



İş Etiği Kuralları

Değerlerimiz ve Davranışlarımız İş Etiği Kurallarımızın temelidir.

www.nemak.com

Yönetim ve Uyum – 2023

ÇALIŞANLAR İÇİN ALINDI ONAYI

Nemak İş Etiği Kurallarının bir kopyasını aldığımı ve okuduğumu teyit ediyor İş Etiği Kurallarının tüm şartlarına, aynı zamanda iş ilişkim çerçevesinde benim için geçerli olan İş Etiği Kuralları ile bağlantılı tüm talimatlara ve yönetmeliklere uymayı ve haberdar olduğum tüm potansiyel ihlal durumlarını bildireceğimi, İş Etiği Kuralları ve işime ilişkin uygulanabilirliği ile ilgili sorularda İnsan Kaynakları departmanına danışacağımı taahhüt ediyorum.

Çalışanın adı: _____

Çalışan sayısı: _____

Pozisyonu: _____

Şirket: _____

İmza: _____

Tarih: _____

ÇALIŞANLAR İÇİN ALINDI ONAYI

Nemak İş Etiği Kurallarının bir kopyasını aldığımı ve okuduğumu teyit ediyor İş Etiği Kurallarının tüm şartlarına, aynı zamanda iş ilişkim çerçevesinde benim için geçerli olan İş Etiği Kuralları ile bağlantılı tüm talimatlara ve yönetmeliklere uymayı ve haberdar olduğum tüm potansiyel ihlal durumlarını bildireceğimi, İş Etiği Kuralları ve işime ilişkin uygulanabilirliği ile ilgili sorularda İnsan Kaynakları departmanına danışacağımı taahhüt ediyorum.

Çalışanın adı: _____

Çalışan sayısı: _____

Pozisyonu: _____

Şirket: _____

İmza: _____

Tarih: _____

01 Giriş

Global otomobil endüstrisinde lider hafif bileşen tedarikçisi olarak çalışanlarımız için pozitif bir çevre yaratmak ve çalıştığımız her yerde ticari faaliyetlerimizde aynı yüksek standardı sağlamak istiyoruz.

İş Etiği Kuralları doğruluk, dürüstlük ve sorumluluk kültürünün kabul edilmesine eş değerdir ve tüm çalışanlardan uymalarını beklediğimiz temel prensipleri ve ilkeleri tanımlamaktadır. Ayrıca İş Etiği Kuralları ile çalışanlarımıza, şirketimizin değerlerine uygun olan eylem ve davranışlar için bir kılavuz sunarak bu prensipleri ve ilkeleri pratikte uygulamalarına yardımcı olmayı hedeflemekteyiz.



Müşteri Odaklılık



Güven ve İş Birliği



Yenilik



Saygı ve Sorumluluk

Çalışanlarımızdan İş Etiği Kurallarına uymalarını ve belirli uygulama ve etkinliklere ilişkin sorularda İnsan Kaynakları Müdürüne başvurmalarını bekliyoruz. İş Etiği Kuralları tüm olası senaryoları kapsamasa dahi, çalışanlara etik sorumluluklarını yerine getirmelerinde yardımcı olacak genel bir çerçeve sunmaktadır.

02

Yasalara ve mevzuata uyulması

Tüm çalışanlarımızdan iş yeri içerisindeki sorumluluklarını ; yasal, mevzuatlar ve İş Etiği Kuralları ile birlikte uyum içerisinde yerine getirmelerini bekliyoruz.

Çalışanlarımızdan, geçerli yasaların detaylarını bilmek mecburiyetinde olmasalar dahi, belirli bir uygulama veya etkinliğe izin verilip verilmediğini öğrenmek için İnsan Kaynakları Müdürüne danışmaları beklenmektedir.

