



İş Etiği Kuralları

Değerlerimiz ve Davranışlarımız İş Etiği Kurallarımızın temelidir.

www.nemak.com

Yönetim ve Uyum – 2025

ÇALIŞAN ONAY FORMU

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: _____

ÇALIŞAN ONAY FORMU

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.



**MÜŞTERİ
ODAKLILIK**



**GÜVEN VE İŞ
BİRLİĞİ**



YENİLİK



**SAYGI 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 ; yasalar, 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.

Daha fazla bilgi için lütfen 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 lütfen Şiddet ve Taciz Politikası'na bakınız.

Daha fazla bilgi için lütfen İnsan Hakları Politikasına bakınız.

3.2 Madde Bağımlılığı

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.

Daha fazla bilgi için lütfen Küresel Sağlık, Güvenlik ve Çevre Politikası'na bakınız.

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.

Daha fazla bilgi için lütfen Biyoçeşitlilik ve Ekosistem Hizmetleri Politikası'na bakınız.

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. Nemak isminin veya logosunun veya Nemak 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 Nemak 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 Yolsuzluk, Rüşvet ve Dolandırıcılıkla Mücadele

Nemak, doğrudan veya üçüncü taraflar aracılığıyla yolsuzluk, rüşvet ve dolandırıcılık uygulamalarını kesinlikle yasaklar. Çalışanlar ve yükleniciler bu tür uygulamalara katılmamalı, izin vermemeli veya kolaylaştırmamalıdır.

Daha fazla bilgi için lütfen Yolsuzlukla Mücadele Politikasına bakınız.

4.3 Kara para aklamayı önleme

Nemak'ta yürürlükteki kara para aklama karşıtı yasa ve yönetmeliklere uyarız. Çalışanların yasadışı kaynaklı fonları içeren herhangi bir faaliyete katılması veya kolaylaştırması kesinlikle yasaktır ve mali suistimal veya yasadışı işlemlere karıştığı bilinen herhangi biriyle iş yapmaktan kaçınılmalıdır.

Daha fazla bilgi için lütfen Kara Para Aklamayı Önleme ve Yaptırımlara Uyum Politikasına bakınız.

4.4 Kişisel Verilerin Korunması

Nemak, tüm çalışanlarının kişisel verilerini korumayı ve yürürlükteki veri koruma yasalarına uymayı taahhüt eder. Nemak bünyesinde kişisel verilere erişim, bilmesi gerekenler esasına göre yetkili personel ile sınırlandırılmıştır. Kişisel verilerin kesinlikle yasal gerekliliklere uygun olarak ve sağlam veri güvenliği önlemleri altında işlenmesini sağlıyoruz.

4.5 Mali Kayıtların Bütünlüğü

Nemak'ın farklı paydaşları için mali ve şirket raporlarının kaydedilmesi, saklanması ve hazırlanması, yürürlükteki ulusal, eyalet ve yerel yasa ve yönetmeliklere ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine ve kontrol yönergelerine kesinlikle uymalıdır. Bilgilerin oluşturulması, işlenmesi veya kaydedilmesinde görev alan çalışanlardan bilgilerin bütünlüğünü korumalarını bekleriz. Belgelerin, kayıtların, faturaların, ödemelerin veya raporların kurgulanması, değiştirilmesi veya tahrif edilmesi ve finansal bilgilerin yorumlanmasını değiştirebilecek bilgilerin gizlenmesi 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.

Daha fazla rehberlik için lütfen Tedarikçiler için Küresel İş Kuralları'na bakın.

4.7 Hediyeler, hizmetler ve iyilikler

Çalışanlar, Nemak'ın çıkarları doğrultusunda objektif iş kararları verme yeteneğini tehlikeye atabilecek veya tehlikeye atıyor gibi görünebilecek hediye, yemek, eğlence, ağırlama, hizmet, iyilik veya başka herhangi bir iş nezaketi veya değerli öğeyi asla teklif veya kabul etmemelidir.

Çalışanların herhangi bir hediye, yemek, eğlence, ağırlama, iyilik, hizmet veya başka herhangi bir değerli eşya veya kişisel fayda talep etmeleri yasaktır.

Hiçbir koşul altında nakit veya nakit eşdeğeri hediye kabul etmek, teklif etmek, vaat etmek veya vermek kesinlikle yasaktır.

Daha fazla rehberlik için lütfen Yolsuzlukla Mücadele Politikasına bakın veya İnsan Kaynakları Müdürünüze, Yönetişim Departmanına veya Uyum 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, Yönetim ve Uyumluluk Departmanı ile iletişime geçmelidir.

