

+GF+

# GF Davranış Kuralları

31 Aralık 2022 tarihi itibarıyla geçerlidir

# İçindekiler

	<b>Yönetim Kurulu Başkanı ve CEO'nun Önsözü</b>	<b>3</b>			
<b>1</b>	<b>GF Davranış Kuralları</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>GF'nin mülkiyetinin korunması</b>	<b>20</b>
	a. Hiyerarşi	4		a. İşletme mülkiyeti	20
	b. GF Davranış Kuralları kimler için geçerlidir?	4		b. Fikri mülkiyet	21
<b>2</b>	<b>Vizyonumuz, Amacımız ve Değerlerimiz</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>Bilgi, veri ve belgelerin işlenmesi</b>	<b>22</b>
<b>3</b>	<b>Çalışanların hak ve sorumlulukları</b>	<b>8</b>		a. Gizli bilgi	22
	a. Prensipler	8		b. Veri koruması	22
	b. İnsan haklarına saygı	8		c. Kurumsal dijital sorumluluk ve yapay zeka	23
	c. İşyerinde uyuşturucu ve alkol kullanımı	9		d. Belge yönetimi	23
	d. İşyerinde iş güvenliği ve iş sağlığı	10	<b>7</b>	<b>İletişim, medya bağlantıları ve sosyal medya kullanımı</b>	<b>24</b>
	e. Çalışma saatleri ve tatiller	11	<b>8</b>	<b>Görevi Suistimal / Muhabirlik / GF Transparency Line</b>	<b>25</b>
<b>4</b>	<b>Ticari faaliyetlerimizin ilkeleri</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>GF Davranış Kuralları hakkında sorular</b>	<b>26</b>
	a. Yasalara ve GF politikalarına uygunluk	12	<b>10</b>	<b>Geçerlilik</b>	<b>27</b>
	b. Kurumsal yönetim	12			
	c. Sürdürülebilirlik	13			
	d. Hediye ve davetlerin kabulü	14			
	e. Yolsuzluk	15			
	f. Bağışlar	16			
	g. Kara para aklamanın önlenmesi	16			
	h. Uluslararası ticaret kısıtlamaları ve ihracat kontrolleri	17			
	i. Adil rekabet	18			
	j. Bilgi Sızdırma	19			
	k. Çıkar çatışmaları	19			

# Yeni GF Davranış Kuralları - Başkan ve CEO'dan kişisel bir açıklama

## Değerli meslektaşlarım,

GF'nin yeni Davranış Kurallarını sizlere sunmaktan büyük memnuniyet duyuyoruz. Bu kurallar sadece hızla değişen iş ortamımızı değil, aynı zamanda şirketimizin bir inovasyon ve sürdürülebilirlik lideri olmak için geçirmekte olduğu dönüşümü de yansıtmaktadır.

Şimdi ve gelecekte değişmeyen şey, GF'ye, dünyanın dört bir yanındaki çalışanlarımıza ve küresel iş faaliyetlerimizin yürütülme şekline duyulan güvenin, başarımız ve büyümemiz için nasıl bir ön koşul olduğudur. Sürdürülebilir ve uzun vadeli değer, ancak davranışlarımız yasal ve etik açıdan kusursuz olduğunda ortaya çıkabilir. Müşteriler, çalışanlar, hissedarlar ve GF ile doğrudan veya dolaylı teması olan diğer paydaşlar, tüm faaliyetlerimizde etik ve ahlaki standartlar tarafından yönlendirildiğimize güvenebilmelidir. Yürürlükteki tüm yasa ve yönetmeliklere tavizsiz bir şekilde uymaya, sürdürülebilir kalkınmaya ve çalışanlara, iş ortaklarına, çevreye ve topluma karşı saygılı olmaya ve sorumluluk duymaya kararlıyız.

Davranış Kuralları, tüm GF çalışanlarının haklarını, yükümlülüklerini ve günlük çalışmalarımızda izlediğimiz ilkeleri düzenler. Davranış Kuralları, zorlu durumlarda bize yardımcı olan ve özellikle değişim zamanlarında doğru seçimleri yapmamızı sağlayan pusuladır. Her GF çalışanı, Davranış Kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu ilkelere göre hareket ederek, şirketimizin itibarını, güvenilirliğini ve bütünlüğünü ve dolayısıyla uzun vadeli, sürdürülebilir ticari başarısını birlikte güvence altına alıyoruz.

GF'nin değerlerini ve bütünlüğünü sağlamave sürdürme konusundaki değerli işbirliğiniz için hepinize teşekkür ederiz.



Yves Serra  
Yönetim Kurulu Başkanı



Andreas Müller  
CEO



# GF Davranış Kuralları

## a. Hiyerarşi

GF Davranış Kuralları tüm politika ve prosedürlerin başında yer alır, ancak Şirkette Yönetim Kurulu, İcra Kurulu ve bireysel departmanlar tarafından yayınlanan tek kılavuz değildir. Mevzuata uygunluk, ilgili yerel yasaların farkında olma ve bunlara uyma yükümlülüğümüzü ortadan kaldırmaz.

“Biz” veya “Bize” ifadesi, Davranış Kurallarının alıcısı veya muhatabı olarak sizi ve GF’yi birlikte ifade etmektedir.

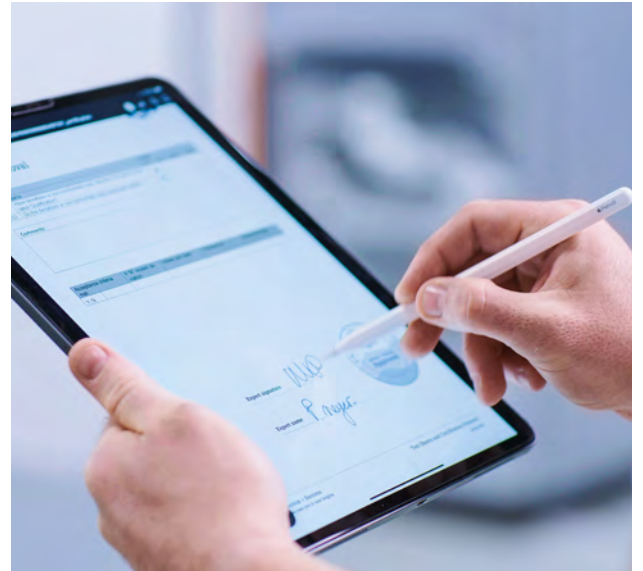
## b. GF Davranış Kuralları kimler için geçerlidir?

GF Davranış Kuralları, dünya çapındaki GF şirketlerinde tam zamanlı veya yarı zamanlı olarak çalışan tüm çalışanlar, Yönetim Kurulu üyeleri ve GF’nin %50’den fazla hisseye sahip olduğu veya söz konusu şirkette endüstriyel liderliğe sahip olduğu Şirket yönetimleri için geçerlidir.

Her çalışan dijital veya basılı bir kopya alacak ve her çalışanın bir onay beyanı imzalaması gerekecektir.

Geçici acenteler, GF Davranış Kurallarını kabul etmek ve bir GF şirketi için geçici olarak çalışan kişilerin buna uyacağını taahhüt etmekle yükümlüdür.

**İş Ortakları için Kurallar**, GF’nin bağımsız yüklenicileri, danışmanları, tedarikçileri ve GF ile iş yapan diğer üçüncü taraf iş ortakları için geçerlidir.





# Vizyonumuz, Amacımız ve Değerlerimiz

**GF, üstün müşteri değeri sağlayan sürdürülebilir ve yenilikçi bir liderdir. GF'nin vizyonu, amacı ve değerleri, Şirketin, GF müşterilerinin, çalışanlarının, iş ortaklarının, hissedarlarının ve tahvil sahiplerinin yararı için günlük çalışmalarımızda GF'nin felsefesini ve ruhunu ortaya koymaktır. GF'nin amacı, her gün elimizden gelenin en iyisini yapmamız için bizi motive eder:**

**Becoming better every day – since 1802.**

## Önemsemek bir ekibin parçası olmaktır

Sadece bir ekip olarak kazanabiliriz. Önemseyen kültürümüz destekleyici, güvenilir ve işbirliğine açık bir ortamın anahtarıdır.