Ayrıca birlikte çalıştığımız müşterilerimizden, yüklenicilerimizden, tedarikçilerimizden ve diğer üçüncü taraflardan da bizimle çalıştıkları süre boyunca tüm geçerli yasalar, mevzuatlar, yönetmelikler ve İş Etiği Kuralları ile uyum içinde hareket etmelerini beklemekteyiz.

03

Çalışanlar

3.1 İnsan hakları

Tüm çalışanlara onurlu ve saygılı davranmayı taahhüt ediyoruz. Tüm işletmelerimizi aşağıdaki ilkelere uymaktan sorumlu tutuyoruz:

3.1.1 Çocuk işçiliği

Çocuk işçiliğine izin vermiyoruz. 15 yaşın altında ya da yasal asgari yaşın altındaki çocukları çalıştırmıyoruz.

3.1.2 Zorla çalıştırma

Hiçbir şekilde zorla çalıştırmaya izin vermiyoruz ve bunu kınıyoruz.

3.1.3 Ücret

Yasalarla uyumlu ve adil, eğer söz konusuysa toplu iş sözleşmesi şartlarına uygun, adil ücretler ve ek ödemeler sunuyoruz.

3.1.4 Çalışma saatleri

Esas olan tüm yasal çalışma saatleri şartlarına ve eğer söz konusuysa çalışma saatlerine ilişkin toplu sözleşmelere uyuyoruz.

3.1.5 Örgütlenme Özgürlüğü

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme müzakereleri hakkına inanıyor ve çalışanların, yasal zorunluluktan veya başka nedenlerden dolayı bu hakları kullanamadıkları yerde, dertlerini ve endişelerini ifade edebilmeleri için olanaklar yaratıyoruz.

3.1.6 Çeşitlilik ve kapsayıcılık

Her türlü ayrımcılığı reddederiz ve çalışanlarımıza yaş, cinsiyet, ırk, etnik köken, ulusal köken, din, engellilik durumu veya diğer kişisel özellikleri ne olursa olsun eşit istihdam fırsatları sunmayı taahhüt ederiz.

Çeşitlilik ve kapsayıcılık konularıyla ilgili daha fazla rehberlik için lütfen Nemaç'ın Küresel Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Politikası'na bakınız.

3.1.7 Tacize karşı koruma

Çalışanların birbirine kin gütmeyeceği ve fiziksel veya sözlü tacizin yaşanmadığı çalışma ortamlarını destekleriz. Cinsel taciz, iş yerinde taciz, fiziksel taciz gibi türü ne olursa olsun her türlü tacizi hiçbir şekilde hoş görmeyiz.

Daha fazla bilgi için İnsan Hakları Politikasına bakınız: <https://nemak.com/media/1646/nemak-global-human-rights-policy.pdf>

3.2 Uyuşturucu kullanımı

Çalışanların, iş sırasında karar verme yeteneklerini veya güvenli ve verimli çalışma kabiliyetlerini olumsuz etkileyebilecek uyuşturucu madde etkisinde olmaları yasaktır. Uyuşturucu veya benzer sorunları olan ve yardım arayan her çalışana yardım ederiz.

3.3 İş sağlığı ve güvenliği

Tüm çalışanlarımıza, iş sağlığı ve güvenliğine yönelik geçerli yasal hükümleri yerine getiren ve daha fazlasını sağlamak üzere yeterli bir çalışma ortamı sunuyoruz. Tüm çalışanlar iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin kurallara ve mevzuatlara uymak, kazaları, yaralanmaları, aynı zamanda emniyetsiz makinaları, donanımları, davranışları veya koşulları bildirmek zorundadır.

3.4 Çevre

Atıkların önlenmesi, geri dönüşüm ve enerji tasarrufu dâhil, çevreye karşı sorumluluk sahibi bir tutum sergilemeyi taahhüt ediyor ve kaynakların sürdürülebilir kullanımını ve kullanımlarının çevreye etkisinin indirgenmesini hedefliyoruz.

