



# ŞİRKET POLİTİKASI VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

DOKÜMAN NO  
**11006401**

Hazırlayan	Yayınlanma Tarihi	Dil	Sayfa Sayısı	Revizyon No.	Revizyon Tarihi
S. ÇİÇEK	15.04.2015	Türkçe	14	05	05.02.2018

**TASNİF DIŞI**

**TURA Tasarım ve Mühendislik Ltd. Şti.**

Sayfa: 1/14 (Kapak Sayfası)



## DOKÜMAN GEÇMİŞİ

Revizyon No.	Revizyon Tarihi	Revizyon Yapan Kişi
00	15.04.2015	S. ÇİÇEK
<b>Açıklama</b>		
İlk yayın.		

Revizyon No.	Revizyon Tarihi	Revizyon Yapan Kişi
01	19.07.2016	S. ÇİÇEK
<b>Açıklama</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Dokümanın "Hizmete Özel" olan gizlilik derecesi, "Tasnif Dışı" olarak değiştirildi.</li><li>Bölüm 6'daki çıkar çatışması tanımı, anlam değişikliğine sebep olmayacak şekilde sadeleştirildi.</li><li>Bölüm 6.2'nin "Temsil ve Organizasyon Davetlerine Katılım" olan başlığı, "Davetlere Katılım" olarak değiştirildi.</li><li>Bölüm 6.2'deki açıklama cümlesi, anlam değişikliğine sebep olmayacak şekilde sadeleştirildi.</li><li>Anlam değişikliğine sebep olmayan birçok imla ve biçim düzenlemesi yapıldı.</li></ul>		

Revizyon No.	Revizyon Tarihi	Revizyon Yapan Kişi
02	25.08.2016	S. ÇİÇEK
<b>Açıklama</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm 4 ve Bölüm 18.2'ye birer madde eklendi.</li></ul>		

Revizyon No.	Revizyon Tarihi	Revizyon Yapan Kişi
03	10.11.2016	S. ÇİÇEK
<b>Açıklama</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Şirket unvanı "TURA Tasarım ve Mühendislik Ltd. Şti." olarak değiştirildi.</li><li>Şirket adresi "İvedik OSB Mah. 1551. Cad. 35/40 Yenimahalle/Ankara" olarak değiştirildi.</li></ul>		



Revizyon No.	Revizyon Tarihi	Revizyon Yapan Kişi
04	02.03.2017	S. ÇİÇEK
<b>Açıklama</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Kapak sayfasında bulunan iletişim bilgilerine faks numarası eklendi.</li></ul>		

Revizyon No.	Revizyon Tarihi	Revizyon Yapan Kişi
05	05.02.2018	S. ÇİÇEK
<b>Açıklama</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>Bölüm 4'e iki yeni madde eklendi.</li></ul>		



## 1. TANIM

İşbu doküman, TURA Tasarım ve Mühendislik Ltd. Şti.'nin ("TURA") şirket politikasını, faaliyetler yürütülürken uyulması gereken etik davranış kurallarını ve bu kurallara dair uygulama prensiplerini tanımlamaktadır.

## 2. KAPSAM

İşbu dokümanın temel amacı, şirketimiz çalışanlarına ve şirketimizi temsilen hareket eden diğer herkese, görevlerini yerine getirirken verecekleri kararlar ve sergileyecekleri davranışlarda yol göstermektir.

Şirketimiz, müşterilerinin memnuniyetini, kit doğal kaynakların etkin kullanılarak evrensel kalite ve standartlarda ürün ve hizmetler sunmayı, ekonomik sosyal gelişime katkıda bulunmayı amaçlar. Bu suretle ulusal ve uluslararası çapta tüm paydaşları için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefler. TURA, en önemli sermayesinin insan kaynağı olduğu bilinciyle; en iyi olmak için sürekli çaba sarf etmeyi, sürekli gelişim için kaynak yaratmayı, iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine sürekli olarak uymayı ve ülke ekonomisine güç katmayı hedefler.