Bize güçlü ve çeşitlilik içeren ekip üyeleri gerekli. Bireyleri bir araya getirmek, yapıcı tartışma ortamlarını teşvik etmek ve bu şekilde performansı yüksek ekiplerin oluşmasını sağlamak için örnek bireyler olmalıyız.





## Öğrenmek her görüşe açık olmaktır

Hızla değişen dünyada yeni fikirlere, kavramlara ve yöntemlere açık olmalıyız.

Yeni yollara ilk adımı atacak cesareti göstermeliyiz. Bilgiyi ve birikimi kendine saklayan zihniyetten uzaklaşmamız, en iyilerden öğrenip onlarla birlikte çalışmamız gerek. Hatalardan hızlıca ders alıp, bu dersleri başkalarıyla paylaştığımız sürece hata yapmaktan korkmamalıyız. Keşfeden ve öğrenen proaktif davranışı destekliyoruz.

Geçmişteki başarılarımız hiçbir şeyin garantisi değildir. Ancak gelecekteki başarının ön koşulu açık görüşlü olmaktır.

## Performans hız ve mükemmellik demektir

Dünya hızla değişiyor. Hem de hiç durmadan. Vizyonumuz sadece sürekli evrim geçiren ortama ayak uydurmak değil, geleceği şekillendirmek ve pazarlarımızda lider olmaktır.

Yaptığımız her işin en üst liginde yer almalıyız. Mesele sadece sonuç almak değil, o noktaya nasıl ve ne kadar erken vardığımızdır. Yani işin özü odaklanmaktır.

Her kademede çaba gösteriyoruz, sahipleniyoruz ve tüm potansiyelimizi ortaya çıkarmak için çalışıyoruz.



# Çalışanların hak ve sorumlulukları

### a. Prensipler

GF fırsat eşitliği, saygı, güven ve başarıya kendini adanmıştır. Çalışanlarına gayret gerektiren, ilgi çekici ve cazip bir çalışma ortamı sunar. GF, iddialı hedefler belirleyerek çalışanlarını potansiyellerini gerçekleştirmeye teşvik eder. GF'deki her çalışanın bireysel performans incelemesi hakkı vardır.

İnsanların yeteneklerini ve fikirlerini geliştirebilecekleri ve yüksekleri hedeflemek için ilham alabilecekleri bir kültürü geliştiriyoruz. Yöneticilerimizden liderlik, kararlılık, sorumluluk, yeni şeyler deneme cesareti ve rol model olarak davranış sergilemelerini bekliyoruz. GF, çalışanların gelişimini destekler, iddialı hedefler belirler ve iyi performans ödülendirir.

GF, her çalışmanı sorumlu davranmaya ve bir ekip içinde çalışmaya teşvik eder.

GF, GF'nin faaliyet gösterdiği tüm yerlerde çalışma saatleri, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tüm geçerli kurallara (varsa yasal veya toplu iş sözleşmeleri dahil) uyulmasını sağlar. GF, eşdeğer iş için adil ve eşit ücretler sağlar ve çalışanların çalışan temsilci organlarına katılma hakkına saygı duyar. Çalışanların kendilerini sendikalarda veya derneklerde örgütlenme veya toplu iş sözleşmeleri yapma özgürlüğüne herhangi bir kısıtlama veya sonuç olmaksızın saygı gösterilir. GF, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) 1958 Ayrımcılık (İstihdam ve Meslek) Sözleşmesi ilkelerini uygular.

GF Davranış Kuralları olası her durumu öngöremeyeceğinden, gerektiğinde çalışanlar bilgi ve inançlarına dayanarak karar vermeye ve her zaman etik ve geçerli yasalara uygun hareket etmeye teşvik edilir.

### b. İnsan haklarına saygı

GF, insan haklarının her insanın sahip olduğu temel haklar, özgürlükler ve standartlar olduğuna inanmaktadır.

Karşılıklı saygı, takdir ve kişisel bütünlük ile karakterize edilen bir çalışma ortamının temelidir. İnsan onuruna ve insan haklarına saygı göstermeye ve işyerinde ve iş yaptığımız her yerde her bireyin kişiliğini korumaya kararlıyız.

GF'de veya GF'nin tedarikçilerinde, müşterilerinde veya iş ortaklarında zorla çalıştırmaya, çocuk işçiliğine veya fiziksel cezaya tolerans göstermeyiz. Bu nedenle, GF'nin faaliyetlerinden ve GF'nin tedarik zincirinden kaynaklanabilecek insan kaçakçılığını, borca bağlı, sözleşmeli ve köle işçiliğini önlemeye kararlıyız. GF, 15 yaşın altındaki kişilerin herhangi bir pozisyonda istihdam edilmesini yasaklar ve 18 yaşın altındaki kişilerin tehlikeli işler yapmasına izin verilmez.

Yaş, cinsiyet kimliği veya cinsiyet ifadesi, ırk, ten rengi ulusal köken, etnik köken, din, engellilik, cinsel yönelim, siyasi bağlantı, ailevi durum, sosyal geçmiş veya geçerli yasalar kapsamında korunan diğer kişisel özelliklere dayalı her türlü ayrımcılık yasaktır. GF, işinin tüm alanlarında çeşitliliği ve kapsayıcı çalışma ortamını destekler.

“ Muhatap olduğumuz herkesin kişisel bütünlüğüne ve irade özgürlüğüne saygı duyar ve bunları koruruz. ”



GF, engelleri kaldırmak ve engelli veya özel ihtiyaçları olan kişilerin güçlü yönleri ve yetenekleri doğrultusunda şirketin başarısına olumlu katkıda bulunmalarını sağlayan bir çalışma ortamı yaratmak için çaba göstermektedir.

GF cinsel tacize müsamaha göstermez. Cinsel taciz, -bunlarla sınırlı olmamak üzere-, istenmeyen yaklaşımları ve dokunmaları, müstehcen şakaları ve diğer cinsel amaçlı dil kullanımını, pornografik görüntülerin istenmeyen şekilde gösterilmesini veya halka açık olarak sergilenmesini ve ayrıca baskı uygulayarak veya vaatlerde bulunarak cinsel iyilik talep etmeyi içerir.

GF, diğer taciz, tehdit, sindirme veya zorbalık biçimlerini kabul etmez. İş arkadaşları ile alay edilmemeli veya iş arkadaşları dışlanmamalıdır.



#### Örnek

GF'nin tedarik zincirinde çocuk işçiliğine göz yumulduğuna dair göstergeleriniz var.



#### Yapılması gerekenler

Amirinizi ve Kurumsal Uyumluluğu bilgilendirin. Anonim kalmak istiyorsanız GF Şeffaflık Hattını kullanınız.



#### Bu neden önemlidir

15 yaşın altındaki kişilerin istihdamı GF'nin değer anlayışına uymaz ve bu nedenle ilke olarak ve istisnasız olarak reddedilir. İddianızın doğru olduğu kanıtlanırsa, bunun bu ortakla olan iş ilişkisi için işbirliğinin sona ermesine kadar sonuçları olacaktır.



## c. İşyerinde uyuşturucu ve alkol kullanımı

Uyuşturucu ve alkol, karar verme yeteneğini bozabilir ve işyerinde kaza riskini artırabilir. Bu nedenle, işyerinin bulunduğu bölgede yasal olarak satın alınabilse bile, sarhoşluğa veya bilinç bozukluğuna neden olmaları halinde, işyerinde ve çalışma saatleri içinde uyuşturucu, ilaç (reçeteli olsun veya olmasın) veya diğer maddelerin kullanımı kesinlikle yasaktır. Çalışma saatleri içinde alkol tüketilemez. İş gününüze sarhoşluk veya bilinç bozukluğu olmadan başlamalı ve bu durumlardan kurtulduktan sonra işinizi sürdürmelisiniz.

Genel olarak hiçbir GF tesisinde sigara içilmesine izin verilmez. Bununla birlikte, GF Şirketleri bina içinde veya dışında sigara içme alanları belirleyebilir.

# Q

Resmi bir iş yemeği yedim ve bir kadeh beyaz şarap, iki kadeh kırmızı şarap ve bir viski içtim. Sonrasında ofise gidebilir miyim?