3.5 Politik faaliyetler

Politik faaliyetler de geçerli kanunları ihlal etmiyor, katılım kesin olarak özel yaşam kapsamında gerçekleşiyor ve işe bağlı yükümlülüklerin yerine getirilmesini olumsuz etkilemiyorsa, çalışanlarımızın kendi seçtikleri politik aktivitelere katılma haklarına saygı duyuyoruz. Nemaç isminin veya logosunun veya Nemaç Kurumsal Kimliğinin çalışanlar tarafından politik amaçlar için kullanılması yasaktır.

04

İş uygulamaları

4.1 Gizli ve mülkiyet hakkıyla korunan bilgiler

Gizli ve mülkiyet hakkıyla korunan bilgiler, etkin ve güvenli yönetilmesi gereken değerli varlıklardır. Çalışanlar çoğu zaman Nemaç şirketinin, müşterilerinin ve tedarikçilerinin veya üçüncü tarafların gizli veya mülkiyet hakkıyla korunan bilgilerine erişebilir. Bu bilgilerin açıklanmasına ve/veya başkalarına verilmesine izin verilmediği veya yasal temele dayanmadığı sürece, çalışanlar bu bilgilerin gizliliğini korumak zorundadır.

4.2 Yolsuzluğu, Rüşveti ve Sahtekarlığı Önleme

Ticari faaliyetlerimizde şeffaflığı ve doğruluğu taahhüt ediyoruz. Tüm faaliyetlerimizi rüşvete karşı olarak ve buna ilişkin geçerli mevzuatlar ile uyum içinde gerçekleştirmek istiyoruz. Çalışanlarımızın ve yüklenicilerimizin doğrudan veya üçüncü kişiler tarafından yolsuzluk veya sahtekarlık içeren yöntemlere yönelmelerini, bu konuda başkalarını görevlendirmelerini, söz vermelerini, planlamalarını, teşvik etmelerini veya yolsuzluğa yol açmalarını hiçbir şekilde kabul etmiyoruz.

Daha Fazla bilgi için Yolsuzlukla Mücadele Politikasına bakınız: <https://nemak.com/media/1644/nemak-global-anti-corruption-policy.pdf>

4.3. Kara para aklamayı önleme

Nemaç, faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan kara para aklamayı önleme kanunlarına ve mevzuatlarına uymaktadır. Yasa dışı gelirlerle bağlantılı olan faaliyetlere dahil olma riskini ihtimal dışı bırakmaya gayret ediyoruz. Çalışanlarımızdan, finansal operasyonlar veya transferlerle bağlantılı cezayı gerektiren işlemlerde suçlu hale gelmiş taraflar ile ticari ilişkiler kurmalarını kesinlikle talep ediyoruz.

4.4 Kişisel bilgilerin korunması

Nemak, tüm çalışanlarının mahremiyetine saygı duyar ve her ülkede tüm ortaklarımız için tüm bilgi gizliliği yasalarına ve düzenlemelerine bağlı kalacağını garanti eder. Nemak şirketinde çalışanların kişisel bilgilerine ancak erişimi olması gereken kişiler, mutlaka gerekli durumlarda veri korumasına ilişkin geçerli kanunlara uyararak erişebilir. Bu bilgilerin başka çalışanlara veya üçüncü kişilere iletilmesine, sadece mecburi ticari amaçlar için ya da yasal soruşturma veya hukuki ihtiyaçlar için izin verilir.

4.5 Finansal / Ticari evrakların doğruluğu

Nemak şirketinin finansal ve ticari evraklarının tutulması, saklanması ve düzenlenmesi harfiyen ulusal, ülkeye özgü yerel yasalar ve mevzuatlar ölçüsünde, aynı zamanda genel kabul görmüş temel muhasebe prensiplerine ve kontrol kurallarına dayanarak yapılmalıdır. Bu tarz bilgileri oluşturan, işleyen veya kaydeden çalışanlardan doğruluklarını korumalarını bekliyoruz. Sahte dokümanların, evrakların, faturaların, makbuzların veya raporların düzenlenmesi ve finansal verilerin yorumlanmasına etki edebilecek bilgilerin gizli tutulması kesinlikle yasaktır.