Tüm çalışanlarımızdan ve şirketimizi temsilen hareket eden diğer herkesten, şirketimizin kültür bütünlüğünü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri, TURA'nın saygınlığını ve güvenilirliğini korumaları ve geliştirmeleri beklenmektedir. Tüm çalışanlar Şirket Politikası ve Etik Davranış Kuralları'na uymakla yükümlüdürler. Tüm paydaşlardan, iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uymaları beklenir.

Şirket Politikası ve Etik Davranış Kuralları'nın tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve bu kurallara uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi, yönetim rolünde olan çalışanların asli görev ve sorumlulukları arasındadır. Aynı zamanda bu doküman, paydaşlarımızın da erişebilmesi amacıyla, internet ortamında erişime sunulur.

Bu dokümanın son versiyonu, işe yeni başlayan çalışan tarafından okunmalı ve tamamıyla anlaşıldığından emin olunmalıdır. Ayrıca çalışan, TURA'da çalıştığı sürece, işbu dokümandaki olası tüm revizyonları takip etmeli ve tüm değişiklikleri öğrenip, uygulamalıdır. Çalışan, bu konulara dair beyan ve taahhüdünü, "Etik Davranış Kuralları Personel Beyanatı" isimli Şirket formunu imzalayarak belgelendirmek zorundadır. Bu belgenin çalışana okutulup, imzalatılması sorumluluğu, Şirket Yetkililerine aittir. Yine Şirket Yetkilileri tarafından, bu kurallara uyumun takibi yapılır; çalışanların, bu kurallara inanmaları, bir şirket kültürü olarak görmeleri ve uyum göstermeleri sağlanır.

## 3. ÇALIŞMA KÜLTÜRÜ

TURA Mühendislik olarak her zaman; bilime, mühendisliğe, sürekli gelişimin sonsuz gerekliliğine inandık. Bu çerçevede; müşterilerimiz, çözüm ortaklarımız, ülkemiz ve dünyamız adına; ileri mühendislik ve Ar-Ge süreçlerini verimli kılmak ve kaliteli, güvenilir, rekabetçi hizmet ve ürünler ortaya koymak, vazgeçilmez ilkemiz ve temel misyonumuzdur.



- TURA, mal ve hizmet aldığı firmalara iş ortağı gibi yaklaşır, doğruluk ve dürüstlükten taviz vermez, yapılan sözleşmelere sadık kalır. Ticari ilişkilerde yükümlülüklerini, yapılan sözleşmeler çerçevesinde zamanında ve eksiksiz yerine getirir.
- TURA'nın iş yapma anlayışında "doğruluk" ilkesi vazgeçilmezdir. TURA'nın, çalışanlarıyla, müşterileriyle, tedarikçileriyle, ortaklarıyla ve toplumla olan ilişkileri açıklık ve dürüstlük temelinde sürdürülür.
- TURA, yasalara ve etik kurallara bağlılığının gereği olan yükümlülükleri her koşulda yerine getirir ve bunların uygulanmasından kendini sorumlu tutar. Yasalara, yönetmeliklere, Şirket prensiplerine, etik davranış kurallarına yönelik kuşku uyandıran konuların açıklığa kavuşturulmasını sağlar.
- TURA, çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, ortakları ve toplumla olan ilişkilerinde saygılı davranışa önem verir. İlişkide olduğu tüm bireylere hak ettikleri saygın davranışı gösterir.
- Müşteri odaklı faaliyet göstermek, TURA şirket kültürünün önemli bir parçasıdır. TURA, sahip olduğu müşteri bağlılığının; müşteri ihtiyaçlarına cevap verme yönündeki azminden, etik kurallara bağlılığından ve sunduğu kaliteli ürün ve hizmetlerden kaynaklandığına inanır.
- TURA, Şirketin ve diğer tüzel veya gerçek kişilerin etik olmayan işlemlerinin ve davranışlarının ortaya çıkarılmasını engelleyecek aktivitelerde bulunmaz, herhangi bir yolsuzluğu göz ardı ya da örtbas etmez.
- TURA, faaliyetleri esnasında, tarafsız ve adil kararlar verilmesini engelleyecek ya da engellendiği izlenimi verecek her türlü ilişkiden, etkiden ve etkinlikten uzak durur.