Hayır, aşırı içki içmek sadece GF'nin iş ortakları üzerinde kötü bir izlenim bırakmakla kalmaz, aynı zamanda sarhoş olduğunuz için daha sonra özenle çalışmanızı da engeller. Amirinize danıştıktan sonra ya izin kullanmalı ya da günün geri kalanını fazla mesai yaparak telafi etmelisiniz.

**Dikkat: Kişinin kendisinden kaynaklanan çalışmama durumu disiplin yaptırımlarına yol açabilir.**

# A



#### d. İşyerinde iş güvenliği ve iş sağlığı

GF için iş güvenliği büyük önem taşımaktadır. Amacımız kazasız bir iş yeri yaratmaktır, çünkü bir kaza bile çok fazladır. Tüm çalışanlar, kişisel iş istasyonlarındaki potansiyel riskleri belirlemeye ve riski ortadan kaldırmaya veya sorunu ilgili yöneticiye bildirmeye teşvik edilmektedir.

Her çalışanın sağlığı ve refahı GF için çok önemlidir. GF, çalışanlarının sağlığını desteklemeye kararlıdır ve çalışanları sağlıklı bir yaşam tarzı sürdürmeye teşvik eder.

Tüm çalışanlar, yükleniciler ve tedarikçiler, zaman zaman değiştirilen GF "İş Sağlığı ve Güvenliği Standartları" belgesinde açıklandığı gibi GF tesislerindeki güvenlik düzenlemelerine uymakla yükümlüdür. Bu kurallar, bir ülkedeki daha az katı kurallara bakılmaksızın GF'nin tüm tesislerinde sahip olmak istediği yüksek standardı belirler. GF'nin standartlarını aşmaları durumunda, geçerli yerel yasal gerekliliklerin belirlenmesini ve karşılanmasını sağlamak her GF Şirketinin sorumluluğundadır. Ayrıca daha katı düzenlemelerin benimsenmesi her GF Şirketinin kendi takdirine bırakılmıştır.

“ Önce güvenlik! İşyerimizde güvenli olmayan durumlardan kaçınınız. ”



#### Örnek

Bir müşterinin sahasında bir makine kuracaksınız. Bunun için gerekli olan gezer köprülü tavan vinci, müşteri ile yapılan anlaşmaya aykırı olarak mevcut değil. Bunun yerine, müşteri makineyi yerine taşımak ve tamamen monte edilene kadar tutmak için bir forklift kullanmak istiyor.



#### Yapılması gerekenler

İşe başlamayınız ancak amirinizle iletişime geçiniz.



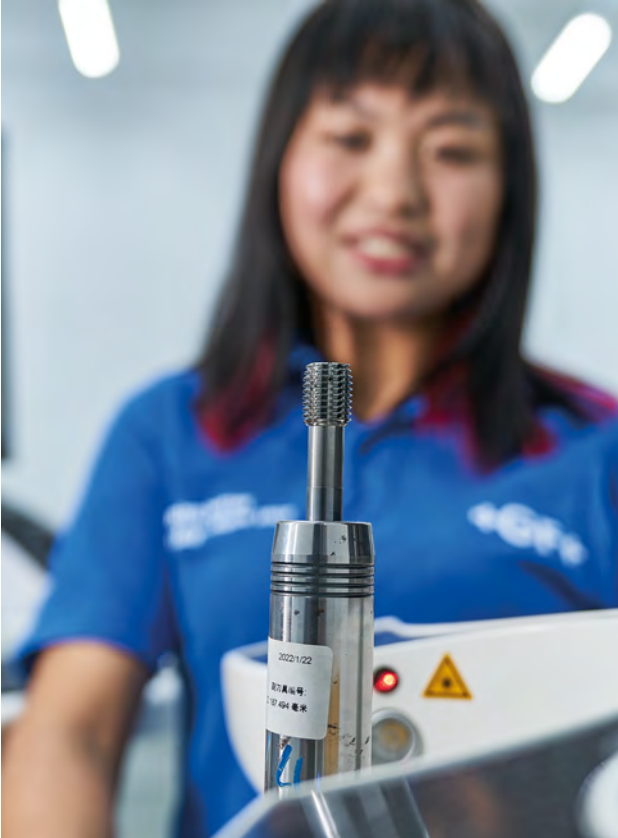
#### Bu neden önemlidir

Bir forklift kullanırken, kaza riski bir gezer köprülü tavan vinci kullanılmasına göre çok daha yüksektir (forklift dengesini kaybedebilir veya istemeden hareket edebilir, vinç edemez). Bu nedenle, müşteri tarafından sağlanan forklift ile çalışmanın mümkün olup olmadığı ve hangi koşullar altında mümkün olduğu ve bunun tüm yerel güvenlik düzenlemelerine ve GF iş sağlığı ve güvenliği yönergelerine uygun olup olmadığı, GF'deki uzmanların katılımıyla önceden dikkatlice açıklığa kavuşturulmalıdır.

## e. Çalışma saatleri ve tatiller

GF, yasal azami çalışma saatlerine uyar ve çalışanları iş ve boş zaman arasında bir denge kurma çabalarında destekler.

GF, çalışanların yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak dinlenmelerini sağlamak için tatiller veya ücretli izinler sağlar. Bölüm yöneticileri, çalışanların mümkün olduğunca hak ettikleri tatilleri veya ücretli izinleri gerçekten kullanmalarını sağlamalıdır.

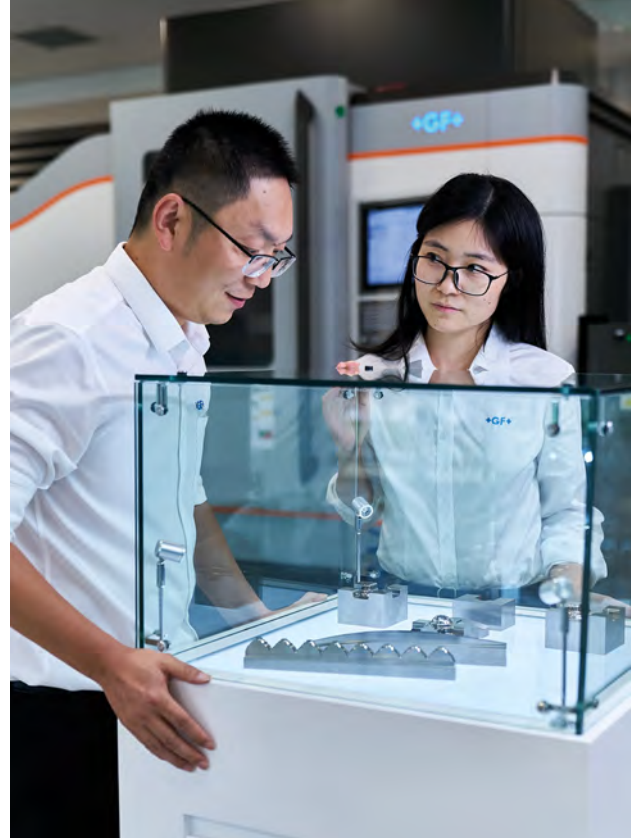


# Q

Ekip üyelerimden biri çok fazla iş olduğu iddiasından ötürü tatil yapmak istemiyorsa ne yapmalıyım?

İş ve boş zaman arasındaki denge çok önemlidir. Özel bir durum nedeniyle tatil veya ücretli izin alınamıyorsa, tatillerin daha sonra alınmasını sağlamak tamamen bölüm müdürünün sorumluluğundadır.

# A



# Ticari faaliyetlerimizin ilkeleri

## a. Yasalara ve GF politikalarına uygunluk

Yürürlükteki tüm yasa ve yönetmeliklerin yanı sıra tüm GF politikalarını takip ederiz. GF Şirketleri, yürürlükteki yasalar ve GF politikaları çerçevesinde daha katı içtüzükler yayınlamakta serbesttir. Çalışanların bu daha katı düzenlemeleri içeren içtüzüğe uyması gerekmektedir.