4.6 Tedarikçi ve müşteri ilişkileri

Müşterilerimiz ve tedarikçilerimiz ile ticari ilişkilerimize değer veriyoruz. Çalışanlar, müşterileri veya tedarikçileri ile olan etkileşimlerinde asla haksız aldatıcı veya yanıltıcı uygulamalar yapmamalıdır.

<https://nemak.com/media/1642/nemak-business-code-for-suppliers.pdf>

4.7 Hediyeler, hizmetler ve iyilikler

Hediyeler, hizmetler, iyilikler hiçbir koşulda teklif edilemez veya ticari meselelerde avantajlı muamele görmek için karşılık olarak kabul edilemez. Bir çalışanın kabul ettiği v eya üçüncü tarafa teklif ettiği hediyeler, hizmetler veya iyilikler Nemak şirketinin menfaati için ticari meselelerde çalışanın karar vermesini ne tehlikeye atmalıdır ne de buna yönelik bir izlenim bırakmalıdır. Daha fazla rehberlik için lütfen İnsan Kaynakları yöneticinize veya Yönetim ve Uyumluluk Departmanına danışınız.

4.8 Çıkar çatışması

Tüm çalışanlar şirketin menfaati için dürüst ve etik davranmakla yükümlüdür. Bir kişinin veya kuruluşun kazanılmış menfaatleri, eylemlerinin, yargılarının ve / veya karar vermelerinin tarafsız olup olamayacağı konusunda bir soru ortaya çıkardığında çıkar çatışması oluşur. Gerçek veya potansiyel bir çıkar çatışmasıyla karşı karşıya olan herhangi bir çalışan, TH veya Yönetim ve Uyumluluk Departmanı ile iletişime geçmelidir.

4.9 Akrabalarla ticari ilişkiler

Bir çalışanın akrabası*, Nemak'ın herhangi bir rakip şirketinde veya tedarikçisinde ya da Nemak'ın hizmet aldığı bir bankada çalışıyorsa ya da bu kuruluşların hissedarı veya ortaklık ilişkisi varsa, özellikle de çalışan Nemak'taki işi çerçevesinde böyle bir şirketle ilişkilere yönelik vekaletle sahipse veya aile bireylerinin biri başka bir şirketin görevlendirmesiyle Nemak ile iş ilişkisi içindeyse, bu mevcut veya olası bir çıkar çatışmasına yol açabilir.

Böyle bir durum güvenlik, gizlilik ve çıkar çatışmaları açısından ekstra hassasiyet gerektirir İlişkinin yakınlığı, çalışanın kasıtsız olarak Nemak'ın çıkarlarını koruyamamasına neden olabilir. Aile üyesinin dahil olduğu fiili veya olası bir çıkar çatışmasından haberdar olan çalışanlar, derhal İnsan Kaynakları Müdürlerini ve/veya Nemak'ın Denetim ve Uyum Departmanına bilgi vermelidir.

* Akrabalar: Eş, hayat arkadaşı, ebeveynler, üvey anne-baba, çocuk, üvey çocuk, kardeş, üvey kardeş, kuzen, yeğen, amca, hala, teyze, dayı, büyükanne, büyükbaba, torun, kayın anne, kayın baba"

