

DAVRANIŞ KURALLARI

CODE OF CONDUCT



DÜRÜSTLÜK
INTEGRITY



SAYGI
RESPECT



GÜVEN
TRUST



SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK
SUSTAINABILITY



SORUMLULUK
RESPONSIBILITY

ALCAS METAL SANAYİ A.Ş.

Alüminyum Ekstrüzyon ve Cephe Sistemleri

📍 Ergene / Tekirdağ / Türkiye

🌐 Avrupa ve Amerika'ya ihracat odaklı üretim

♻️ Sürdürülebilir ve kaliteli üretim anlayışı

“

Kalite,
yalnızca ürünümüzde değil;
davranışlarımızda da **standarttır.**

”



ETİK ve UYUM
ETHICS & COMPLIANCE



BİLGİ GÜVENLİĞİ
INFORMATION SECURITY



VERSİYON / VERSION
1.0



YAYIN TARİHİ / ISSUE DATE
Mayıs 2026



İÇ KULLANIM VE KURUMSAL
REFERANS DOKÜMANI
INTERNAL USE & CORPORATE
REFERENCE DOCUMENT

1.1 Uyum ve Dürüstlüğe Olan Taahhüdümüz

Davranış Kuralları, Alcas Metal adına faaliyet gösterdiğimiz ve iş yaptığımız her yerde, küresel organizasyonumuz genelinde etik iş uygulamalarını ve uyumu sürdürme konusundaki kararlılığımızı yansıtmaktadır.

Bu Davranış Kuralları, doğru olanı yapma çabalarımızı destekleyen ve her zaman dürüstlikle hareket etmemizi sağlayan temel bir çerçeve oluşturur. Aynı zamanda hem kendiniz hem de Alcas için doğru kararları almanıza yardımcı olmak üzere tasarlanmıştır.

Bir Alcas çalışanı olarak, Davranış Kuralları'nda yer alan kurallara uymalı ve şirket için yaptığınız her işte sağduyu, özen ve dikkatle hareket etmeye özen göstermelisiniz.

Bu Davranış Kuralları versiyonu, önceki tüm versiyonların yerine geçmekte olup, Alcas Metal San. A.Ş yönetimi tarafından onaylanmıştır.

Davranış Kurallarının Uygulanması

Küresel bir şirket olarak, faaliyet gösterdiğimiz ülkelerin yasa ve düzenlemelerine uygun hareket etmek zorundayız.

Bu Davranış Kuralları'nda yer alan “Alcas” veya “şirket” ifadeleri, Alcas Metal Sanayi A.Ş. ve tamamen sahip olduğu iştirakleri ifade eder.

Davranış Kuralları;

- Coğrafi konumdan bağımsız olarak tüm Alcas çalışanları için,
- Ayrıca Alcas adına hareket eden veya Alcas'ı temsil eden
 - Geçici personel,
 - Danışmanlar
 - Diğer kişiler için
- Alcas yönetim organı üyeleri için geçerlidir.

Ayrıca, kısmen sahip olunan şirketlerin çalışanları için de, ilgili şirketin yönetim organı tarafından onaylandığı ölçüde uygulanır.

Alcas'ın oy haklarının %100'üne sahip olmadığı tüzel kişiliklerde, Alcas'ı temsil eden yönetim kurulu üyeleri veya diğer yönetim organı temsilcileri:

- Alcas Davranış Kurallarına uygun hareket etmeli
- Bu belgede belirtilen ilkelerin uygulanması için çaba göstermelidir.

1.2 Sorumluluklarımız

Tüm çalışanların, Alcas'ın Davranış Kurallarını anlayarak ve şirketin uyum ve dürüstlük ilkesine olan bağlılığını benimseyerek, Alcas'ın etik kültürüne katkıda bulunmaları beklenir.

Çalışanlar:

- Uyum gerekliliklerinin uygulanmasını sağlamalı
- Her türlü ihlalin önüne geçmeye çalışmalıdır

Koşullar altında şirketin çıkarına gibi görünse bile, bu Davranış Kurallarına aykırı hareket etmekten veya başkalarını bu yönde teşvik etmekten kaçınmalısınız.

Çalışanların Sorumlulukları

Bir Alcas çalışanı olarak, işlerinizi dürüstlük ve şeffaflık içinde yürütmeniz ve müşteriler, iş ortakları, çalışma arkadaşları ve diğer paydaşlarla olan ilişkilerinizde en yüksek etik standartlara bağlılık göstermeniz beklenir.

Her çalışanın aşağıdaki sorumlulukları vardır:

- Davranış Kurallarına, diğer kurumsal yönetim belgelerine, iş kurallarına ve yürürlükteki yasa ve düzenlemelere her zaman uygun hareket etmek
- Etik dışı veya yasa dışı gibi görünebilecek her türlü faaliyetten kaçınmak
- Davranış Kurallarının herhangi bir kısmı hakkında emin olunmadığında veya etik bir durumla karşılaşıldığında derhal soru sormak ve görüş almak
- Davranış Kuralları, diğer kurumsal dokümanlar, iş kuralları veya herhangi bir yasa/düzenleme ihlaline ilişkin şüpheleri gecikmeden bildirmek
- Şirket içi soruşturmalara tam ve dürüst şekilde iş birliği yapmak
- İyi niyetle bir endişe bildiren kişilere karşı asla misillemede bulunmamak
- Zorunlu uyum eğitimlerine katılmak

Liderlerin, Yöneticilerin ve Amirlerin Sorumlulukları

Alcas'ta liderler, yöneticiler ve amirler hesap verebilirlik taşıyıcı ve sorumluluk alanlarındaki faaliyetlerin davranış kurallarına, diğer kurumsal yönetim belgelerine, yürürlükteki yasa ve düzenlemelere uygun şekilde yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür.

Alcas liderleri, yöneticileri ve amirleri:

- Örnek olarak liderlik etmeli ve çalışanların Davranış Kurallarına uymalarını, işleri dürüstlük, şeffaflık ve bütünlükle yürütmelerini teşvik eden bir rol model olmalıdır
- Ekipleriyle Davranış Kurallarının gerekliliklerini açık şekilde paylaşmalı, bu standartların anlaşılmasını ve uygulanmasını sağlamalıdır
- Etik ve uyumun önemini sürekli vurgulamalıdır
- Çalışanların endişelerini rahatlıkla dile getirebildiği, güvene dayalı bir çalışma ortamı oluşturmali ve gerekli destek ile rehberliği sağlamalıdır
- Uyum kültürünü teşvik eden, çalışanların soru ve endişelerini dile getirmesini destekleyen ve misillemeyi kesin olarak yasaklayan etik bir kültür oluşturmali
- Olası ihlallerle ilgili çalışan endişelerini hızlı şekilde ele almalı ve gerektiğinde konuyu
 - Fabrika Müdürü'ne
 - İşveren vekiline
 - İnsan Kaynaklarına
 - Hukuk departmanınaderhal iletmelidir
- Uyum ve etik davranışları benimseyen ve teşvik eden çalışanları tanımalı ve ödüllendirmelidir.