#### 4. ÇALIŞANLARIN UYMASI GEREKEN ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

Şirketimizin profesyonellik, dürüstlük ve güvenle anılmasının devamı ve daha ileri noktaya taşınması, tüm çalışanların birincil sorumluluğudur. Bu çerçevede, Şirket çalışanlarından beklenenler aşağıda sıralanmıştır.

- Yasalara uymak.
- Görevlerini, ahlaki ve insani değerler çerçevesinde yerine getirmek.
- Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak.
- Kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet almamak ve vermemek.
- İş etiği kuralları ve bu kuralların uygulama prensiplerine uygun hareket etmek.
- Açıkça yetkilendirilmedikçe, Şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak.
- Diğer çalışanları rahatsız edecek ya da zarara uğratacak davranışlarda bulunmamak, iş ahengini bozmamak.
- Şahsi işler, şahsi çıkar ve siyasi aktivite için mesai zamanını ve Şirket kaynaklarını doğrudan ya da dolaylı olarak kullanmamak.
- Şirketin bilgi ve bilgi sistemleri de dahil olmak üzere, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotaja karşı korumak.
- Şirket e-posta hesaplarını kişisel amaçlarla değil, yalnızca iş için kullanmak.



- Çalışma süresince ve sonrasında maaş tutarı ve ilgili bilgileri gizli tutmak, kimseye maaş tutarı ve ilgili bilgilere yönelik sorular sormamak.
- Şirket sırlarını, çalışma süresince ve sonrasında, şirket dışında kişi veya kurumlara herhangi bir yazılı veya sözlü mecrada ifşa etmemek, bu bilgileri gizli tutmak için gerekli özeni göstermek.

## 5. ETİK DAVRANIŞ KURALLARI UYGULAMA PRENSİPLERİ

### 5.1. İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü

- Çalışanlar, Etik Davranış Kuralları'nın ya da Şirketin tabi olduğu mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya bu durumdan şüphelenirlerse, bunu Şirket Yetkililerine bildirmekle yükümlüdürler.
- Kişinin, iş yerindeki huzurunu ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyebilecek şekilde yaptığı bildirim üçüncü şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneyecektir.
- Bildirim mekanizmasının Şirket menfaati doğrultusunda olması gözetilir.
- İhbar ve soruşturma sürecinde; gizlilik, objektiflik ve etik davranış kuralları esas alınır. Hem bildirimde bulunan kişi hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişiler bu konuya azami önem ve dikkat gösterir.
- Bildirimde bulunan kişinin niyeti, ihbar edilen kişi hakkında dedikodu yapmak, kendisine iftira atmak veya yalnızca kariyerini olumsuz yönde etkilemeye çalışmak olmamalıdır.
- Kasıtlı yapılan kötü niyetli bildirimlerin tespiti halinde bu durum, bildirimde bulunan kişiye yönelik etik kural ihlali olarak yorumlanır.

### 5.2. İhlallerin Değerlendirilmesi

Etik Davranış Kuralları ile ilgili durumların uygun şekilde değerlendirilmesi, uygulamalarda paralellik sağlanması ve disiplin uygulamalarının devreye alınmasından Şirket Yetkilileri sorumludur.

### 5.3. Disiplin Uygulaması

Etik Davranış Kural ihlalleri sonrasında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır.

- Söz konusu kural ihlalinde suistimal yoksa ya da dikkatsizlik veya bilgisizlikten doğan, affedilebilir bir kural ihlali söz konusu ise; olayın etkisine uygun sözlü veya yazılı uyarı yapılır.
- Eğer bilerek yapıldığı tespit edilen bir suistimal söz konusu ise; iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca işten çıkarma ve gerekli görülürse kanuni işlem başlatma yoluna gidilir. Bu gibi durumlarda, bilerek haksız menfaat sağlayan kişinin geçmişte yaptığı faydalı işler, alınan karar üzerinde kısmen veya tamamen bir af sebebi oluşturmaz.

## 6. ÇIKAR ÇATIŞMASI

Çıkar çatışması; çalışanların, görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini olumsuz yönde etkileyebilecek ve kendilerine ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da manevi şahsi çikara sahip olmaları durumunu ifade eder.