### Örnek

AB dışında yerleşik bir müşteri, AB içinde kullanmak üzere bir GF ürünü satın almak istiyor. Müşterinin spesifikasyonları kendi yerel gerekliliklerine uygundur ancak ilgili AB direktiflerinin gerekliliklerine uygun değildir.



### Yapılması gerekenler

Müşteriye AB direktiflerindeki gerekliliğe uygun olmayan sapmayı gösteriniz ve işlemi onaylamayınız. Bunun yerine derhal üstünüzü bilgilendiriniz nasıl devam edeceğinize dair üstünüzün kararını bekleyiniz.



### Bu neden önemlidir

Bir ülkede piyasaya sürülen ürünler o ülkedeki yasal düzenlemelere uygun olmalıdır. Müşteri ve tedarikçi arasındaki bir anlaşma, zorunlu yasal gereklilikleri geçersiz kılamaz.

## b. Kurumsal yönetim

İyi kurumsal yönetim, GF'nin işlerini günden güne yürütme şeklinin temelini oluşturur. GF, parçası olduğumuz topluluklara ve faaliyetlerimizi başarılı kılan insanlara saygı üzerine inşa edilmiştir. GF, iç ve dış paydaşlarıyla sürekli iletişimde kalarak önemli sorunların proaktif olarak fark edilmesini ve ele alınmasını sağlar.

GF, çok çeşitli işletmeleri ve kültürleri temsil eden bir kuruluştur. Tek bir kuruluş olarak, itibarıyla gurur duyuyor ve saygılı, ilgi çekici ve motive edici bir çalışma ortamı yaratmaya çalışıyoruz.

GF, fırsat eşitliğini fazlasıyla destekler ve Yönetim, İcra Kurulu ve Yönetim Kurulu'nda ülkeler, kökenler ve kültürlerle ilgili çeşitliliğin yanı sıra dengeli sayıda cinsiyete sahip olmayı amaçlar.

GF'nin kurumsal yönetim ilkeleri, İsviçre Kurumsal Yönetim için En İyi Uygulama Kurallarına dayanmaktadır.





### c. Sürdürülebilirlik

GF'nin işini, GF'nin tüm değer zinciri boyunca olumlu bir etki yaratacak şekilde yürütmeyi sorumluluğumuz olarak görüyoruz. GF, BM Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin on ilkesini aktif olarak desteklemektedir ve bunları GF'nin faaliyetlerine uygulama konusunda sürekli ilerleme kaydetmeye kararlıdır.

Teknolojik gelişmeleri takip ederken, yenilikler yaparken ve zamana ayak uydururken en yüksek kalite seviyelerine ulaşmaya ve müşteriler için katma değer yaratmaya çalışıyoruz.

GF ayrıca, üretim ve ofis konumlarını daha verimli hale getirmek ve çevre üzerindeki olumsuz etkileri azaltmak için sürekli olarak iyileştirmeye yatırım yapmaktadır.

GF'nin müşterileri için çözümler tasarlarken aldığı kararlar, hem sosyal hem de çevresel açıdan GF'nin tedarik zincirindeki yukarı akış faaliyetleriyle doğrudan bağlantılıdır. GF bunun farkında olarak karmaşık satın alma ağı içinde şeffaflığı artırmanın yanı sıra GF standartlarına ve beklentilerine uyulmasını sağlamak için tüm iş ortaklarıyla birlikte çalışır.

GF, yürürlükteki çevre yasalarına ve düzenlemelerine uyar ve doğal kaynakları dikkatli ve verimli bir şekilde tüketmeyi taahhüt eder. GF, ürünlerinin şüpheli kaynaklardan, yüksek riskli bölgelerden veya şüpheli koşullar altında üretim yapan tedarikçilerden gelen herhangi bir madde, mineral ve bileşen içermemesini sağlamak için her türlü çabayı gösterir.

GF, ürünlerini ve çözümlerini geliştirirken, tüm yaşam döngüsü boyunca çevresel etkilerini göz önünde bulundurur. Bu nedenle, çevresel hususlar Ar-Ge aşamasından başlayarak GF'nin değer zinciri boyunca iş kararlarına entegre edilir.

#### GF'de sürdürülebilirlikle ilgili herhangi bir sorunuz var mı?

Sorunuzu şu adrese gönderebilirsiniz:

[sustainability@georgfischer.com](mailto:sustainability@georgfischer.com)

“Yarın için bugünden sorumluluk alıyoruz!”



“GF'de ESG (ÇYS) ve sürdürülebilirlik terimlerini eşanlamlı olarak kullanıyoruz ve sürdürülebilirlik yönetimini ekonomik, sosyal ve yönetim alanlarının çıkarlarını dengelemek olarak anlıyoruz. Sürdürülebilirlik çerçevesi anlayışımızı yansıtmakta ve GF'nin değer zinciri boyunca zorluklarla mücadele etmektedir. Vizyonumuz, çeşitli politikalarımız ve şirket içi talimatlarımız, sürdürülebilirliğin günlük işlerimize entegrasyonunun temelini oluşturmaktadır.”

## d. Hediye ve davetlerin kabulü

Herhangi bir yükümlülük veya olası çıkar çatışması yaratabilecek hediye veya davetleri kabul etmenize izin verilmez. Hediyeler yalnızca maddi hediyelerle sınırlı olmamakta, aynı zamanda ücretli seyahatleri, otel konaklamalarını veya benzer avantajları da kapsamaktadır. Ancak, işlerin olağan gidişatı sırasında gelebilecek sembolik hediye ve davetlerin kabul edilmesine izin verilir. Daha büyük hediyelerin veya davetlerin kabul edilmesi, değerlerinin yürürlükteki mevzuata uygun olarak konum için teamüli bir değeri aşması halinde yasaktır. GF şirketleri, çalışanları için orası için teamülolandan daha düşük bir değer belirleme yetkisine sahiptir.

Bir ülkenin gelenek ve göreneklere nedeniyle bu olağan değeri aşan bir hediye kabul edilmesi bekleniyorsa ve böyle bir hediye kültürel nedenlerle reddedilemiyorsa, hediye kabul edilmesine izin verilir. Genel bir kural olarak, böyle bir hediye tüm çalışanlara sunulmalıdır. Hediye veren kişi bu kuraldan haberdar edilmelidir.

Üçüncü taraflardan kredi, menkul kıymet ve komisyon gibi para veya diğer nakdi menfaatlerin kabul edilmesi tüm çalışanlar için yasaktır.

Emin olmadığınız bir durum olması halinde, lütfen GF'nin kurum içi ağında aynı zamanda GF'nin web sitesinde bulabileceğiniz yolsuzlukla mücadele kılavuzlarına bakınız veya Şirket Hukuk Departmanı ile iletişime geçiniz.



### Örnek

Uzun ve zorlu müzakerelerden sonra önemli bir anlaşmayı başarıyla sonuçlandırdınız. İş ortağınız sizi cömertçe pahalı bir restorana davet ediyor.



### Yapılması gerekenler

GF'nin bu müşteriyle başka bir iş başlatma sürecinde olmadığından emin olunuz, üstünüzü bilgilendiriniz ve -üstünüzün onayına tabi olarak- daveti kabul ediniz.



### Bu neden önemlidir

GF'de son derece profesyonel bir şekilde davranıyoruz. Dürüstlüğümüz hakkında hiçbir şüphe bırakmayız. Kararlarımızı tamamen gerçeklere dayanarak veririz. Davet artık ve öngörülebilir bir şekilde herhangi bir kararınızı etkilemeyecekse, konu hakkında tamamen bilgilendirilmiş üstünüzün önceden onayına tabi olarak müşterinin davetini kabul edebilirsiniz.

“ Kararlarımızı tamamen gerçeklere dayalı olarak veririz ve kontrol altına alınamayan, kolay etkilenebilir bir izlenimden kaçınırız. ”



## e. Yolsuzluk

GF, doğrudan, aracilar vasitasiyla veya özel kişilere ya da devlet görevlilerine sağlanıp sağlanmadığına bakılmaksızın, rüşvet ve diğer menfaatlerin verilmesi veya kabul edilmesi gibi her türlü yolsuzluğu yasaklar. Bu yasak özellikle yasadışı bir avantaj elde etmek amacıyla hediye verilmesi (rüşvet teklif etme, rüşvet verme, iltimas sağlanması) veya kabul edilmesi (rüşvet isteme, rüşvet almayı Kabul etme, rüşvet alınması) için geçerlidir.