Belgelendirme (Onay Süreci)

Tüm çalışanların, belirli aralıklarla:

Davranış Kurallarını okuduklarını ve anladıklarını, bu kurallara uyacaklarını ve herhangi bir ihlali mevcut bildirim kanalları aracılığıyla rapor etmeyi kabul ettiklerini resmi olarak beyan etmeleri gerekmektedir.

1.3 Rehberlik Talep Etme, Endişeleri Dile Getirme ve Şüpheli İhlallerin Bildirilmesi

Alcas, çalışanların soru sormakta, rehberlik talep etmekte, endişelerini dile getirmekte ve şüpheli ihlalleri bildirmekte kendilerini rahat hissettikleri bir güven kültürü oluşturmayı taahhüt eder.

Sorularınız ve endişeleriniz ciddiyetle ele alınacaktır ve bunları iyi niyetle dile getirmeniz teşvik edilmektedir.

Endişenize ilişkin somut ve detaylı bilgi sunmanız, konunun uygun şekilde değerlendirilmesi ve gerekli aksiyonların alınabilmesi açısından süreci kolaylaştıracaktır.

İhbar Mekanizması ve Bildirim Yükümlülüğü

Alcas olarak, tüm çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın etik ihlaller, uygunsuz davranışlar ve şüpheli durumlar hakkında gecikmeden bildirimde bulunmalarını teşvik ederiz.

Şirketimiz, açık iletişimi destekleyen, güvene dayalı ve şeffaf bir çalışma ortamı oluşturmayı taahhüt eder.

Bildirim Yükümlülüğü

Tüm çalışanlar;

- Etik ihlaller,
- Davranış Kuralları'na aykırı davranışlar,
- Yasa ve düzenlemelere uyumsuzluklar
- Çevresel şikayetler
- İnsan Hakları

gibi durumları derhal bildirmekle yükümlüdür.

Bildirim Kanalları

Çalışanların öncelikli olarak endişelerini doğrudan yöneticileri veya amirleriyle paylaşmaları beklenir.

Ancak aşağıdaki durumlarda alternatif kanallar kullanılabilir:

- Yöneticiye bildirimde bulunmaktan rahatsızlık duyulması
- Bildirilen konunun yeterli şekilde ele alınmadığının düşünülmesi

Bu gibi durumlarda çalışanlar aşağıdaki birimlere başvurabilir:

- Üst yönetim temsilcileri
- İnsan Kaynakları
- İş Sağlığı ve Güvenliği
- İşveren Vekiline
- Çalışan temsilcileri

Ayrıca şikâyetlerinizi etik@alcas.com.tr adresine e-posta atabilir ya da fabrikanın çeşitli noktalarında bulunan şikâyet kutularına isimli veya isimsiz olarak iletebilirsiniz.

Gizlilik ve Anonimlik

Alcas:

- Bildirim yapan kişilerin kimliğini gizli tutmayı taahhüt eder
- Gerekli durumlarda anonim bildirimlere de imkân sağlar

Misillemeye Karşı Koruma

İyi niyetle bildirimde bulunan hiçbir çalışan baskıya, ayrımcılığa, işten çıkarma veya benzeri olumsuz muamelelere maruz bırakılamaz.

Soruşturma ve Takip Süreci

Yapılan tüm bildirimler:

- Tarafsız ve bağımsız şekilde değerlendirilir
- Gerekli durumlarda resmi soruşturma başlatılır
- Uygun düzeltici ve önleyici aksiyonlar alınır

Çalışan Katılımı

Gerekli durumlarda, şikâyet sahibi veya temsilcisi:

- Çözüm sürecine dahil edilir
- Geri bildirim sağlanır

Şikayetler, Alcas Disiplin Kurulu tarafından, bağımsız bir üçüncü taraf hizmet sağlayıcının desteğiyle değerlendirilir.

Misillemeye ve Asılsız Bildirilere Karşı Sıfır Tolerans

Alcas, iyi niyetle soru soran, endişe dile getiren, şüpheli bir ihlali bildiren veya şirket içi bir soruşturmaya katılan hiç kimseye karşı misillemeye kesinlikle tolerans göstermez.

İyi niyet, kişinin gerçekten meşru bir sorunun var olduğuna inanması anlamına gelir.

Misilleme, bir endişeyi bildirdiği için bir kişiye karşı olumsuz işlem yapılması veya kişilerin konuşmaktan çekinmesine neden olacak bir ortam yaratılmasıdır. Bir kişiye karşı, bildirimde bulunduğu için misilleme yapmak bu Davranış Kurallarının ihlalidir.

Öte yandan, kasıtlı ve kötü niyetli şekilde yapılan asılsız bildirimlere de tolerans gösterilmez. Misillemeye bilerek katılan veya bilerek yanlış bildirimde bulunan kişiler, iş akdinin feshi dahil disiplin yaptırımlarına tabi tutulabilir.

İş yerinde misilleme şüphesi oluşması halinde, bu durumun derhal etik@alcas.com.tr adresine e-posta atması veya diğer bildirim kanallarına iletilmesi gerekmektedir.

1.4 İhlaller ve Hesap Verebilirlik

Hiçbir koşulda, şirketin çıkarına gibi görünse bile veya bir yönetici/amir ya da başka bir çalışan tarafından yönlendirilmiş olsanız dahi, yasa dışı veya etik dışı hareket etme yetkiniz yoktur.

Yasa ihlalleri, gerekli durumlarda yetkili mercilere bildirilebilir.

Bu Davranış Kurallarının ihlalleri kesinlikle kabul edilmez ve hem sizin hem de Alcas için ciddi sonuçlar doğurabilir. Bu sonuçlar arasında disiplin yaptırımları (iş akdinin feshi dahil), ceza kovuşturması, yüksek para cezaları ve yaptırımlar ve itibar kaybı yer alabilir.

İhlaller ayrıca müşterilerimiz, çalışanlarımız, düzenleyici kurumlar ve iş ortaklarımızla olan ilişkilerimizi tehlikeye atabilir ve iş yapma kabiliyetimizi kaybetmemize neden olabilir.

1.5 Etik Kurul ve Etik Sorumlusu

Alcas, etik yönetim sisteminin etkin şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla bağımsız bir Etik Kurul oluşturur ve bir Etik Sorumlusu atar. Etik Kurul; etik ihlallerin değerlendirilmesi, şikayet süreçlerinin yönetilmesi, gerekli soruşturmaların yürütülmesi, düzeltici ve önleyici aksiyonların belirlenmesi ile sorumludur.

Etik Sorumlusu; tarafsız, bağımsız ve hiçbir kişi, departman veya yönetim talimatına bağlı olmaksızın görev yapar. Etik Sorumlusu'nun görevleri nedeniyle baskı altına alınması, yönlendirilmesi veya etkilenmeye çalışılması kabul edilemez.