### 6.1. Kendi ve Yakınları Lehine İşlem Yapmama

Çalışanlar, var ise başka bir şirkette hisse sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunu, işe girişleri sırasında bildirmek durumundadır. Bu konu, adaylarla yapılan iş görüşmelerinde özellikle sorgulanır. Çalışanların, bu durumlarında zaman içinde olabilecek değişiklikleri ve benzeri çıkar çatışması olarak algılanabilecek konuları Şirket Yetkililerine bildirmeleri beklenmektedir.

- Çalışanlar, unvan ve yetkilerinden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamazlar.
- Çalışanlar, yapılacak kişisel yatırımlarda, mevcut çalışılan kurumlarla çıkar çatışması durumuna düşmemeye özen gösterirler.
- Çalışanlar, yapılacak kişisel yatırımlarının veya iş faaliyeti dışındaki herhangi bir uğraşlarının, halihazırda devam eden görevlerini yapmalarına zaman ve dikkat verme açısından engel olmamasına özen gösterir ve ana görevlere odaklanmayı önleyen bu gibi durumların gerçekleşmesinden kaçınırlar.
- Çalışanlar, müşteri veya tedarikçi konumundaki bir başka şirkette, aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin birinci derece akraba olması durumunda, bu durumu Şirket Yetkililerine bildirirler.
- Çalışanlar, ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette, yakınlarının hisse veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda, bu durumu Şirket Yetkililerine bildirirler.

### 6.2. Davetlere Katılım

İş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği genel katılıma açık konferans, resepsiyon, tanıtım etkinliği, seminer, vb. dışındaki, karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek yurt içi ve yurt dışı davetlere katılım, Şirket Yetkilileri onayına tabidir.

### 6.3. İşten Ayrılanların Şirket ile İş Yapması

TURA'daki görevinden ayrıldıktan sonra kendisi bizzat şirket kurarak ya da bir şirkete ortak olarak TURA'ya satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerle iş yapmak, olumsuz algılamalar oluşturabilecek, dikkat edilmesi gereken, önemli bir husustur. Böyle bir sürecin öncesi ya da sonrasında Şirket menfaatleri çerçevesinde hareket edilmesi, ahlaki ve etik kurallara riayet edilmesi, süreç öncesi ve sonrasında çıkar çatışmalarına izin verilmemesi gereklidir.

Bu durumdaki bir tedarikçi için Şirket Yetkililerinin, ilgili kişinin daha önce çalışmış olduğu bölümü, içerisinde bulunmuş olduğu projeleri ve Şirket menfaatlerini göz önünde bulundurarak, uygunsuz bir durum olmadığına dair rapor hazırlaması gerekmektedir. Uygunsuz bir durum söz konusu ise ilgili şahısla ticari ilişki kurulmaz.

### 6.4. Kamu Yetkilileri ve Çalışanlarının İşe Alınması

Mevcut ve eski kamu yetkilileri ve çalışanlarının işe alınması, çıkar çatışmasına sebep olabilecek veya böyle algılanabilecek, olumsuz algılamalara açık, dikkat edilmesi gereken, önemli bir husustur. Bu durumdaki bir personel adayı için Şirket Yetkililerinin, ilgili kişinin daha önce çalışmış olduğu kurumu veya kurumları, içerisinde bulunmuş olduğu projeleri ve yapmış olduğu işleri göz önünde bulundurarak,



çıkar çatışmasına mahal verecek bir durum olmadığına dair rapor hazırlaması gerekmektedir. Uygunsuz bir durum söz konusu ise ilgili şahıs işe alınmaz.

## 6.5. İçeriden Bilgi Ticareti

Çalışanlar, TURA'ya ait herhangi bir gizli bilgiyi kullanarak, üçüncü şahıslara kullandırarak veya onlarla paylaşarak, herhangi bir ticari menfaat elde etmeye çalışmanın yasal bir suç olduğunun bilincindedirler ve bu yola kesinlikle teşebbüs etmezler.