4.10 İçeriden öğrenilen bilgilerin ticareti

İçeriden öğrenilen bilgilerin ticareti, halka açılmış bir anonim şirketin, borsa fiyatını etkileyebilecek önemde olumlu veya olumsuz bir bilginin kamuya açıklanmadan önce öğrenilip, ilgili bilginin haksız yere haksız rekabet oluşturacak şekilde ve kendi lehine kullanarak haksız kazanç sağlanmasıdır. Çalışanlar Nemak'ta çalıştıkları süre boyunca, Nemak veya ilişkili şirketler hakkında şirkete özel, hassas, kamuya açık olmayan bilgilere sahip olabilirler. Kamuya açık olmayan tüm bilgiler bu şirkete özel "içeriden öğrenilen bilgi" sayılır ve asla kişisel avantajlar elde etmek için kullanılamaz. Çalışanlar, Nemak veya başka bir şirket hakkında önemli, kamuya açık olmayan bilgilere ulaşırsa, bu bilgileri başkalarına veremez. Bu bilgiler herkesin erişimine açık olmadığı sürece, söz konusu şirketten/ şirketlerden hisse senetleri, paylar ya da başka değerli kâğıtlar ve katılımlar alıp satamaz. İçeriden öğrenilen bilginin ticareti tüm dünyada yasaklanmış olup ağır bir sermaye piyasası suçudur.

4.11. Şirketin duran varlıklarının kurallara uygun kullanılması

Nemak çalışanları, tüm şirket varlıklarını korumalı, bu varlıkların Kurallara uygun şekilde kullanılmasını ve çalışanların iş yaptığı veya ziyaret ettiği tesislerin güvenli olmasını sağlamalıdır. Duran varlıklar arasında, belirtilenler ile sınırlı olmamak kaydıyla, aşağıdaki değerler yer alır: Tesisler, donanımlar, telefonlar, akıllı telefonlar, bilgisayarlar, e-posta ve internet yazılımları, yardımcı maddeler ve işletim maddeleri, dokümanlar, para, fikri mülkiyet ve çalışanlara iş görevlerini yerine getirmelerinde yardımcı olan diğer hizmetler.

4.11.1 Bilişim teknolojileri altyapısının kullanımı

(internet, e-posta, telefonlar ve diğer elektronik cihazlar)

Çalışanlar Nemak bilişim teknolojileri altyapısını yasa dışı, etik kurallara aykırı, izin verilmeyen veya zarara yol açacak bir şekilde kullanamaz. Bunların arasında örneğin uygunsuz içeriklere erişim, bunların aktarılması veya kaydedilmesi (yani sadece yetişkinlere yönelik içerikler, pornografi, şiddet sahneleri, zincir e-postalar, yaşa, ırka, etnik geçmişe, cinsiyete, dine, ulusal kökene veya cinsel yönelime ilişkin rencide edici/ aşağılayıcı içerikler) yer almaktadır. Ayrıntılı açıklamaları lütfen Nemak'ın BT Altyapısının İzin Verilen Kullanımına İlişkin Kurallarından (IT Infrastructure Acceptable Use Policy) edininiz.

4.12 Şirket dışı iletişim

4.12.1 Kitle iletişim araçları

Çalışanlar şirketin ticari faaliyetleri veya finansal performansı hakkındaki bilgileri medya veya başka şirket dışı kuruluşların temsilcilerine, ancak İş Birimi Direktörü (Business Unit Director) veya Başkan Vekili (Vice President) nin izni ile aktarabilirler. Herhangi bir medya soruşturmasını lütfen bölgesel iletişim yöneticinize ve Global İletişim departmanına yönlendiriniz (nemakglobalcommunications@nemak.com).

4.12.2 Sosyal Medya

Çalışanlar Nemak hakkındaki bilgileri internette ve özellikle (Facebook, Twitter, bloglar, vs. gibi) sosyal medya kanallarında paylaşıyorsa, paylaşımlarının yalnızca kendi şahsi görüşleri olduğunu ve bu görüşlerinin hiçbir şekilde Nemak'ın resmi bir bildirim olmadığını açıklamak zorundadırlar. Sosyal medya kullanımına ilişkin düzenlemeler Nemak'ın Sosyal Medya Politikasında (Social Media Policy) açıklanmıştır. Dış iletişim konularıyla ilgili daha fazla rehberlik için lütfen Nemak'ın Global İletişim Politikası'na bakınız.