Etik Kurul, şikayet mekanizmasının etkinliğini en az 12 ayda bir değerlendirir, gerekli iyileştirmeleri planlar ve kayıt altına alır.

Şikayet Süreci ve Takibi

Alcas'a iletilen şikayetler ve etik bildirimler kayıt altına alınır ve mümkün olan en kısa sürede değerlendirmeye alınır. Şikayet sahibine, bildirimin alındığına dair teyit sağlanır.

Şikayet süreci genel olarak aşağıdaki şekilde ilerler: Başvurunun alınması ve kayıt altına alınması yaklaşık 1-3 iş günü, ön değerlendirme süreci yaklaşık 7 iş günü, gerekli görülmesi halinde soruşturma süreci yaklaşık 30 gün içerisinde tamamlanır. Süreç sonunda gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler planlanır ve uygun olması halinde şikayet sahibine geri bildirim sağlanır.

2.1 İnsan Hakları ve Çalışma Hakları

Alcas, faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenebilecek tüm bireylerin insan haklarına saygı göstermeyi ve bu hakları teşvik etmeyi taahhüt eder.

Alcas, yürürlükteki Türkiye Cumhuriyeti anayasasını ve düzenlemeler çerçevesinde örgütlenme özgürlüğünü ve toplu pazarlık hakkını içeren yasaları kabul görmüş çalışma haklarını destekler ve saygı gösterir.

Ayrıca her türlü insan kaçakçılığına, çocuk işçiliği istismarına karşıyız ve hiçbir şekilde zorla çalıştırma veya zorunlu iş gücü kullanmayız ya da bu tür uygulamalara taraf olmayız.

Ücretler, Sosyal Haklar ve Çalışma Saatleri

Alcas, çalışan ücretleri, yan haklar, fazla mesai uygulamaları, izin hakları ve sosyal haklar konusunda yürürlükteki tüm yasal mevzuata ve sektör gerekliliklerine uygun hareket etmeyi taahhüt eder.

Çalışma saatleri, fazla mesai süreleri, dinlenme hakları ve tatil uygulamaları ilgili ulusal mevzuata uygun şekilde düzenlenir ve uygulanır.

2.2 Çalışma Koşulları, Eşit Fırsatlar ve Saygı

İş Yerinde Çeşitlilik, Kapsayıcılık ve Aidiyet

Alcas, faaliyet gösterdiği tüm ülkelerde yürürlükte olan yasalara uygun şekilde, adil ve kapsayıcı bir çalışma ortamı oluşturmayı ve sürdürmeyi taahhüt eder.

Bu taahhüt, çeşitlilik, kapsayıcılık ve aidiyet politikamız ile desteklenmektedir.

Tüm çalışanlar açık, kapsayıcı ve saygılı bir çalışma ortamı oluşturmakla sorumludur.

Farklı bakış açılarını benimseyerek ve kapsayıcı bir yaklaşım sergileyerek daha doğru kararlar alır, yeni fırsatlar yaratırız.

Birbirimize Saygılı Davranmak

Alcas olarak, herkesin kendini dahil edilmiş, bağlı ve en iyi performansını sergileyebilecek şekilde desteklenmiş hissetmesini sağlamayı hedefleriz. Bu yaklaşımımız, özen, cesaret ve iş birliği temel değerlerimiz doğrultusunda şekillenir.

Her birey, iş yerinde saygı ve onur çerçevesinde muamele görme hakkına sahiptir ve bu hak, iş birliği ve karşılıklı güvene dayalı, destekleyici bir çalışma ortamı ile güvence altına alınır.

Tacizden Arındırılmış İş Yeri

Alcas, iş yerinde her türlü taciz ve zorbalığa kesinlikle tolerans göstermez.

Hepimizin tehdit ve tacizden uzak, kendimizi güvende ve rahat hissedebileceğimiz bir ortamda çalışma hakkı vardır.

İş yerinde taciz kişiden kişiye farklı şekillerde ortaya çıkabilir ve fiziksel, sözlü, cinsel veya diğer biçimlerde olabilir

Alcas, aşağıdakiler dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere hiçbir ayrımcılık veya taciz türünü kabul etmez cinsiyet, cinsiyet kimliği, ırk, ten rengi, din, siyasi görüş, sendika üyeliği, etnik köken, engellilik, yaş, cinsel yönelim, medeni durum ve yürürlükteki mevzuat tarafından yasaklanan diğer ayrımcılık nedenleri

Ayrıca, her türlü fiziksel cezalandırma kesinlikle yasaktır.

Herkes İçin Eşitlik

Alcas, bireylerin farklı imkânlarla ve/veya dezavantajlara sahip olabileceğini ve herkesin farklı başlangıç noktalarına sahip olduğunu kabul eder.

Tüm çalışanların, kendi başlangıç koşulları dikkate alınarak katkı sağlama ve başarılı olma konusunda eşit fırsatlara sahip olmalarını sağlamayı hedefleriz.

Alcas eşitliği teşvik etmek ayrımcılığı önlemek amacıyla aktif, hedef odaklı ve sistematik çalışmalar yürütmeyi taahhüt eder.

Her birey değerlidir ve sesinin duyulması için fırsat eşitliğine sahip olmalıdır.

Modern Slavery ve Etik İşe Alım

Alcas; modern slavery (modern kölelik), kölelik, insan ticareti, zorla çalıştırma, borç karşılığı çalıştırma ve her türlü zorunlu iş gücü uygulamasına kesinlikle karşıdır.

İşe alım süreçleri etik işe alım prensiplerine uygun şekilde yürütülür. Çalışanlardan işe giriş karşılığında yasa dışı ücret, depozito veya kimlik belgesi talep edilmez.

Kadın Hakları, Azınlıklar ve Yerli Halkların Hakları

Alcas, kadın haklarına saygı göstermeyi, kadınların iş hayatına eşit katılımını desteklemeyi ve her türlü cinsiyet temelli ayrımcılığı önlemeyi taahhüt eder.

Alcas, azınlıkların ve yerli halkların haklarına saygı gösterir; kültürel kimlik, geleneksel yaşam biçimi ve temel insan haklarının korunmasını destekler.

Kadın Hakları, Azınlıklar ve Yerli Halkların Hakları

Alcas, kadın haklarına saygı göstermeyi, kadınların iş hayatına eşit katılımını desteklemeyi ve her türlü cinsiyet temelli ayrımcılığı önlemeyi taahhüt eder.

Alcas, azınlıkların ve yerli halkların haklarına saygı gösterir; kültürel kimlik, geleneksel yaşam biçimi ve temel insan haklarının korunmasını destekler.

2.3 İş Sağlığı, Güvenliği, Emniyet ve Çevre

Önce İş Sağlığı ve Güvenliği

Alcas olarak, insan hayatını her şeyin üzerinde tutarız ve iş sağlığı ve güvenliğinden asla taviz vermeyiz. Çalışanlarımız, yüklenicilerimiz ve ziyaretçilerimiz için sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamayı, iş yerinde sağlık ve refahı teşvik etmeyi taahhüt ederiz.