## 7. ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ

- TURA, sürdürülebilir büyümeyi sağlayacak katma değeri yaratan, en başarılı ve yetkin profesyonellerden oluşan, en çok tercih edilen ve herkesin parçası olmaktan gurur duyduğu ideal kurum olmayı hedefler.
- TURA, insan haklarına saygılı davranır.
- TURA, çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır.
- TURA, çalışanlarının çeşitliliğine önem verir; her bir bireyin kişisel özelliklerine ve kişiliğine saygı gösterir. Bunun yanında, bu davranışın tüm çalışanlarca benimsenmesini ve uygulanmasını sağlar.
- TURA, işe alma ve istihdamda tek ölçü olarak işe uygunluk vasfını arar, ayrımcılık yapmadan fırsat eşitliği sağlar. Temsilci, avukat, aracı, danışman gibi kişilerin seçimi ve görevlendirilmesinde; iş dürüstlüğü, güvenilirliğini, tarafsızlığını ve hukuka bağlılıklarını temel esas olarak alır.
- TURA, şirketimizi ileriye götürecek en nitelikli gençleri ve deneyimli profesyonelleri şirketimize kazandırmayı hedefler.
- TURA, çalışanların yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığında azami fayda sağlar.
- TURA, çalışanların eğitilmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesi için imkan ve fırsat eşitliği sağlar.
- TURA, adil ve rekabetçi ücret politikaları, etkin ve objektif performans değerlendirme sistem ve uygulamaları ile başarıyı ödüllendirir.
- TURA, yükselme ve ödüllendirmede fırsat eşitliği sağlayarak çalışanların Şirkete olan bağlılığını artırır.
- TURA, çalışma barışının sürekliliğini sağlar.
- TURA, çalışanlara temiz, sağlıklı ve gerekli iş güvenliği tedbirlerinin alındığı, her açıdan güvenli çalışma koşulları sağlar.
- TURA, işbirliği ve dayanışmanın en önemli unsur olduğu, şeffaf ve karşılıklı saygıyı teşvik eden çalışma ortamını yaratır ve sürekliliğini sağlar.
- TURA, çalışanların görüş ve önerilerini değerlendirir, yanıtlar, bunları organizasyon ve süreçlerin geliştirilmesi adına bir fırsat olarak görerek motivasyon artırıcı davranış sergiler.
- TURA, çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmaz.

## 8. ŞİRKET DIŞI İLİŞKİLER

- TURA, şirketimizi toplum nezdinde temsil etmeyi ve itibarını artırmayı hedefler.





- TURA, paydaşlarla iletişim kanallarını açık tutarak eleştiri ve önerilerinden istifade eder, olumlu ilişkilerin devamını sağlamayı hedefler.
- TURA, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum örgütlerine ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede durur.
- TURA, kamuoyu ile görüş paylaşımında kişisel görüş bildiriminden kaçınır.
- TURA, satış ve pazarlama faaliyetlerinde yalan, yanlış ya da aldatıcı reklam vermez, kamuoyuna bu tür bir beyanda bulunmaz.
- TURA, tüm kamu kuruluşları ile iletişimini, zamanında, doğru ve anlaşılır bir biçimde yapar.

## 9. MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ

- TURA, ürün ve hizmet kalitesini, müşteri beklentisinin de ötesine taşımayı, müşteri talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamayı hedefler.
- TURA, kaliteli ürün ve hizmet sağlama konusunda istikrarlı politikalar izler.
- TURA, müşteriler ile ilişkilerde uzun vadeli bir güven ortamı oluşturmayı, müşterilerinin, Şirketi bir çözüm ortağı olarak görmesini hedefler.
- TURA, müşterilere yanıltıcı ve eksik bilgi vermez.
- TURA, ürün müşteriye ulaşana kadarki kanallardan kaynaklanan her türlü sorunu hızla giderir, müşteri mağduriyetlerini önler.
- TURA, satış ve satış sonrası süreçte müşteri memnuniyetini artırarak birinci tercih olmayı hedefler.
- TURA, müşteri memnuniyetini öngören küresel ve yerel anlayış ile hizmet verir, faaliyet gösterdiği toplumun örf ve adetlerine uyum gösteren bir yapı oluşturur.

