Şirket olanaklarını kişisel çıkarları için kullanamaz; yasal olmayan herhangi bir tutum ve davranış içerisinde bulunamaz ve kendilerine menfaat temin eden teklifleri Yönetime iletmekle yükümlüdür.
- Çalışanlar, kuruluş tarafından izin verilmeksizin resmi veya özel, devamlı veya geçici, ücretli veya ücretsiz görev kabul edemez, ticaretle uğraşamazlar.
- Çalışanlar yaptıkları görevle ilgili olsun veya olmasın, işi ve kuruluşu ile ilgili olarak öğrendikleri bilgi ve sırları saklamak zorundadır. Öğrenilen sırlar, bilgiler veya bunlara ilişkin belgeler yetkili olmayan kişilere veya makamlara verilemez veya açıklanamaz. Bu yükümlülük çalışanın kuruluş ile ilişkisi sona erdiğinde de devam eder.
- Çalışan, ailevi, medeni ve adres durumundaki her türlü değişiklikler ile sözleşmeler ve/veya yönetmeliklerde düzenlenen haklar ve yükümlülükler yönünden esas alınan kişisel, ailevi veya yakınları ile ilgili bilgileri ve bunların dayanakları olan belgeleri, İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne zamanında bildirmek ve teslim etmekle yükümlüdür.
- Çalışanların ve iş başvurusu yapan adayların kişisel bilgileri gizlenir/korunur.
- Her çalışanın organizasyon ve süreçlerin geliştirilmesi adına önerisi bir fırsat olarak görülerek ilgili birim yöneticisine iletilir.

Fikri Mülkiyet Hakları

- Yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlamak,
- Diğer firmalara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınaî mülkiyet haklarının –bilerek- yetkisiz kullanımından kaçınmak.

Bilgi Yönetimi

- Tüm yasal kayıtların sağlıklı bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- Üçüncü kişilerden gelen şirket için gizli kategorisine giren bilgi taleplerini üst yönetim onayı olmadan cevaplamamak,
- Şirketin açıkladığı beyan ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği göstermek.

Güvenlik ve Kriz Yönetimi

- Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı Şirket çalışanlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini, fabrika ve idari tesislerin korunması için gerekli tedbirleri almak,
- Terör, doğal afet vb. olması durumunda oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapmak, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlamak,
- Şirket varlıklarının çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri almak.

Gizlilik

- Şirket'e ait mali ve ticari sırların, rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, personel haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların "gizlilik" çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamak,
- İş gereği öğrenilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak, spekülasyon amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmamak,
- Çalıştıkları şirketler ve bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi ve şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak, gerekli izinleri almadan üçüncü kişiler ile paylaşmamak.

Kamuyu Aydınlatma

- Görev verilen bölümler dışında hiçbir çalışan Şirketi temsilen sözlü ya da yazılı açıklamada bulunamaz.
- Şirketin Bilgilendirme Politikasında yer alan bilgilendirme araçları pay ve menfaat sahiplerinin azami düzeyde ve en kolay şekilde faydalanmasını sağlayacak şekilde kullanılır.
- Şirketin kamuyu aydınlatmakla yükümlü olduğu konuların ve ayrıca pay ve menfaat sahiplerinin ihtiyaç duydukları bilgilerin kolay erişilebilir ve eşit bir biçimde temini ve güncellenmesi sağlanır.

Çıkar Çatışmasından Kaçınmak

Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da 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.

Kendi veya Yakınları Lehine İşlem Yapmama

- Unvan ve yetkiden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamak,
- Yapılacak kişisel yatırımlarda, mevcut çalışılan kurumla çıkar çatışması durumuna düşmemeye özen göstermek,
- Yapılacak kişisel yatırımların veya herhangi bir iş faaliyeti dışındaki uğraşların hâlihazırda devam eden Şirket'teki görevini yapmasına zaman ve dikkat verme açısından engel olmamasına özen göstermek ve ana görevlere odaklanmayı önleyen bu gibi durumların gerçekleşmesinden kaçınmak,
- Çalışan ile müşteri veya tedarikçi konumundaki şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin birinci derece akraba olması durumunda üst amirine bilgi vermek,

- Çalışanlar, var ise başka bir şirkette hisse sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunu Şirket'e bildirmek (Çalışanlar bu durumlarında olabilecek değişiklikleri ve benzeri çıkar çatışması olarak algılanabilecek konuları bir üst seviye amirine bildirir ve bilgilendirme en az iki üst seviye amire kadar iletilir),
- Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette yakınlarının hisse veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda üst amirine bilgi vermek.

Paydaşlarla İletişim

- “SUR GRUBU” markasını toplum nezdinde temsil etmek ve itibarını arttırmak,
- Paydaşlarla iletişim kanallarını açık tutarak eleştiri ve önerilerinden istifade etmek, olumlu ilişkilerin devamını sağlamak,
- Kamuoyu ile görüş paylaşımında kişisel görüş bildiriminden kaçınmak.