Yolsuzluk cezai bir suçtur. Yolsuzluk farklı bir yerde gerçekleşmiş olsa bile, bir çalışanın iş yerinde veya üçüncü taraf ülkelerde de kovuşturulabileceği göz ardı edilemez.

Yolsuzluğun, örneğin acentelere veya diğer araçılara ödenen aşırı komisyonlar, hayır kurumlarına yapılan bağışlar veya avantaj elde eden kişiyle ilişkili üçüncü taraflara yapılan iyilikler gibi gizlenebileceğinin farkında olmalısınız. Şüpheye düşülen durumlarda Şirket Hukuk Departmanına başvurulmalıdır.

GF, bazı ülkelerde yasal ve yaygın olsa bile, meşru bir hizmetin sunulmasını veya daha hızlı sunulmasını sağlayan rüşvetleri yasaklar (örneğin, daha hızlı gümrükleme işlemleri için kolaylaştırma ödemeleri). GF ayrıca herhangi bir haraç veya benzeri ödeme yapmaz.

“ Ne doğrudan ne de dolaylı olarak şahsi menfaat teklif ve kabul etmiyoruz. ”



### Örnek

Yolsuzluk her zaman acemiceortaya çıkmaz. Örneğin, GF'nin belirli bir hayır kurumuna bağış yapması halinde tamamen yasal bir işlemin gerçekleştirilmesinin ve yürütülmesinin çok daha kolay olacağı söylenecektir.



### Yapılması gerekenler

Ne kabul etmeli, ne reddetmeli, ne de bir şey yapma olasılığını öne sürmelisiniz. Bunun yerine, yöneticinizi ve Kurumsal Uyumluluk'u tereddüt etmeden bilgilendiriniz. Anonim kalmak istiyorsanız GF Şeffaflık Hattını kullanabilirsiniz.



### Bu neden önemlidir

Kişi kendisi için değil ama üçüncü şahıslar için menfaat talep etse bile hukuka aykırı davranabilir. Tamamen iyi amaçlarla bile olsa, buna karışmanız halinde yasalarca cezalandırılabilirsiniz. Yasal yolsuzluk ile yasadışı yolsuzluk arasında ayırım yapmak zor olabilir. Kararı yalnızca GF yönetimi verebilir.



## f. Başışlar

GF, kamusal imajını olumlu yönde şekillendirmek ve GF'nin içinde bulunduğu toplulukları desteklemek amacıyla başışlar (karşılıksız gönüllü katkılar) ve sponsorluklar (sözleşmeyle kararlaştırılan bir bedel karşılığında yapılan katkılar) yapmaktadır. Başışlar ve sponsorluklar yalnızca GF'nin mevcut iç düzenlemelerine uygun olarak şeffaf bir onay süreci çerçevesinde verilir.

GF, bilim ve araştırma, eğitim, hayırseverlik, spor ve kültür alanları için maddi ve aynı başışlarda bulunur.

Bir GF Şirketi tarafından siyasi partilere veya siyasi faaliyetler için başış yapılması genellikle yasaktır. Tüm istisnalar İcra Kurulu tarafından onaylanmalıdır. Bu tür istisnalar için talepler Kurumsal Sekreterliğe iletilmelidir.

“ Yalnızca değerlerimizle tamamen uyumlu olan ve GF'nin kamuoyundaki olumlu algısına katkıda bulunan şeyleri destekliyoruz. ”



## g. Kara para aklamamanın önlenmesi

Kara para aklama, organize suçların ve terörün finansmanının önemli bir unsurudur. Kara para aklama, yasadışı yollardan elde edilen paranın (örneğin rüşvet, haraç, uyuşturucu kaçakçılığı, silah kaçakçılığı) yasal mali ve ekonomik döngüye geri döndürülerek daha sonra dikkat çekmeden kullanılabilmesi için yatırım yapılması anlamına gelmektedir. Kara para aklamaya kasıtsız katılım dahibir suçtur. Terörün finansmanı, terör örgütlerini ve altyapılarını ayakta tutmak veya belirli terör saldırılarını gerçekleştirmek için fonların kullanılmasıdır.

Bu nedenle GF olarak, her iş girişiminde ve işlemde, özellikle de her ödemede herhangi bir iş ortağının (tedarikçiler, müşteriler, acenteler, satış temsilcileri, komisyoncular, bayiler, ortak girişim ortakları, danışmanlar, distribütörler ve diğer iş ortakları gibi) kimliğini dikkatlice doğrularız. İlgili tüm kayıt tutma ve muhasebe gerekliliklerine uyarız ve yerli veya yabancı kara para aklama düzenlemelerini ihlal edebilecek herhangi bir davranışta bulunmayız. Örneğin:

- peşin, taksitli veya döviz cinsinden,
- offshore banka hesaplarına,
- sözleşme tarafı dışında başka birine veya
- Sözleşmede kararlaştırılandan kısmen veya tamamen farklı hizmetler için ödeme talep edildiğinde, kara para aklamaya ilişkin herhangi bir şüpheli işareti görmezden gelmeyiz.

Kara para aklama veya terörün finansmanından şüpheleniyorsanız, lütfen işlemi derhal durdurunuz. Lütfen gecikmeden amirinizi ve Kurumsal Uyum Görevlisini ([compliance@georgfischer.com](mailto:compliance@georgfischer.com)) de bilgilendiriniz. Herhangi bir nedenle, ihbarınıza üstlerinizin ne de iş arkadaşlarınızın öğrenmeyeceği şekilde yapmayı tercih ediyorsanız, lütfen gözleminizi GF Şeffaflık Hattı aracılığıyla paylaşınız.



### Örnek

"A" ülkesinde bulunan bir iş ortağı, bir faturanın "B" ülkesindeki bir hesaba ödenmesini veya kendi adına olmayan bir hesaba ödeme yapılmasını ister.



### Yapılması gerekenler

Parayı transfer etmeyiniz ve derhal amirinizi ve Kurumsal Uygunluk birimini bilgilendiriniz.



### Bu neden önemlidir

Bu tür ödemeler GF'nin vergi kaçakçılığına ve/veya kara para aklamaya yardım ve yataklık etme riski taşır.





## h. Uluslararası ticaret kısıtlamaları ve ihracat kontrolleri

Hükümetler ve uluslararası kuruluşlar, ülkeler veya bireyler için geçerli olan belirli ürünleri etkileyen geçici ticaret kısıtlamaları ve boykotlar uygulayabilir. GF, uluslararası toplumun kararlarını tanır. GF, ticari faaliyetlerini yalnızca uluslararası düzenlemelere uygun olarak yürütür ve ticaret kısıtlamalarından etkilenen hiçbir mal veya teknolojiyi ihraç etmez.

GF tarafından üretilen tüm ürünler barışçıl kullanım için tasarlanmıştır. İstisnai durumlarda, münferit ürünler askeri amaçlı malzemelerin (çift kullanımlı mallar olarak adlandırılır) üretimi için kullanılabilir. Bu tür ürünler için ilgili ihracat kontrol düzenlemelerine uyulmalıdır. Şüphe durumunda, her bir ülkedeki düzenleyici kurumlarla veya Kurumsal Hukuk Departmanı ile iletişime geçiniz.

“ Dürüstlük ve etik, iş davranışımızı karakterize eder. ”

# Q

GF'nin ihracat kontrol aracı müşterinin adresinde yasaklı bir kişinin ikamet ettiğini gösterdiğinde bir müşteriye GF ürünü gönderilebilir miyim?

Lütfen aynı adreste birden fazla kişi veya şirket olup olmadığını ve bu kişi veya şirketlerin bağlı olup olmadığını kontrol ediniz. Şüphe durumunda, Kurumsal Uyum ile iletişime geçiniz.

# A



## i. Adil rekabet

GF, etik ilkelerine uygun olarak, işini adil bir şekilde ve ulusal ve uluslararası rekabet kurallarına uygun olarak yürütür.