SG Tesadüfen Değil, Bilinçli Bir Tercihtir

Alcas, İSG mükemmelliğine inanır. Bu yaklaşım tüm yöneticilerimizin görünür liderliği, Alcas İSG yönetim sisteminin tutarlı uygulanması, güçlü bir risk odaklı yaklaşım, çalışanların sürekli katılımı, çevreye karşı sorumluluk bilinci ile sağlanır.

Alcas yürürlükteki tüm İSG mevzuatına ve iç İSG gerekliliklerine uyum sağlar veya bunların ötesine geçmeyi hedefler.

Sıfır Kaza Yaklaşımı

Alcas olarak inanıyoruz ki Tüm iş kazaları, işle ilgili hastalıklar, çevresel olaylar önlenabilir.

Güvenlik ve Varlıkların Korunması

Alcas, çalışanlarını, iş faaliyetlerini ve varlıklarını kasıtlı eylemlerden kaynaklanabilecek zararlara karşı korumayı taahhüt eder.

Bu yaklaşım çalışanların güçlü desteği, sürekli öğrenme, sürekli iyileştirme temellerine dayanan bir kültür ile desteklenir.

Çevresel Sorumluluk

Alcas doğa üzerindeki etkilerini aktif olarak yönetir doğa kaybı ve çevresel bozulmaya ilişkin riskleri sistematik olarak belirler.

Gerekli durumlarda operasyonlarında etkili çevre yönetimi uygular çevresel olaylar meydana geldiğinde gerekli müdahaleleri gerçekleştirir.

Toprak, Orman ve Su Hakları

Alcas, faaliyetlerinin toprak, orman ve su kaynakları üzerindeki etkilerini sorumlu şekilde yönetmeyi taahhüt eder. Şirket, zorla tahliye uygulamalarına karşıdır ve yerel toplulukların yaşam alanları ile doğal kaynak haklarına saygı gösterir.

Sürdürülebilirlik ve Sürekli İyileştirme

Alcas inovasyonu teşvik etmeyi sürekli iyileştirme faaliyetleri yürütmeyi taahhüt eder.

Amaç faaliyetlerimizin ve ürünlerimizin çevre üzerindeki etkisinin hiç olmaması veya minimum seviyede tutulmasıdır.

İSG Sorumluluklarımız

İş sağlığı, güvenliği ve çevre kurallarına uymak ve HSE mükemmelliğine bağlılık göstermek hepimizin sorumluluğudur.

Tüm çalışanlardan görevlerini yürürlükteki gerekliliklere uygun şekilde, güvenli ve emniyetli biçimde yerine getirmeleri beklenir.

Her çalışan zarara yol açabilecek durumlarda çalışmayı reddetme hakkına sahiptir.

Bununla birlikte çalışanların gözlemledikleri güvensiz durumları ve davranışları, risk altındaki kişilere, yönetime, İSG birimine veya İnsan Kaynaklarına bildirme sorumluluğu vardır.

Ayrıca yaralanmaya veya hasara neden olabilecek her türlü iş kazası veya olayı derhal rapor etmelisiniz.

Alcas'taki tüm çalışanlar İSG politikası ve prosedürlerine uymaktan ve bunların uygulanmasını sağlamaktan sorumludur.

2.4 Kalite

Alcas Metal Sanayi A.Ş. olarak, faaliyetlerimizin her aşamasında operasyonel mükemmelliği esas alır ve müşterilerimize sürdürülebilir, güvenilir ve yüksek kaliteli ürünler sunmayı taahhüt ederiz.

Kalite anlayışımız üretim süreçlerinde istikrarın sağlanması, metalurjik süreçlerde yüksek hassasiyetin korunması, ürünlerde süreklilik ve tutarlılığın sağlanması, tüm operasyonlarda detaylara özen gösterilmesi, yüksek işçilik kalitesi ile üretim yapılması, sürekli gelişim ve iyileştirme kültürünün benimsenmesi, zamanında ve eksiksiz teslimat, müşterilerimize ölçülebilir ve sürdürülebilir değer sunulması esaslarına dayanır.

Bu doğrultuda Alcas müşteri beklentilerini ve sözleşmesel şartları eksiksiz karşılamayı, ulusal ve uluslararası standartlara uyum sağlamayı, kalite Yönetim Sistemimizi sürekli gözden geçirerek geliştirmeyi, Risk ve fırsatları etkin şekilde yönetmeyi, Çalışanlarımızın katılımını sağlayarak kalite bilincini yaygınlaştırmayı taahhüt eder.

3.1 Yolsuzlukla Mücadele ve Rüşvetin Önlenmesi

Alcas, kamu görevlileriyle veya özel sektör temsilcileriyle yapılan işlemler dahil olmak üzere, kolaylaştırma ödemeleri ve komisyonlar da dahil hiçbir şekilde rüşvet ve yolsuzluğa tolerans göstermez.

Yolsuzluk ve rüşvetle mücadeleye yönelik tüm yürürlükteki yasa ve düzenlemelere tam uyum sağlamayı taahhüt ederiz.

Alcas adına yürüttüğünüz faaliyetler sırasında hiçbir kişiye, doğrudan veya dolaylı olarak Kendi adınıza veya başkası adına rüşvet veya uygunsuz bir menfaat teklif edemez, veremez, talep edemez veya kabul edemezsiniz.

Uygunsuz menfaat, meşru bir ticari amacı olmayan ve karşı tarafın görevini yerine getirirken belirli bir şekilde hareket etmesini veya hareket etmemesini etkilemek amacıyla verilen her türlü değerdir.

Bu tür menfaatler aşağıdakileri kapsayabilir nakit veya nakit benzeri değerler, hediyeler, ağırlama ve eğlence, ayrıcalıklar, iş veya istihdam fırsatları veya ekonomik değeri olan diğer her türlü unsur

Bu kurallara uyulmaması, ciddi bir ihlal ve disiplin suçu olarak değerlendirilir.

Ayrıca, Alcas rüşvet, yolsuzluk veya kolaylaştırma ödemesi olarak değerlendirilebilecek herhangi bir faaliyete katılmayı reddeden çalışanlarını korur bu nedenle hiçbir çalışana karşı herhangi bir yaptırım uygulanmasına izin vermez.

3.2 Kolaylaştırma Ödemeleri ve Zorla Alınan Ödemeler

Kolaylaştırma ödemeleri, diğer adıyla “hızlandırma” veya “yağlama” ödemeleri; yasal olarak hak sahibi olunan bir kamu hizmetinin veya rutin bir resmi işlemin gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla yapılan ödemelerdir.

Bu tür ödemeler yasaktır ve Alcas adına doğrudan veya dolaylı olarak (iş ortakları aracılığıyla dahil) hiçbir şekilde başlatılamaz veya teşvik edilemez.

Buna karşılık, zorla alınan ödemeler çalışanların hayatına, güvenliğine veya sağlığına yönelik gerçek ve acil tehditler veya şirket tesislerinin bütünlüğüne yönelik riskler karşısında yapılan ödemelerdir.