## 10. TEDARİKÇİ İLİŞKİLERİ

- TURA, tedarikçi seçiminde objektif kriterler ile karar verir.
- TURA, tedarikçiler ile iş ilişkilerinde karşılıklı değer yaratmayı hedefler.
- TURA, ticari ahlak anlayışı doğrultusunda, tedarikçi firmalara, talep edilen koşulları açık olarak bildirir ve tüm teklifleri eşit koşullarda değerlendirir.
- TURA, tedarikçi ziyaretlerinde ve denetimlerinde, tedarikçi tarafından talep edilen makul gizlilik ve iş güvenliği kurallarına uyar.

## 11. REKABET VE RAKİP İLİŞKİLERİ

- TURA, rekabetin korunması ile ilgili tüm mevzuata (yasa, tüzük, yönetmelik, vb.) ve yetkili mercilerin kararlarına uyar.
- TURA, kamuoyuna, rakipleri ve onların yöneticileri aleyhine isim vererek olumsuz beyanatta bulunmaz.
- TURA, diğer şirketlerle ilgili bilgilere erişme konusunda, yasadışı veya etik olmayan yollara başvurmaz, çalışanlarının bu yollara başvurmasını engeller.



- TURA, rakiplerle ya da diğer kişi ve kuruluşlarla, mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma, kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar yapmaz ve böyle davranışlar sergilemez.
- TURA, belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte hakim durumda olduğu durumlarda, bu hakim durumunu kötüye kullanmaz.
- TURA, rakipleriyle, piyasa ya da rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşme ve bilgi alışverişi yapmaz.
- TURA, Şirketi temsilen katılan dernek, meclis, oda, meslek birlikleri, vb. kuruluşlara ait toplantılar ile diğer özel veya mesleki toplantı ve görüşmelerde, yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek veya bu şekilde nitelendirilebilecek her türlü görüşme, faaliyet ve beyanattan kaçınır.

## 12. ÜRÜN VE HİZMET KALİTESİ

- TURA, faaliyetlerini, ulusal ve uluslararası kalite standartlarına göre yürütmeyi hedefler.
- TURA, ulusal ve uluslararası mevzuatlara tam uyum içerisinde, yasal düzenlemelerin oluşmasında etkinlik göstermeyi de hedefleyerek, tüm fikri ve sınai mülkiyet hakları üzerinde koruma sağlayarak, kurumsal kimliği ile hızlı ve sağlıklı büyüme hedefler.

## 13. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİN KORUNMASI

- TURA, sürdürülebilir karlılığı göz önünde bulundurarak yatırım yapar ve mevcut yatırımlarını verimli bir şekilde yönetir.
- TURA, Şirket itibar ve değerini korumak için, operasyonlarını kanunlara ve kurumsal etiğe uygun olarak tasarlar ve yürütür.

## 14. ÇALIŞAN HAKLARI

- TURA, çalışanlarının özlük haklarının tam, doğru ve zamanında verilmesini sağlar.
- TURA, iş hedefleri ve Şirketin rekabet gücünün yanı sıra, çalışanlarının kişisel gelişimini önemser ve bu yönde adımlar atar.
- TURA, çalışanlarına dürüstlük, tutarlılık, saygı, güven ve sorumluluk değerlerinin hakim olduğu; her çalışanın kendini ifade edebileceği ve geliştirebileceği, verimli ve mutlu bir çalışma ortamı sunar.
- TURA, çalışanlarının gönüllü katılım esasına dayalı sosyal faaliyetlerde bulunmalarını destekler.

## 15. İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ

- TURA, her türlü teçhizat ve prosedür ile önlem alarak, işçi sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedefler.
- Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket eder ve gerekli önlemleri alır.
- Çalışanlar, iş yeri ya da işçiler bakımından tehlike arz eden veya yasadışı nitelikteki hiç bir eşya ya da maddeyi iş yerinde bulundurmaz.



- Çalışanlar, geçerli bir doktor raporuna istinaden bulunduranlar hariç, iş yerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırmaya maddeleri bulundurmaz, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmaz.