05

İhlaller

Çalışanlarımızdan; yasaların, mevzuatların, yönetmeliklerin veya İş Etiği Kurallarının tüm bilinen veya tahmin edilen ihlal durumlarını bildirmelerini bekliyoruz. Yapılacak işlemlerden veya bu Kuralların herhangi bir durumda nasıl yorumlanacağından emin değilseniz Denetim ve Uyum Departmanından destek alınız. Endişelerin açıklanması veya ihlal durumunun bildirilmesi için çalışanlar aşağıdaki olanakları kullanabilir:

İŞ BİRİMİ VEYA GLOBAL ÇALIŞANLAR (GLOBAL STAFF AREA) ÇERÇEVESİNDE

Genel olarak çalışanların tüm endişe veya soruları İnsan Kaynakları Müdürü tarafından çözülebilecektir.

YÖNETİM VE UYUMLULUK

Çalışanlar, endişelerini governance@nemek.com adresine e-posta göndererek Denetim ve Uyum Departmanına bildirebilir.

TRANSPARENCY HELPLINE (ŞEFFAFLIK YARDIM HATTI)

Nemak, sonraki sayfada listelenen ülkelerde ücretsiz olarak erişilebilen bir Şeffaflık Yardım Hattı kurdu. Çalışanlar isimsiz olarak Yardım Hattına rapor gönderebilir veya kendileriyle iletişime geçilmesini istediklerini belirtebilirler.

Arjantin 0800-444-5685
Avusturya 0800-293-215
Brezilya 0800-892-2016
Çin 10-800-140-1817
+86-21-2068-9511

Çek Cumhuriyeti 800-701-160
Almanya 0800-180-8939
Macaristan 06-800-16476
Meksika 01-800-265-2532
Polonya 00800-112-4028
Slovakya 0800-606-251
ABD 1-866-482-1957
Rusya 88003017408
İspanya 900-937-915
Türkiye 0800-621-8888
Kanada -866-238-2860

WhatsApp
+521-812-353-9583

Çalışanlar ayrıca e-posta yoluyla şu adrese rapor gönderebilir:
transparency@alfa.com.mx

Tüm raporlar gizli tutulur. Nemak, şüpheli ihlalleri iyi niyetle bildiren veya bir başkası tarafından bildirilen şüpheli bir ihlalin soruşturmasında işbirliği yapan kişilere karşı her türlü misillemeyi yasaklar.

Eksiksiz bir soruşturma yürütmek için, olabildiğince çok spesifik, olgusal bilgiye ihtiyacımız var.

5.1 İHLALLERİN CEZALANDIRILMASI

İş Etiği Kurallarını ihlal eden çalışanlar veya yükleniciler, iptardan iş ilişkisinin feshedilmesine kadar uzanan disiplin cezalarını göz önünde bulundurmaldırlar. İlgili disiplin cezası ihlalin ağırlığına ve bir hataya, kasıtlı veya ihmalkâr bir davranışa dayalı olup olmadığına bağılıdır. Yasaları çiğnemiş çalışanlar veya yükleniciler ayrıca para cezası veya hukuki cezalar ile karşı karşıya kalabilirler.

Bir tedarikçi İş Etiği Kurallarını ihlal etmiş ise, Nemak (ihlalin ağırlığına bağılı olarak) bir önlem planı hazırlayabilir ve bu planın belirlenmiş bir zaman çerçevesinde tedarikçi tarafından yerine getirilip getirilmediğı kontrol edebilir. Nemak, İş Etiği Kurallarını tekrar ve bilinçli olarak ihlal eden ve çözüm planlarını hayata geçirmeye itiraz eden bir tedarikçiyle iş ilişkilerini feshetme hakkına sahiptir.



Değerlerimiz ve Davranışlarımız İş Etiği Kurallarımızın temelidir. www.nemak.com

Yönetim ve Uyum – 2023