Bu tür ödemeler rüşvet olarak değerlendirilmez, ancak yalnızca istisnai durumlarda yapılmalıdır tutarı düşük olsa dahi dikkatle değerlendirilmelidir

Eğer sizden zorla bir ödeme talep edilirse durumu derhal yöneticinize bildirmeniz gerekir.

Bu bildirim durumun doğru şekilde yönetilmesini ve işlemin uygun şekilde kayıt altına alınmasını sağlamak amacıyla yapılmalıdır.

3.3 İş Ortakları ile Çalışma

Alcas'ın başarısı; tedarikçiler, müşteriler, yükleniciler, acenteler, distribütörler, danışmanlar, ortak girişim partnerleri ve diğer iş ortaklarıyla olan iş birliğine bağlıdır.

Tüm iş ortaklarımızdan yürürlükteki tüm yasa ve düzenlemelere uyum sağlamaları beklenir. Tedarikçiler ve alt tedarikçilerden ise Alcas Tedarikçi Davranış Kuralları'nda belirtilen ilkelere uymaları beklenir.

Bu kurallar; özellikle aşağıdaki alanlarda asgari standartları belirler iş etiği ve yolsuzlukla mücadele, insan hakları, çalışma koşulları, çevresel ve iklim etkileri.

Bu gerekliliklere uyulmaması durumunda iş ilişkisinin sonlandırılması söz konusu olabilir.

Dürüstlük ve Uyum İncelemeleri

Alcas, iş ortaklarının itibarı, geçmişi, etik standartları ile kendi standartlarının uyumlu olmasını sağlamak amacıyla risk bazlı bütünlük incelemeleri gerçekleştirir.

Risk seviyesine bağlı olarak bu incelemeler şirket yapısı ve nihai faydalanıcı analizlerini de içerebilir.

Aracı Kurumlarla Çalışma

Alcas adına hareket eden aracı iş ortaklarıyla (örneğin: acenteler, distribütörler, bayiler) anlaşma yapılırken özel dikkat gösterilmelidir.

Çünkü bu aracılardan eylemlerinden Alcas sorumlu tutulabilir.

Bu nedenle aracılardan faaliyetleri boyunca yakından izlenmesi ve denetlenmesi gerekir.

Tüm aracı iş ortakları yürürlükteki yasa ve düzenlemelere uymalı ve Alcas Davranış Kuralları'na bağlı kalmalıdır.

Ayrıca aracı iş ortaklarını Alcas Davranış Kuralları ve gereklilikleri hakkında bilgilendirmek bizim sorumluluğumuzdur.

3.4 Hediyeler ve Ağırlama

İş ortamında hediye verme veya kabul etme durumlarında, her zaman sağduyulu hareket etmeli, ölçülü davranmalı ve nihai rehber olarak Alcas'ın itibarı ve dürüstlüğüne esas almalıyız.

Aşağıdaki durumlarda iş kararlarını etkileyebilecek, bağımsızlığımızı veya tarafsızlığımızı zedeleyebilecek ya da bu şekilde algılanabilecek hediye, ağırlama, masraf karşılama veya diğer ticari ayrıcalıkları teklif etmeyiz ve kabul etmeyiz.

Amacımız her koşulda objektif, bağımsız ve Alcas'ın çıkarları doğrultusunda karar alabilmektir.

Hediyeler ve ticari nezaket kapsamında sunulan ağırlamalar ancak değer ve sıklık açısından makul olması ve zaman ile yer açısından uygun olması durumunda verilebilir veya kabul edilebilir.

Hediye ve ağırlama uygulamaları farklı kültürlerde değişiklik gösterebilir; ancak verilen veya kabul edilen her türlü hediye ve ağırlama yürürlükteki yasalara, alıcının tabi olduğu uyum kurallarına uygun olmalı ve aynı zamanda yerel iş uygulamalarına göre kabul edilebilir nitelikte olmalıdır.

Kamu görevlilerine hediye veya ağırlama sunma imkânı hem Alcas politikaları hem de yasal düzenlemeler ile sınırlıdır.

Kamu görevlisi tanımı, devlete ait kuruluşlar ve kamu kurumlarında çalışanları da kapsayacak şekilde geniş yorumlanabileceğinden, kamu görevlileriyle ilgili ticari nezaket uygulamalarında azami dikkat gösterilmelidir.

Birçok ülkede kamu görevlilerine verilen hediyeler ve ağırlamalar yasal olarak kısıtlanmıştır. Kamu kurumları, temsilcilerinin hediye veya ağırlama kabul etmesini yasaklayan kurallara sahiptir.

Bu nedenle, kamu görevlileriyle ilgili hediye ve ağırlama durumlarında mutlaka yöneticinizden görüş alınmalıdır.

Ayrıca hediye ve ağırlama politikamızı öğrenmek ve uygulamak çalışanların sorumluluğundadır. Bu politika, sorumluluk alanınızda bu kuralların nasıl uygulanacağına dair ek rehberlik sağlar

Herhangi bir tereddüt durumunda yöneticinize veya Uyum Departmanı'na danışınız.

3.5 Bağışlar, Sponsorluklar ve Toplumsal Yatırımlar

Alcas, sürdürülebilir değer yaratmayı taahhüt eder ve faaliyetleri, iş ilişkileri, toplumsal yatırımlar, bağışlar ve sponsorluklar aracılığıyla yerel toplulukların ekonomik ve sosyal gelişimine olumlu katkı sağlamayı hedefler.

Bağışlar genellikle yardım kuruluşları ve topluluk organizasyonlarının ihtiyaç ve çağrılarına yanıt olarak, çalışan talepleri doğrultusunda veya afet ve acil yardım gibi dış durumlar kapsamında yapılan tek seferlik veya dönemsel desteklerdir.

Toplumsal yatırımlar ise yerel toplulukların uzun vadeli sosyo-ekonomik gelişimine katkı sağlamak amacıyla gerçekleştirilir.

Bu yatırımların amacı yerel kapasiteyi geliştirmek, ekonomik kalkınmayı desteklemek, sürdürülebilir geçim kaynaklarını güçlendirmek, insan haklarını ve şeffaflığı teşvik etmek, yolsuzlukla mücadeleye katkı sağlamaktır.

Sponsorluklar, şirketin başarısını doğrudan destekleyen; kurumsal kimliğini, marka değerini ve politikalarını tanıtmayı amaçlayan, yardım kuruluşları ve topluluk temelli organizasyonlarla iş birliği içinde yürütülen faaliyetlerdir.

Risk ve Uyum

Bağışlar, sponsorluklar ve toplumsal yatırımlarla ilgili önemli bir risk, bu faaliyetlerin rüşvet olarak algılanabilmesi veya rüşvet amacıyla kullanılmasıdır.

Bu tür faaliyetler kamu görevlileri dahil olmak üzere bireylere yönelik rüşveti gizlemek amacıyla kullanılması halinde yasadışıdır.