## 16. AYRIMCILIK VE TACİZ

- TURA, tüm kişilere ve kuruluşlara; dil, din, ırk, cinsiyet, kültür, bakış açısı ayrımı gözetmeksizin aynı mesafede durur. Farklılıkların saygı ve hoşgörü ile karşılanarak kabul edildiği bir çalışma ortamı sunar. Çalışanlarından da bu şekilde davranmalarını bekler.
- TURA, herhangi bir çalışanın cinsel, sosyal veya fiziksel konularda taciz ve rahatsız edilmesini ya da benzer rahatsızlıkları vermesini kesinlikle kabul etmez.
- TURA, herhangi bir çalışanın ayrımcılık, dışlama, yıldırma gibi psikolojik tacizlere maruz kalmasını ya da benzer rahatsızlıkları vermesini kesinlikle kabul etmez.

## 17. KAYITLARDA DOĞRULUK

- TURA, tüm muhasebe kayıtlarını doğru, eksiksiz, ilgili prensiplere ve hukuki kurallara uygun olarak hazırlar. Şirket dışı kuruluşlar ve kişilerle arasındaki işlemlerin, tüm mevzuata (yasa, tüzük, yönetmelik, vb.) uygun olarak, zamanında ve doğru olarak kaydedilmesini sağlar.
- Tekliflere, ihale hazırlıklarına veya sözleşme görüşmelerine katılan ilgili TURA çalışanları, muhtemel tedarikçilere verdikleri tüm ifadelerin, yazışmaların ve beyanatların doğru ve gerçek olmasından sorumludur.

## 18. BİLGİ GÜVENLİĞİ

### 18.1. Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları

- TURA, yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri ve sınai mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlar.
- TURA, diğer firmalara ya da kişilere ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet hakkına saygı gösterir, bilerek yetkisiz kullanımından kaçınır.

### 18.2. Bilgi Yönetimi

- TURA, tüm yasal kayıtların doğru ve sağlıklı bir şekilde tutulmasını sağlar.
- TURA, açıkladığı beyanat ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli özeni gösterir.
- Çalışanlar, üçüncü kişilerden gelen ve Şirket için gizlilik arz eden bilgilere yönelik talepleri, Şirket Yetkilileri onayı olmadan cevaplamaz.
- Çalışanlar, şirket e-posta hesaplarına ait depolama dosyalarını ve bu hesaplara ait tüm hareketleri olduğu gibi saklar, korur ve iş akdinin sona ermesi durumunda Şirket Yetkililerine teslim eder ya da gerekli diğer durumlarda Şirket Yetkilileri ile paylaşırlar.



### 18.3. Güvenlik ve Kriz Yönetimi

- TURA, olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı; Şirket çalışanlarının, bilgi ve bilgi sistemlerinin ve Şirket varlıklarının korunması için gerekli tedbirleri alır.
- TURA, terör, doğal afet ya da art niyetli girişimler olması durumunda, oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapar, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlar.
- TURA, Şirket varlıklarının çalınmasını ya da zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri alır.

### 18.4. Gizlilik

- TURA, Şirkete ait mali ve ticari sırların, Şirketin rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, personel haklarının ve bilgilerinin, paydaşlarıyla olan anlaşmaların, gizlilik çerçevesinde olduğu bilinci ile hareket eder, bunların korur ve gizliliğini sağlar.
- Çalışanlar, iş gereği öğrendikleri bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, Şirket içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmaz, doğrudan ya da dolaylı olarak spekülatif amaçla kullanmaz.
- Çalışanlar, Şirketin paydaşları ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri, hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmaz, gerekli izinleri almadan üçüncü kişilerle paylaşmaz.
- TURA, tedarikçilerinin, müşterilerinin, çalışanlarının ve iş başvurusu yapan adayların ticari ve kişisel bilgilerini gizler ve korur.