4.9 Akrabalarla ticari ilişkiler

Bir çalışanın doğrudan aile üyesi* Nemak'ın bir rakibi veya tedarikçisi ya da Nemak'a hizmet veren bir banka tarafından istihdam ediliyorsa veya bu bankalarda yatırımları varsa, özellikle çalışanın Nemak'taki işinin bir parçası olarak aynı şirketle işlem yapma konusunda takdir yetkisi varsa veya akrabası aynı şirket adına Nemak ile işlem yapıyorsa, bu bir çıkar çatışması oluşturabilir. Bu tür durumlar güvenlik, gizlilik ve çıkar çatışmaları konusunda ekstra hassasiyet gerektirir. İlişkinin yakınlığı, çalışanın istemeden Nemak'ın çıkarlarını tehlikeye atmasına yol açabilir.

Doğrudan bir aile üyesini ilgilendiren bir çatışmanın veya potansiyel bir çatışmanın farkına varan herhangi bir çalışan, İnsan Kaynakları Müdürünü, Yönetişim Departmanını ve Uyum Departmanını bilgilendirmelidir

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

4.10 İçeriden öğrenilen bilgilerin ticareti

Çalışanlar, istihdam sırasında Nemak veya diğer şirketler hakkında "içeriden bilgi" öğrenebilirler. Kamuya açık olmayan tüm bilgiler içeriden bilgi olarak kabul edilmeli ve asla açıklanmamalı veya kişisel kazanç için kullanılmamalıdır. Buna, hisse senedi veya diğer menkul kıymetlerin satın alınması veya satılması veya bu tür bilgilere dayanarak herhangi bir yatırım kararı verilmesi dahildir

Daha fazla bilgi için lütfen Gizli ve Ayrıcalıklı Bilgilerin İdaresi ve Yönetimi Politikasına bakınız.

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.

4.11.1 Bilişim teknolojileri altyapısının kullanımı (internet, e-posta, telefonlar ve diğer elektronik cihazlar).

Çalışanlar Nemak bilişim teknolojileri altyapısını yasadışı, etik kurallara aykırı, izin verilmeyen veya zarara yol açacak bir şekilde kullanamaz. 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

Sosyal medyada Nemak'tan bahseden bilgiler yayınlamak veya paylaşmak isteyen ve Şirketin resmi sözcüsü olmayan çalışanlar, paylaşımın kişisel bir görüş olduğunu ve hiçbir şekilde Nemak'ın resmi bir beyanını temsil etmediğini açıklamalıdır.

Dış iletişim konularında daha fazla bilgi için lütfen Küresel İletişim Politikasına bakınız.

05

İhlaller

Doğru hareketten veya bu Kuralların belirli bir durumda nasıl yorumlanması gerektiği konusunda emin değilseniz, Yönetim Departmanı veya Uyum Departmanından rehberlik aldığınızdan emin olun.

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@nemak.com adresine e-posta göndererek Denetim ve Uyum Departmanına bildirebilir.

TRANSPARENCY HELPLINE (ŞEFFAFLIK YARDIM HATTI)

Nemak, çalışanların yürürlükteki herhangi bir yasa veya yönetmelik, bu Kurallar veya Nemak'ın diğer değerleri, prosedürleri veya politikaları ile uyumlu olmayan veya bunların ihlali olabilecek herhangi bir durumu bildirebilecekleri bir Şeffaflık Yardım Hattı kurmuştur.

Çalışanlar, aşağıdaki bağlantıya erişerek anonim olarak rapor gönderebilir veya kendileriyle iletişime geçilmesini istediklerini belirtebilirler: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/97874/index.html> veya transparency@nemak.com adresine bir e-posta gönderebilirler.

Telefonla bildirimde bulunmak isterseniz, ikamet ettiğiniz ülkeye bağlı olarak arayabileceğiniz ücretsiz numaraların (7/24 ulaşılabilir) listesine bakınız.

Arjantin	0800-345-2711
Avustur yaAvusturya	0800 250 016
Brezily a	0800 007 9006
Çin	400-120-1840
Çek Cumhuriy	800 050 954
Almanya	0800 180 1952
Macaristan	06 800 19385
Hindistan	0124 512 0063
Meksika	800 872 1779
Polonya	800 005 482
Slovakya	0800 606 164
ABD ve Amerika	1-833-675-6076
İspanya	900 752 030
Türkiye	00800-49240880158

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

Bu Kuralları ihlal eden çalışanlar, uyarıdan iş akdinin feshine kadar değişen disiplin cezalarına tabidir. Bu tür disiplin cezalarının ciddiyeti, ihlalin ciddiyetine ve ihlalin bir hata, kasıtlı suistimal veya ihmalkar bir eylemden kaynaklanıp kaynaklanmadığına bağlı olacaktır. Çalışanlar, yasaların ihlal edilmesi halinde hukuki ve cezai yaptırımlara da tabi olabilirler.