Tüm çalışanların adil rekabeti koruyan uluslararası ve ulusal yasalara uyması gerekmektedir. Buna özellikle haksız rekabet ve antitröst yasalarına ilişkin hükümler dahildir.

Rakiplerle fiyatlar, satış koşulları, miktar kısıtlamaları, bölge paylaşımı ve kamu ihalelerindeki teklifler vb. konularda anlaşma yapılması kesinlikle yasaktır.

Adil rekabeti sınırlayabilecek diğer her türlü bilgi alışverişinden de kaçınılmalıdır. Rakiplerle temaslar asgari düzeyde tutulmalıdır. Ayrıca, GF'de rakiplerimizle stratejileri tartışmayız veya onlarla hassas iş veya teknik bilgi alışverişinde bulunmayız. Bu özellikle profesyonel ve sektörel işbirlikçiliklerinde geçerlidir.

Ortak girişim ortaklarıyla bilgi alışverişini yalnızca ortak girişimin ticari amacına ulaşmak için gerekli olduğu ölçüde yapılır.

GF'nin tedarikçileri de adil rekabet kurallarına uymalıdır. Bir tedarikçinin GF'yi tatmin edecek kendi özel politikaları yoksa, tedarikçi, İş Ortakları için özel GF Kurallarını bağlayıcı olarak kabul etmelidir.

Rekabet hukukuna ilişkin davranış kuralları hakkındaki Kurumsal Politika ek bilgi sağlamaktadır. Şüphe durumunda, Kurumsal Hukuk Departmanı ile iletişime geçilmelidir.

“ Herhangi bir rakiple davranışlarımızı koordine etmiyoruz ve fikirlerimizi herhangi bir rakiple paylaşmıyoruz. ”



### Örnek

Bir GF satış organizasyonunda çalışıyorsunuz. Bir müşteri sizi bir “Tedarikçi Günü”ne davet ediyor. Gündemde ayrıca “deneyimlerin paylaşılması” maddesi de var.



### Yapılması gerekenler

Ne davet sahibiyle (müşteriyle) ne de diğer konuklarla (tedarikçilerle), görüşmelerde, genel toplantılarda, küçük grup ya da kişisel veya arkadaşça sohbetlerde; fiyatla ilgili unsurlar, kotalar, üretim kapasiteleri, tedarik darboğazları, indirimler ve benzerleri hakkında bilgi alışverişinde bulunmamalısınız. Eğer bundan kaçınılmıyorsa, etkinliği terk ediniz.



### Bu neden önemlidir

Rakiplerle faktörler, satın alma miktarları ve fiyatları etkileyen koşullar hakkında her türlü alışveriş antitröst yasası kapsamında yasaklanmıştır. Öte yandan farklılaştırmak gerekirse, endüstri ve ticaret birlikleri çerçevesinde tamamen teknik parametreler (“standartlar”) hakkında görüş alışverişinde bulunulması ve bunlar üzerinde anlaşmaya varılması, daha sonra bunlara genel olarak uyulacak olsa bile, yasak değildir.

## j. Bilgi Sızdırma

İçeriden öğrenilen bilgiler, açıklanması halinde Georg Fischer AG'nin menkul kıymetlerinin fiyatını öngörülebilir bir şekilde önemli ölçüde etkileyebilecek herhangi bir gizli unsur içerir.

Gizli bilgiler aşağıdaki gibi durumlarda ortaya çıkabilir:

- Önemli finansal bilgiler, özellikle de yayınlanmamış yarı yıl ve yıllık sonuçlar;
- Ortak girişimlerin kurulması ve feshedilmesi de dahil olmak üzere daha büyük satın alma veya elden çıkarma projeleri;
- Önemli sözleşmelerin imzalanması veya feshedilmesi;
- Önemli miktarda ihtilafçı davalara;
- Sermaye veya yönetim yapısındaki önemli değişiklikler.

İçeriden bilgi sahibi olan çalışanların Georg Fischer AG'nin menkul kıymetlerinde işlem yapmasına izin verilmez. Ayrıca, içeriden öğrenilen bilgiler ortaklar, eşler veya aile üyeleri de dahil olmak üzere üçüncü taraflara açıklanmamalıdır. Bilgi Sızdırma çoğu ülkede cezai bir suçtur.

“ Bilgi Sızdırma ticaretine kalkışmayız veya içeriden öğrenilen bilgileri ifşa etmeyiz. ”

## k. Çıkar çatışmaları

Bir kişi işle ilgili bir karar verirken aynı zamanda kişisel bir çıkara sahip olduğunda çıkar çatışması ortaya çıkar. Kişisel çıkar, bir arkadaşın veya ilişkili kişinin yararına da olabilir. Herhangi bir durumda potansiyel bir çıkar çatışmasından şüpheleniliyorsa, ilgili yönetici bilgilendirilmelidir.

Kendi faaliyetlerinizin GF'nin çıkarlarıyla çatışmadığından emin olmalısınız. Potansiyel bir çıkar çatışması görüntüsünden bile kaçınılmalıdır.



### Örnek

Bir arkadaşınız yatırım yapmayı ve GF hisselerini satın almayı düşünüyor. GF'deki işiniz sayesinde, yarı yıl sonuçlarının mükemmel olacağını biliyorsunuz. Sonuçlar açıklandığında, GF hisse fiyatının yükselmesi muhtemeldir. Sonuçlar açıklanmadan önce arkadaşınıza GF hisselerini satın almasını tavsiye etmeyi düşünüyorsunuz.



### Yapılması gerekenler

Arkadaşınıza hiçbir koşulda ipucu vermeyiniz.



### Bu neden önemlidir

Bildiğiniz ve henüz kamuya açıklanmamış olan bilgiler, hiçbir koşulda başka hiç kimseyle paylaşmamanız gereken içeriden bilgilerdir. Bu bilginin doğrudan ya da dolaylı olarak ifşa edilmesi halinde adli takibata tabi tutulabilirsiniz.

# Q

Çıkar çatışması her zaman kötü müdür?

Herhangi bir potansiyel çıkar çatışmasını ifşa ederseniz ve herhangi bir karar alınmadan önce amirinizi bilgilendirirseniz değildir. Daha sonra alınacak tüm kararlar amiriniz tarafından, tercihen yazılı olarak onaylanmalıdır.