Uygulama Esasları

Bağışlar, sponsorluklar ve toplumsal yatırımlar iş gerekçesine dayanmalı hem topluma hem de Alcas'a fayda sağlamayı hedeflemelidir

Ayrıca bu faaliyetler şeffaf ve açık şekilde yürütülmeli, objektif kriterlere dayanmalı uygun şekilde kayıt altına alınmalı, belgelenmeli ve raporlanmalıdır. Alcas'ın ilgili prosedürlerine uygun olmalıdır

İş Ortağı Seçimi

Toplumsal yatırım, bağış ve sponsorluk kapsamında seçilecek iş ortakları için de diğer ticari iş ortaklarında uygulanan aynı prensipler geçerlidir.

Bu kapsamda yeni veya tanınmayan kuruluşların ve kilit personellerinin itibarı ve dürüstlüğü, Alcas'ın risk bazlı bütünlük inceleme süreçleri ile değerlendirilmelidir.

3.6 Siyasi Bağışlar ve Faaliyetler

Alcas adına, siyasi partilere, parti temsilcilerine veya kamu görevine aday olan kişilere hiçbir şekilde finansal veya diğer türde bağış yapılmaz.

Bu durum Alcas'ın, şirket çıkarları doğrultusunda sektörel dernekler aracılığıyla görüşlerini ifade etmesini veya çalışanların bireysel olarak siyasi faaliyetlere katılmasını engellemez.

Ancak bu tür faaliyetler şirket adına değil, kişisel sorumluluk çerçevesinde yürütülmelidir.

3.7 Adil Rekabet

Alcas olarak, serbest, adil ve açık rekabete inanırız.

Politikamız rekabetçi ve güçlü şekilde yarışmak, ancak bunu her zaman yürürlükteki yasalara ve iş etiğine tam uyum içinde yapmaktır.

Bu doğrultuda tüm rekabet hukuku ve ilgili mevzuata uyarız. Rakiplerimizle ilişkilerimizi dürüstlük, adalet ve bütünlük ilkeleriyle yürütürüz.

Rekabet avantajımızı yenilikçilik, Ar-Ge, mühendislik kabiliyetlerimiz üzerinden elde etmeyi hedefleriz etik dışı veya yasa dışı ticari uygulamalarla avantaj sağlamayı kesinlikle kabul etmeyiz.

Rakiplerle; fiyat belirleme, pazar paylaşımı veya segmentasyonu, ya da ihale manipülasyonu gibi rekabeti kısıtlayıcı anlaşmalara girmeyiz.

Rakiplerle ticari açıdan hassas bilgileri paylaşmayız.

Özellikle konferanslar, fuarlar, sektör birlikleri toplantıları ve rakiplerin de yer aldığı ortak girişimler sırasında azami dikkat gösterilmelidir.

Müşterilerimize veya tedarikçilerimize yasa dışı kısıtlamalar getirmeyiz.

Sahip olduğumuz herhangi bir pazar gücünü kötüye kullanmayız.

Rekabet hukuku açısından Alcas, kendiniz veya size bağlı çalışanlar için risk oluşturabilecek tüm konularda bağımsız olan Hukuk Departmanı'ndan görüş almalısınız.

Rakipler hakkında bilgi sahibi olmak ve onları anlamak, her işletme için önemli olmakla birlikte, sağlıklı işleyen bir rekabet ortamının da temel unsurlarındandır. Ancak rakiplere ilişkin tüm bilgiler yürürlükteki yasalara ve iyi ticari uygulamalara uygun şekilde toplanmalı ve kullanılmalıdır.

Alcas olarak rekabet bilgilerini yalnızca meşru ve yasal kaynaklardan elde ederiz, hiçbir zaman yasa dışı veya etik dışı yöntemlere başvurmeyiz.

Rakiplerle ilgili veri toplarken elde edilen bilginin kaynağı mutlaka kayıt altına alınmalıdır.

3.8 Veri Gizliliği

Alcas, mahremiyet hakkına saygı göstermeyi taahhüt eder ve kişisel verilerin işlenmesi ile korunmasına ilişkin yürürlükteki düzenlemelere uygun hareket eder.

Veri gizliliği ilkelerinin şirket genelinde tutarlı ve standart şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla, Alcas veri koruma politikaları ve kurallarını benimsemiştir.

Tüm çalışanlar bu ilkelere uymakla yükümlüdür.

Bu taahhüt ve veri koruma ilkeleri çalışanlar, müşteriler, iş ortakları, ziyaretçiler ve diğer ilgili kişiler hakkındaki bilgileri nasıl topladığımız, kullandığımız, sakladığımız ve koruduğumuz süreçlerin tamamını kapsar.

3.9 Doğru ve Eksiksiz Veri, Kayıt, Raporlama ve Muhasebe

Alcas, tüm faaliyetlerinde gizlilik ve diğer yükümlülükler saygı göstererek şeffaflık ve doğruluğa bağlıdır.

Alcas periyodik finansal raporlarında, düzenleyici kurumlara sunduğu belgelerde, ve kamuya yaptığı diğer açıklamalarda tam, adil, doğru ve anlaşılabilir bilgi sunmakla yükümlüdür.

Bu kapsamda çalışanların, ilgili dokümanları hazırlarken en yüksek özen standardını göstermeleri ve özellikle aşağıdaki hususlara dikkat etmeleri gerekir:

Temel İlkeler

Tüm muhasebe kayıtları yürürlükteki yasalara uygun şekilde tutulmalı. Yanlış, yanıltıcı veya yapay kayıtlar içermemelidir

Ayrıca bu kayıtlar varlıklar, yükümlülükler, gelirler ve giderler dahil olmak üzere tüm finansal unsurları ve gerçekleşen tüm işlemleri doğru ve eksiksiz şekilde yansıtmalı ve belgelenmelidir.

Kayıt Dürüstlüğü

Hiçbir işlem hesaplara, departmanlara veya muhasebe dönemlerine bilerek yanlış sınıflandırılmaz.

Yasal olarak izin verilmedikçe kayıt dışı varlık veya yükümlülük tutulamaz.

Sürdürülebilirlik Raporlaması

ESG (Çevresel, Sosyal, Yönetişim) raporlama gereklilikleri dahil olmak üzere yürürlükteki yasal düzenlemelere ve Alcas'ın iç sürdürülebilirlik raporlama standartlarına uyum sağlanmalıdır.

Denetim Şeffaflığı

Hiçbir bilgi iç denetçilere, dış denetçilere veya yönetime gizlenemez.

3.10 Ticari Kısıtlamalar (Yaptırımlar)

Alcas, ekonomik yaptırımlar dahil olmak üzere yürürlükteki tüm ulusal ve uluslararası ticari kısıtlamalara uyum sağlamayı taahhüt eder.

Ticari kısıtlamalar (yaptırımlar, ambargolar ve ticaret kontrolleri) belirli mal, teknoloji, yazılım ve hizmetlerin ihracat veya ithalatını ve/veya belirli ülkeler, kişiler, kuruluşlar veya sektörlerle yapılan ticari faaliyetleri kapsar.