Müşteriler-Rakipler-Tedarikçiler

- Müşteri ve tedarikçiler ile ilişkilerin uzun vadeli, güvene dayalı, Şirket lehine sonuçlar doğuracak profesyonel bir zeminde gerçekleştirilmesi esastır.
- Sur Tatil Evleri GYO etik değerlerini benimseyen ortaklarla iş birliğini geliştirmeye özen gösterilir.
- Müşterilere zarar verecek ve/veya onları yanıltacak mal veya hizmet sunulmaz.
- Müşterilerin veya tedarikçilerin boykotu amacıyla rakip firmalarla bağlantı kurulup anlaşma yapılmaz.
- Şirketimiz, faaliyet alanında adil rekabet ilkeleri ile hareket etmeyi görev bilir ve sektörde faaliyet gösteren diğer şirketlerin de aynı hassasiyet içinde olması beklenir.
- Basında rakipler ve onların yöneticileri aleyhine isim verilerek olumsuz beyanatta bulunulmaz.
- Yeni rakiplerin engellenmesi, mal ve hizmet fiyatlarında sabitlenmeye gidilmesi, bölge/pazar/müşteri paylaşılması gibi konularda rakip firmalarla bağlantı kurulup anlaşma yapılmaz.
- Diğer şirketlerle ilgili bilgilere erişmede, etik olmayan veya yasadışı yollara başvurulmaz, çalışanların bu yollara başvurmaları engellenir. Ancak şirketlerin kamuya mal olmuş bilgilerinin (web sitesi, fiyat listesi, reklâm, yayınlanmış yazı vb.) kullanılmasında sakınca görülmez.
- Tedarikçilerin, müşterilerin bilgileri (ticari, kişisel vb.) gizlenir/korunur.

Hediye Alınır Verilmesi

İlişkide bulunulan şirketlere/çalışanlara hediye amacının ötesine geçebilecek (karşı tarafın tarafsızlığına gölge düşürebilecek/maddi değeri yüksek), tarafları zor durumda bırakacak hediyeler verilemez, bu gibi hediyeler yöneticiler ve çalışanlar tarafından kabul edilemez.

İçerden Bilgi Ticareti (Insider Trading)

Çalıştıkları şirket ve Topluluk şirketlerine ait her türlü gizli bilgiyi kullanarak veya üçüncü şahıslara vererek, borsalardan doğrudan veya dolaylı hisse alım satımı yapmak da dahil, herhangi bir ticari menfaat elde etmeye çalışmanın (insider trading) yasal bir suç olduğunu bilmek ve kesinlikle teşebbüs etmemek.

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği

Şirketimiz, işyerinde ve işbaşında, işçi sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir.

Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket ederler ve gerekli önlemleri alırlar.

- Çalışanlar, işyeri ve/veya kendileri bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiçbir eşya ya da maddeyi işyerinde bulundurmuyacaklardır.
- Çalışanlar; geçerli bir doktor raporuna istinaden bulundurulanlar hariç, işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırııcı maddeleri bulundurmuyacak, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmayacaklardır.

Siyasi Faaliyet Yasası

Şirket siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağış yapmaz. Bu konularda işyerinin sınırları içerisinde gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin verilmez. Şirket kaynakları (araç, bilgisayar, e-posta gibi) siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.

Devlet İlişkileri

- Faaliyet gösterilen ve yeni girilecek ülkelerdeki ilgili tüm yasa, kural ve düzenlemelere uymak,
- Tüm işletme faaliyetlerini ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetmek, kayıt altına almak ve raporlamak.

Sosyal Sorumluluk

- Sur Tatil Evleri GYO, sektöründe faaliyet gösterirken sosyal sorumluluk bilinciyle hareket eder.
- Sur Tatil Evleri GYO, çalışanlarını sosyal sorumluluk bilincinin oluşması için sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olarak katılmaları konusunda destekler.
- Sur Tatil Evleri GYO, hem kendi çalışmalarında, hem iş ortaklarının çalışmalarında çevreyi korumaya azami özen gösterir.
- Sur Tatil Evleri GYO, doğal kaynakları ve enerji kaynaklarını verimli şekilde kullanır, israfını engeller.

Küresel Sorumluluk

- Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ile belirlenmiş ilkelere uygun olarak ülkemiz ve dünyamız yararına hareket etmek, çalışanlarımız, tedarikçilerimiz ile kurumsal vatandaşlık örneği göstermek.
- Çevrenin korunmasına ve genel kabul görmüş çevre politikalarına azami uyum göstermek

Kurallara Uyum

İstisnasız bütün Sur Tatil Evleri GYO çalışan ve yöneticileri bu prensipleri sonuna kadar uygulamaya çalışacaklardır. Ayrıca etik kurallara aykırı herhangi bir unsurun tespiti durumunda çalışanlar derhal yönetimi bilgilendirmekle yükümlüdürler. Bu kurallara uymaktan dolayı eğer herhangi bir iş kaybı olursa bu durum olumsuzluk olarak değerlendirilmeyecektir.

İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü

Çalışanlar, Şirket ve Topluluğun 'Etik Davranış Kuralları'nın ya da Şirket'in tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirlerse bunu üst amirine (ilk yöneticisine) ya da duruma göre Genel Müdür'e iletmekle yükümlüdürler.

Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirim 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneyecektir. Bildirim mekanizmasının Şirket menfaati doğrultusunda olması gözetilmelidir.

Bildirimde bulunanın, ihbar edilen hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.

Disiplin Uygulaması

Etik Davranış Kural ihlalleri sonrasında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır:

- Eğer bilerek yapıldığı tespit edilen bir suiistimal söz konusu ise, işten çıkarma (iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca) ve gerekli görülürse kanuni işlem başlatma (Bilerek haksız menfaat sağlayan kişinin, geçmişte yaptığı faydalı işler alınan karar üzerinde kısmen veya tamamen bir af sebebi oluşturamaz),
- Suiistimal yoksa ya da dikkatsizlik veya bilgisizlikten doğan ihmal söz konusu ise, olayı etkisine uygun sözlü veya yazılı uyarı.

Etik Kurallar Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından tanımlanır, güncellenir ve değiştirilir. Etik Kurallar Yönetim Kurulu'nun onayından sonra Şirket internet sitesinde ve yıllık faaliyet raporunda yer alır.