# A

# GF'nin mülkiyetinin korunması

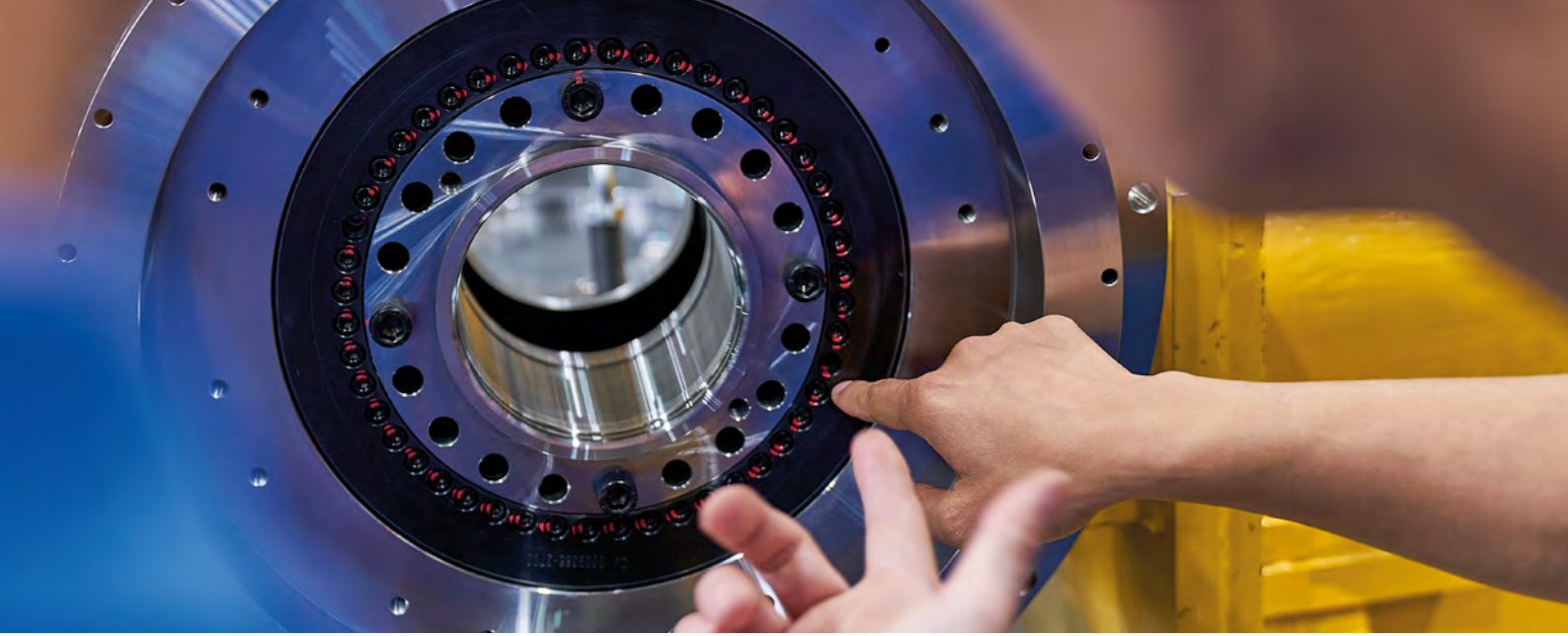
## a. İşletme mülkiyeti

GF'nin ofis ve fabrikalarındaki tesisler günlük işlerin yürütülmesi için sağlanmıştır ve çalışanlar tarafından dikkatli bir şekilde kullanılmalıdır.

Çalışanların GF'nin mülkünü kişisel amaçlar için kötüye kullanmasına veya mülke kasıtlı olarak zarar vermesine veya yok etmesine izin verilmez.

Dizüstü bilgisayarlar ve cep telefonları gibi belirli operasyonel öğeler, ilgili GF Şirketinin kurallarına uygun olarak çalışanlar tarafından özel amaçlarla kullanılabilir. Çalışma saatleri içinde cep telefonlarının özel kullanımı, temel gereksinimlerle ve yerel güvenlik yönetmeliğine uygun olarak sınırlandırılmalıdır. Şirket araçlarının kişisel kullanımı için özel kurallar uygulanır.





## b. Fikri mülkiyet

Fikri mülkiyet, patentler, ticari markalar, telif hakları, tasarımlar, ticari sırlar, numuneler, modeller ve uzmanlık ve benzerleri için kullanılan kapsayıcı bir terimdir.

GF'nin fikri mülkiyeti son derece değerli olduğundan, tüm çalışanlar bunu korumaya özen göstermelidir. Fikri mülkiyeti üçüncü taraflara iletmeden veya başka herhangi bir şekilde kullanıma sunmadan önce, GF'nin haklarını korumak için gerekli anlaşmalar imzalanmalıdır.

GF işaretlerini/logolarını veya ticari markalarını içeren veya birleştiren logolar /işaretler ve ticari markalar bir GF Şirketi tarafından tescil edilemez. GF logoları/işaretleri ve ticari markaları, yalnızca İcra Kurulu Başkanının onayı ile üçüncü taraflarca kullanılmak üzere lisanslanabilir.

GF'nin ve diğerlerinin fikri mülkiyetini koruruz. Tüm çalışanların, tedarikçilerin, müşterilerin veya diğer üçüncü taraflarca yapıldığından şüphelenilen ihlalleri GF Patent ve Marka departmanına bildirmesi gerekir.

# Q

Bir GF distribütörü, sorumlu GF satış müdürü olarak size GF ile distribütörün şirket adını birleştiren yeni bir ticari marka tescil ettirmenin mümkün olup olmayacağını soruyor.

Hayır, genellikle GF içeren herhangi bir ticari markanın tescil edilmesine izin verilmez.

# A



# Bilgi, veri ve belgelerin işlenmesi

### a. Gizli bilgi

Gizli bilgiler, bunlarla sınırlı olmamak üzere, ürünler ve süreçlerle ilgili teknik verileri, pazarlama ve satış stratejilerini, dahili satın alma fiyat listelerini, müşteri verilerini, kamuya açık olmayan mali bilgileri, işlemlerle ilgili bilgileri, hukuk veya ceza davalarını ve tüm kişisel verileri içerir.

Tüm çalışanların gizli bilgileri güvenli bir yerde tutmaları gerekmektedir. Gizli bilgiler, yalnızca söz konusu gizli bilgilerin ifşa edilmesinin ilgili iş amacına ulaşmak için kesinlikle gerekli olduğu ölçüde başkalarının erişimine açılabilir veya başkalarıyla paylaşılabilir. Gizli bilgilerin herhangi bir şekilde ifşa edilmesi, söz konusu bilgilerin gizlilik düzeyi açısından da gerekçelendirilebilir olmalıdır. Bu, üçüncü taraflarca GF'ye emanet edilen gizli bilgiler için de aynı ölçüde geçerlidir.

Birden fazla işyeri bulunan ofislerde, çalışanların işyerlerinden ayrıldıklarında tüm gizli belgeleri kilitlemeleri ve bilgisayarlarını ve diğer elektronik cihazlarını kilitlemeleri gerekmektedir.

“ Bize emanet edilen verileri doğru bir şekilde demuhafaza ederek, yalnızca amaçlanan ve yetkilendirilen amaçlar için kullanarak ve veri sahiplerinin tüm haklarını her zaman göz önünde bulundurarak koruruz. ”

### b. Veri koruması

GF, kişisel verilerin korunmasını ciddiye alır. Dijital dünyada kişisel verileri ve bireylerin mahremiyetini koruyan çok sayıda yasa ve düzenlemeye uyar. GF'nin çalışanlarının, müşterilerinin, tedarikçilerinin ve iş ortaklarının kişisel verileri yalnızca sırasıyla istihdam veya iş ilişkisi için gerekli olduğu ölçüde işlenir. GF, belirli bir ülke veya bölgede daha katı kurallar geçerli olmadığı sürece, Avrupa Birliği'nin GDPR kurallarını dünya çapında uygulamaktadır.

## Q

Tüm ekip üyelerimin fotoğraflarını gösteren bir "fotoğraf duvarı" oluşturmak istiyorum. Bunu yapabilir miyim?

Fotoğraflar kişisel veri teşkil eder, bu nedenle fotoğraflarını sergilemeden önce ilgili tüm kişilerden onay almanız gerekir. Herhangi bir kişi itiraz ederse, fotoğraf yayınlanamaz.

## A



### c. Kurumsal dijital sorumluluk ve yapay zeka

GF'nin bir dijital sorumluluk kodeksi vardır ve özellikle yapay zeka çözümleriyle otomatikleştirilmiş süreçler geliştirirken, sağlarken, kullanırken veya uygularken en yüksek dijital etiğe sahip prosedürlerde diretir.



### d. Belge yönetimi

Belge yönetimi, belgelerin oluşturulması, saklanması ve imha edilmesini ifade eder.

GF'de ticari işlemleri doğru ve eksiksiz bir şekilde belgeleniriz. İşle ilgili tüm belgeler (elektronik dosyalar ve mikrofilm dahil) yasal süre boyunca saklanır.

Yasal saklama süresinin ardından belgeler, GF'nin belge saklamaya ilişkin Kurumsal Yönergesi hükümlerine uygun olarak imha edilir. Tarihsel açıdan ilginç belgeler önceden şirket arşivcisine sunulmalıdır.

Çalışanlar, hiçbir koşulda muhtemelveya devam etmekte olan davalara veya soruşturma işlemlerine atıfta bulunan belgeleri imha etmemelidir. Şüphe durumunda, Kurumsal Hukuk Departmanı ile iletişime geçilmelidir.