Özellikle bazı mevzuatlar, Alcas'ın aşağıdaki kişi ve kuruluşlarla iş yapmasını yasaklayabilir belirli ülkeler veya rejimlerle bağlantılı olanlar, insan hakları ihlallerine karışanlar, uluslararası uyuşturucu ticaretiyle ilişkili olanlar, terör faaliyetleriyle bağlantılı olanlar, kitle imha silahlarının yayılmasıyla ilişkili olanlar veya diğer suç faaliyetlerine dahil olanlar

Bu kapsamda Alcas iş yaptığı tüm tarafları yaptırım listelerine karşı tarama yapar.

3.11 Kara Para Aklamanın Önlenmesi ve Terörizmin Finansmanı ile Mücadele

Kara para aklama, suç faaliyetlerinden elde edilen gelirlerin yasa dışı kaynağını gizlemek amacıyla yasal ekonomi içine sokulması ve entegre edilmesi sürecidir.

Terörizmin finansmanı ise yasal veya yasa dışı kaynaklardan sağlanan fonların, bireysel teröristlere, terör örgütlerine veya terör eylemlerine aktarılmasıdır.

Alcas her türlü yasa dışı ödemeyi önlemek ve tespit etmek, şirketin kara para aklama veya terörizmin finansmanı amacıyla kullanılmasını engellemek için gerekli tüm makul önlemleri almayı taahhüt eder.

Bu konularla ilgili herhangi bir şüphe veya sorunuz olması durumunda yöneticinizle iletişime geçmeniz gerekmektedir.

3.12 Fikri Mülkiyet

Fikri mülkiyet, entelektüel faaliyetlerimizin bir sonucu olup Alcas için değerli bir varlıktır.

Fikri mülkiyet hakları yerel ve ulusal mevzuatlar ve uluslararası anlaşmalar tarafından korunur ve aşağıdakileri kapsar:

- patentler
- ticari markalar
- telif hakları
- tasarım hakları
- ticari sırlar

Alcas olarak kendi fikri mülkiyet haklarımızı korumakla yükümlüyüz.

Aynı zamanda üçüncü taraflara ait fikri mülkiyet haklarına saygı gösteririz. Başkalarının fikri mülkiyet haklarını ihlal etmemek temel politikamızdır.

3.13 Dış İletişim

Alcas'ın ulusal ve uluslararası pazarlardaki itibarı, medya dahil olmak üzere dış paydaşlarla tutarlı ve profesyonel iletişim kurma yeteneğimize büyük ölçüde bağlıdır.

Bu nedenle Alcas dış paydaşlarla ve toplumla olan ilişkilerinde dürüstlük ilkesini benimser ve gelen taleplere karşı şeffaf, doğru ve zamanında yanıt vermeyi taahhüt eder.

Counterfeit Parts (Sahte / Taklit Parçalar)

Alcas; sahte, taklit veya doğrulanmamış ürün, parça ve malzemelerin tedarik zincirine dahil edilmesini önlemeyi taahhüt eder. Tüm ürünler, hammaddeler ve bileşenler yalnızca onaylı tedarikçilerden temin edilir ve izlenebilirlik prensibine uygun şekilde kontrol edilir.

4.1 Çıkar Çatışması

Çıkar çatışması, kişisel bir menfaatinizin, objektif karar alma yeteneğinizi etkileyebileceği veya Alcas'ın çıkarları doğrultusunda hareket etmenizi engelleyebileceği durumlarda ortaya çıkar.

Aşağıdaki durumlarda herhangi bir karara katılmamalı veya bu kararı etkilemeye çalışmamalısınız. Eğer bu durum gerçek veya algılanan bir çıkar çatışmasına yol açabilecekse.

Bu tür durumlar sizin veya sizinle yakın ilişkisi olan bir kişinin kararın sonucunda ekonomik veya başka bir kişisel çıkar elde etmesi durumunda ortaya çıkabilir.

Kişisel Yatırımlar ve Bağlantılar

Alcas'taki görevlerinizi etkileyebilecek veya etkiliyormuş gibi algılanabilecek şekilde başka bir şirkette doğrudan veya dolaylı sahiplik bulundurmaktan kaçınmalısınız.

Böyle bir durum söz konusuysa derhal yöneticinize bilgi vermelisiniz.

Sorumluluk ve Davranış İlkeleri

Tüm çalışanlardan sağduyulu hareket etmeleri, çıkar çatışmasına yol açabilecek veya böyle bir izlenim yaratabilecek durumlardan kaçınmaları beklenir.

Alcas, çalışanlarının en yüksek dürüstlük standartlarını korumasına güvenmektedir.

Onay Gerektiren Durumlar

Aşağıdaki durumlarda rakip, müşteri veya tedarikçi lehine hareket edebilecek ve bu durum Alcas'ın çıkarlarına zarar verebilecek herhangi bir faaliyet öncesinde (örneğin ilgili şirketlerde yönetim kurulu üyeliği) yöneticinizle görüşmeli ve onay almalısınız.

Bildirim Yükümlülüğü

Bir çıkar çatışması veya potansiyel çıkar çatışması olduğunu düşünüyorsanız yöneticinize, İnsan Kaynakları'na veya etik@alcas.com.tr adresine e-posta bildirimde bulunmanız gerekmektedir.

Çıkar çatışmaları yönetilebilir durumlardır; önemli olan şeffaf olmak ve durumu açık şekilde paylaşmaktır. Bu sayede gerekli önlemler alınabilir ve konu uygun şekilde çözülebilir.

4.2 Şirket Varlıkları ve Kaynaklarının Kullanımı

Alcas çalışanlarının ve şirketi temsil eden tüm kişilerin sorumluluğu; Alcas'ın yanı sıra müşterilerinin, tedarikçilerinin ve diğer iş ortaklarının varlıklarını, mülklerini ve kayıtlarını korumaktır.

Varlık Türleri

Somut varlıklar şunları kapsar:

- Fiziksel tesisler ve ekipmanlar
- Bilgisayar sistemleri, PC'ler ve mobil cihazlar
- Dosyalar ve dokümanlar
- Stoklar ve sarf malzemeleri
- Gayrimenkuller

Somut olmayan varlıklar ise fiziksel nitelikte olmayan ancak değer taşıyan unsurlardır:

- Patentler
- Ticari markalar
- Telif hakları
- Diğer fikri mülkiyet hakları
- Ticari sırlar
- Bilgi birikimi
- Gizli bilgiler
- Marka değeri ve itibarı

Kullanım ve Koruma Sorumluluğu

Alcas varlıklarının özenle kullanılması herkesin sorumluluğudur.

Tüm çalışanlar varlıkların doğru şekilde yönetilmesini ve korunmasını sağlamak çalınmasını, kötüye kullanılmasını veya israf edilmesini önlemek için gerekli özeni göstermekle yükümlüdür.