## 19. YASALARA UYMA

- TURA, Türkiye Cumhuriyetinin tüm yasa, tüzük ve yönetmeliklerine, insan haklarına saygılı ve bağlıdır.
- TURA, faaliyet gösterdiği her ülkenin hukuk kurallarına, toplumsal değerlerine saygı gösterir ve sosyal sorumluluk bilinciyle çalışır.
- TURA, yurt içi ve yurt dışı tüm faaliyetlerini ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası mevzuat çerçevesinde yürütür. Yasalarla belirlenen düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılır bilgileri, zamanında sunar.
- TURA, vergi kaçırma, yolsuzluk, rüşvet teklif etme, mali raporlarda devleti yanıltma, vb. faaliyetler içerisinde asla yer almaz; yolsuzlukla mücadele etmeyi görev bilir.
- TURA, tedarikçilerden mal ve hizmet satın alırken, ilgili tüm mevzuata (yasa, tüzük, yönetmelik, vb.) uygun hareket eder.

## 20. HEDİYE KABULÜ VE HEDİYE VERİLMESİ

Şirket ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde aşağıdaki kurallar geçerlidir.

- TURA, ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra veya promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratabilecek, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediyeyi kabul ve teklif etmez.



- TURA, müşterilerden, tedarikçilerden veya üçüncü kişilerden, uygunsuz olarak algılanabilecek hiçbir indirim ya da menfaat talep etmez, bu gibi şeyleri üçüncü kişilere teklif etmez, kendisine teklif edilmiş olsa dahi kabul etmez.
- TURA'nın bilgisi dışında Şirkete ulaşan hediyeler, mümkünse sahibine iade edilir, değilse çalışanlar arasında eşit olarak paylaşılır, paylaşılması mümkün değilse adil bir kura yöntemi ile çalışanlara dağıtılır.

## 21. SOSYAL SORUMLULUK BİLİNCİ

- TURA, sosyal sorumluluk bilinci ile toplumun sağlık, refah ve mutluluğuna yönelik faaliyetler içerisinde yer almayı bir görev kabul eder.
- TURA, daha iyi bir toplum ve daha iyi bir çevre için gönüllü olarak katkıda bulunur.
- TURA, çalışanlarını, sosyal sorumluluk bilincinin oluşması için sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olarak katılmaları konusunda destekler.
- TURA, çocuklar, yaşlılar, kadınlar ve engellilerin hayatlarına olumlu katkı yapmayı hedefler. Bu konulara duyarlı olduğunu vurgular. Bu konulardaki geliştirici projelerde yer almayı görev kabul eder.
- TURA, ülkemiz ve dünyamız yararına hareket etmeyi ve Şirket olarak kurumsal vatandaşlık örneği göstermeyi hedefler.

## 22. SİYASİ FAALİYET YASAĞI

- TURA, siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağış yapmaz.
- TURA, siyasi konularda iş yeri sınırları içerisinde gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin vermez.
- TURA, Şirket kaynaklarını (fiziksel mekan, araç, bilgisayar, e-posta, vb.) siyasi amaçlı faaliyetlerde kullanılmak üzere tahsis etmez.

## 23. ÇEVRE

- TURA, hem kendi çalışmalarında hem de tedarikçi ve paydaşları ile birlikte yaptığı çalışmalarda çevreyi korumaya azami özen gösterir. Bu konuda koşullara uygun çevre politikaları geliştirir ve bunları etkin şekilde uygulamayı hedefler.
- TURA, doğal kaynakları ve enerji kaynaklarını verimli şekilde kullanır, israfını engeller.
- TURA, faaliyetleri sonucunda oluşan atıkları ve her türlü kirliliği kontrol altında tutar; bu konuda belirlenmiş standartlara ve mevzuata uygun hareket eder.
- TURA, geri dönüşüm ve yeniden değerlendirme imkanlarını araştırır ve mümkün olan her noktada bu kazanımlardan yararlanır.
- TURA, çalışanlarına çevre bilinci kazandırmak amacıyla çeşitli faaliyetlerde bulunur.



**TURA Tasarım ve Mühendislik Ltd. Şti.**



**İvedik OSB Mah. 1551. Cad. 35/40 Yenimahalle/Ankara**

**T: 0 312 472 66 16 | F: 0 312 472 66 14**

**[iletisim@turamuhendislik.com](mailto:iletisim@turamuhendislik.com)**

**[www.turamuhendislik.com](http://www.turamuhendislik.com)**

---

**TASNİF DIŞI**

**Sayfa:14/14 (Arka Kapak Sayfası)**