“ GF'de ticari belgeler için saklama süresi 12 yıldır. ”

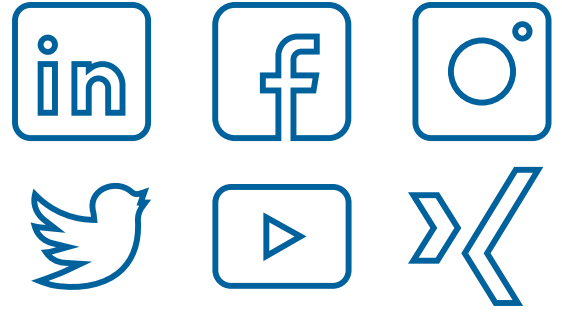
# İletişim, medya bağlantıları ve sosyal medya kullanımı

Medya, analistler ve yatırımcılarla iletişim genellikle Kurumsal İletişim ve Yatırımcı İlişkileri tarafından yürütülür. Sorular her zaman bu iki departmandan birine iletilmelidir.

GF, sosyal medyayı iletişim kurmak için birçok kanaldan biri olarak kullanır. GF için yeni bir sosyal medya kanalı açmak, hem ilgili Bölümün sorumlu iletişim / sosyal medya görevlisinin onayını hem de Kurumsal İletişim'in onayını gerektirir. GF, çalışanlarını mümkün olduğunca medya ve diğer paydaşlarla aynı anda bilgilendirir.

Medya ile birleşik, açık ve saygılı bir şekilde iletişim kurarız. Devam eden yasal işlemlerle ilgili herhangi bir bilgi vermiyor ve söylentiler hakkında yorum yapmıyoruz.

Sosyal medyayı kullanırken, GF çalışanları rollerinin ve sorumluluklarının farkında olmalıdır. Kişisel bir kanal, bir kişinin GF çalışanı olduğunu gösterir göstermez, paylaşımların GF üzerinde belirli bir etkisi olacaktır. Suç olarak kabul edilebilecek veya GF'nin, çalışanlarının, müşterilerinin, tedarikçilerinin ve/veya diğer paydaşlarının itibarına zarar verebilecek yasa dışı, tehdit edici, karalayıcı veya başka herhangi bir içeriğin yayınlanması, paylaşılması veya başka bir şekilde iletilmesi, cezai soruşturmalara ve/veya disiplin yaptırımlarına yol açabilir.



Q

Boş zamanlarımda neden sosyal medyada herhangi bir açıklama yapamıyorum?

Her GF çalışanı sosyal medyada yasal beyanlar veya başka bilgiler yayınlatabilir. Ancak, yasa dışı, tehdit edici, karalayıcı veya diğer cezalandırılabilir içeriklerin yalnızca cezai kovuşturmayla değil, aynı zamanda GF'nin itibarı söz konusu olduğundan GF'de disiplin yaptırımlarına da yol açabileceğinin farkında olunmalıdır.

A





# Görevi Suistimal / Muhbirlik / GF Transparency Line

Çalışanlar, GF Davranış Kurallarında belirtilen etik ve ahlaki ilkelere uymakla yükümlüdür. GF Davranış Kurallarına aykırı davranışlar, geçerli yasa ve yönetmelikler, iç politikalar veya iş sözleşmesi hükümleri çerçevesinde disiplin cezasına tabi tutulabilir.

İhlaller ilgili bölüm yöneticilerine veya İnsan Kaynakları departmanına bildirilebilir. Çalışanlar ve üçüncü taraflar, 7/24 hizmet veren profesyonel bir dış hizmet sağlayıcısı tarafından sağlanan Şeffaflık Hattı ihbar kanalını kullanarak ihlalleri anonim olarak bildirebilirler. Bağlantılar GF'nin web sitesinde ve GF'nin kurum içi ağındabulunabilir.

Schaffhausen'deki Kurumsal Hukuk Departmanı ile doğrudan telefonla (Almanca, İngilizce, Fransızca veya İtalyanca) veya yazılı olarak (herhangi bir dilde) [compliance@georgfischer.com](mailto:compliance@georgfischer.com) uyum e-posta adresi üzerinden de iletişime geçilebilir. Uyum adresine gönderilen e-postalar isimsiz olarak da gönderilebilir. Kurumsal Hukuk Departmanı, ihlalleri bildiren çalışanın kimliğini korumak için çaba gösterecektir.

Kasıtlı olarak yanlış ihbarlar ve asılsız suçlamalar disiplin cezasına ve cezai kovuşturmayaya tabi olabilir.

## GF Transparency Line

Açıkça dile getirmek istemediğiniz sorunlar ve yanlış davranışlar (örneğin ayrımcılık, zorbalık, cinsel saldırı ve yolsuzluk gibi diğer her türlü yasal ihlal), haftanın yedi günü, günde 24 saat dokuz dilde (Almanca, İngilizce, Çince, Fransızca, İtalyanca, Portekizce, Romence, İspanyolca ve Türkçe) hizmet veren gizli bir kanal olan GF Şeffaflık Hattı aracılığıyla güvenli ve anonim olarak bildirilebilir. GF Şeffaflık Hattı aracılığıyla bir ihlali bildirmek istiyorsanız, lütfen aşağıdakileri yapınız:

- Georg Fischer web sitesine gidiniz, sonra
- on sayfanın en altına kaydırınız ve
- "İhbar" üzerine tıklayınız.

Daha sonra, GF'nin IT ve diğer GF altyapısının tamamen dışında ve bağımsız olarak çalışan sertifikalı bir harici hizmet sağlayıcısının web sitesine, yalnızca bu harici hizmet sağlayıcısının güvenli sunucusuna tamamen anonim ve izlenemez bir şekilde yönlendirileceksiniz. İhbarınızı içeriği GF'nin Kurumsal Uyumluluk Ofisine (CCO) şifreli bir şekilde iletilir. Yalnızca siz ve CCO - hizmet sağlayıcı da dahil olmak üzere başka hiç kimse - ihbarınıza erişebilir veya şifresini

çözebilir. Bu, siz kendiniz ifşa etmediğiniz sürece kimse'nin kimliğinizi belirleyemeyeceğini garanti eder, ki bunu yapabilirsiniz ancak yapmak zorunda değilsiniz. Ayrıca, GF Şeffaflık Hattı size CCO ile ek iletişim için güvenli bir posta kutusu kurma seçeneği sunar. Bu güvenli posta kutusunu yalnızca siz ayarlayabilirsiniz. Başka kimse kuramaz. Bu güvenli posta kutusu, sizin ve CCO'nun üçüncü taraf erişiminden korunan, şifrelenmiş ve izlenemeyen bilgi ve mesaj alışverişinde bulunmanıza olanak tanır.



## Bölüm 9

# GF Davranış Kuralları hakkında sorular

Bölüm yöneticileri, GF Davranış Kuralları ile ilgili sorular için ilk temas noktasıdır. Ayrıca [code@georgfischer.com](mailto:code@georgfischer.com) adresinden ulaşılacak olan Kurumsal Hukuk Departmanı da ek bilgi sağlamaktan memnuniyet duyacaktır.

**Davranış Kuralları hakkında herhangi bir sorunuz var mı?**  
Sorunuzu şu adrese gönderebilirsiniz:  
[code@georgfischer.com](mailto:code@georgfischer.com)



## Bölüm 10

# Geçerlilik

GF Davranış Kuralları 13 Aralık 2022 tarihinde İcra Kurulu tarafından onaylanmış ve 31 Aralık 2022 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kurallar 1 Ağustos 2013 tarihli GF Davranış Kurallarının yerini almıştır.



### Hukuk Departmanı

**Marc Lahusen**

Telefon numarası: +41 52 631 21 85

marc.lahusen@georgfischer.com

### Yayıncı Bilgileri

**Yayınlayan:** Georg Fischer AG

**Düzenleyen:** Georg Fischer AG, Corporate Development

**Tasarlayan:** Siegelwerk GmbH

**Fotoğraflar:** Nik Hunger, Philippe Roy, Alberto Bernasconi, Anna Schroll, Jan Hosan, Alberto Bernasconi, Keystone, SNB, REDPIXEL - stock.adobe.com, babaroga - stock.adobe.com, ztony1971 - stock.adobe.com, Quality Stock Arts - stock.adobe.com, pitipat - stock.adobe.com



Georg Fischer AG  
Amsler-Laffon-Strasse 9  
8201 Schaffhausen  
Switzerland

Telefon numarası: +41 52 631 11 11  
[www.georgfischer.com](http://www.georgfischer.com)