Yetkisiz Kullanım Yasağı

Alcas'a ait malzemeler, finansal kaynaklar ve diğer varlıklar şirket faaliyetleriyle doğrudan ilgili olmayan amaçlarla kullanılamaz (uygun yetkili onayı olmaksızın).

Aynı şekilde şirket varlıklarının izinsiz olarak alınması, ödünç verilmesi veya çıkarılması yasaktır.

Bilgi ve Sistem Kullanımı

İşle ilgili bilgiler yalnızca Alcas tarafından onaylanmış veya yönetilen sistemlerde, bilgisayarlarda ve mobil cihazlarda saklanmalıdır

Alcas tarafından sağlanan bilgisayarlar ve mobil cihazlar Alcas mülkiyetidir ve yalnızca çalışanlar veya yetkili yükleniciler tarafından kullanılabilir.

Kişisel Kullanım

Mobil cihazların sınırlı kişisel kullanımı, aşağıdaki şartlara uygun olduğu sürece kabul edilebilir ilgili şirket politikalarına bilgi güvenliği kurallarına, İnsan Kaynakları uygulamalarına, Alcas iç düzenlemelerine ve yürürlükteki yasalara uygun olması gerekmektedir.

4.3 Gizlilik

Alcas olarak, sahip olduğumuz ticari sırları ve diğer tüm gizli bilgileri korumayı ve bunları kötüye kullanmamayı taahhüt ederiz.

Bu yükümlülük iş ortaklarımızdan elde ettiğimiz bilgiler için de geçerlidir. Bu tür bilgiler, Alcas'a ait bilgilerle aynı özen seviyesinde korunmalı ve yalnızca sağlandıkları amaç doğrultusunda kullanılmalıdır

Gizli bilgiler şunları kapsayabilir fikri mülkiyet, kişisel veriler, ticari şartlar, teknik veya sözleşmesel bilgiler ve mevzuat kapsamında korunan diğer bilgiler.

Gizlilik Yükümlülüğünün Sürekliliği

Gizlilik yükümlülüğünüz iş akdiniz veya sözleşmesel ilişkiniz sona erdikten sonra da devam eder.

Ayrıca önceki işvereninize ait gizli bilgileri. Alcas ile paylaşmamanız gerekmektedir.

Gizli Bilgi Tanımı

Alcas bünyesinde çalışırken edindiğiniz genel iş bilgisi ve mesleki deneyim dışında kalan tüm bilgiler gizli bilgi olarak kabul edilir ve bu şekilde korunmalıdır.

Sorumluluk

Gizli bilgilerin korunması her çalışanın sorumluluğudur.

Bu kapsamda gizli bilgilerin yetkisiz kişilerle paylaşılmaması, uygun şekilde saklanması ve korunması gerekmektedir.

Gizli bilgileri yalnızca yetkili olduğunuz durumlarda ve meşru iş amaçları doğrultusunda kullanın.

Alcas'a veya iş ortaklarımıza ait gizli bilgileri arkadaşlarınızla, aile üyelerinizle veya eski Alcas çalışanlarıyla paylaşmayın.

Gizli bilgileri, üçüncü kişilerin duyabileceği kamusal alanlarda tartışmayın veya paylaşmayın.

Gizli bilgi içeren dokümanlarla (basılı veya elektronik) kamusal alanlarda veya güvenli olmayan ağlarda üçüncü kişilerin görebileceği şekilde çalışmayın.

Üçüncü taraflarla bilgi paylaşımı gerektiğinde uygun gizlilik sözleşmelerinin kullanıldığından emin olun.

Gizli bilgileri yalnızca şifreleme ve erişim kontrolü bulunan ortamlarda saklayın ve erişimi yalnızca iş gerekliliği olan kişilerle sınırlayın.

Uygun durumlarda dokümanları “Gizli” olarak etiketleyin.

4.4 İçeriden Öğrenenlerin Ticareti

İçsel bilgi Alcas'taki göreviniz kapsamında veya başka yollarla edindiğiniz, kamuya açıklanmamış, belirli nitelikte ve kamuya açık hale gelmesi durumunda şirketin menkul kıymetlerinin veya diğer finansal araçların fiyatını etkileyebilecek bilgidir.

Bu kapsamda İçsel bilgiye dayanarak Alcas veya diğer halka açık şirketlerin menkul kıymetleri üzerinde işlem yapmamalı veya başkalarına bu yönde tavsiye vermemelisiniz. Bu kural, resmi olarak “insider” olarak kayıtlı olup olmamanızdan bağımsızdır.

İçsel bilgiler gizli olarak ele alınmalı ve yetkisiz kişilerin erişimini önlemek amacıyla azami özenle korunmalıdır.

Danışma Yükümlülüğü

Aşağıdaki durumlarda Alcas'a ait menkul kıymetleri etkileyebilecek içsel bilgilerle ilgili sorularınız için İdari İşler Müdürü ile iletişime geçmelisiniz.

Alcas dışı finansal araçlar veya emtia piyasalarına ilişkin yükümlülükler kapsamında sorularınız için Finans Müdürü ile iletişime geçmelisiniz.

4.5 Bilgi Güvenliği

Alcas'ta bilgi güvenliği hem teknik sistem korumasına hem de tüm kullanıcıların temel güvenlik kurallarına uymasına dayanır:

- Dijital kimliđinizi koruyun:
Şifrelerinizin benzersiz ve güvenli olduğundan emin olun. Bu kimlik kişiseldir ve yalnızca iş amaçlı kullanılmalıdır.
- Alcas verilerini koruyun:
Yalnızca Alcas tarafından onaylanmış yazılım ve hizmetleri kullanın. Bilgi yönetimine ilişkin şirket yönergelerine uyun.
- Ağ güvenliğini sağlayın:
Yalnızca güvenilir ağlar üzerinden bağlantı kurun.
- Kullanıcı cihazlarınızı koruyun:
Cihazlarınızı başkalarıyla paylaşmayın ve ekran kilidi olmadan gözetimsiz bırakmayın.
- Herhangi bir bilgi güvenliği ihlali veya şüphesi fark ettiđinizde derhal bildirimde bulunun.

4.6 Madde Kullanımı ve Diğer Kişisel Davranışlar

Alcas, uyuşturucu ve alkol etkisinden arındırılmış bir iş ortamı sağlar. Bu nedenle, Alcas adına çalışırken alkol dahil olmak üzere hiçbir sarhoş edici maddenin etkisi altında bulunamazsınız.

İtibar ve Davranış

Alcas çalışanları sarhoş edici maddeleri, kendilerinin veya başkalarının Alcas'ın veya iş ortaklarının itibarını zedeleyebilecek şekilde kullanmamalı ve teşvik etmemelidir.

Etik Dışı Faaliyetler

Alcas iş seyahatleri veya görevler sırasında cinsel hizmet satın alınmasını kesin olarak yasaklar, yerel mevzuat buna izin verse dahi.

Ayrıca çalışanlar Alcas'ı olumsuz bir şekilde gösterebilecek herhangi bir mekâna gitmemeli veya bu tür faaliyetlere katılmamalıdır.