

KAFEİN YAZILIM HİZMETLERİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

ETİK İLKELER VE DAVRANIŞ POLİTİKASI

Kafein, tüm çalışmalarında etik değerlere bağlılığı önkoşul sayan köklü bir kuruluş olup, Etik Kuralları kurumsal kültürünün temel taşlarından biri olarak görmektedir. Kurum dışı ve kurum içi tüm ilişki ve süreçlerde dürüstlük prensibi esastır. Etik bir şirket olarak itibarımız, en değerli varlıklarımızdan biridir ve devam eden başarımız için çok önemlidir. Kafein'in politikası, faaliyet gösterdiğimiz ülkelerin tüm geçerli yasa ve düzenlemelerine uymak ve ticari faaliyetlerimizi dürüst, etik ve sorumlu bir şekilde yürütmektir.

Şirketin; çalışanlar, tedarikçiler, müşteriler, pay sahipleri, diğer menfaat sahipleri ve kamuoyu ile ilişkilerinde dürüstlük, sorumluluk bilinci ve haklara saygı esastır. Şirketimiz kurumsal bir vatandaş olarak toplumsal ve ekonomik hayattaki rolünün bilincinde olup, faaliyetlerini sürdürürken toplumun ve ekonominin gelişmesi amacını da göz önünde bulundurmaktadır.

Politika dört ana unsurdan oluşmaktadır:

1. İşgücü
2. Sağlık ve Güvenlik
3. Çevre
4. Ahlak Kuralları

Bu çerçevede, Kurumsal Yönetim ilkelerini benimseyen Şirketimizin etik kuralları aşağıdaki gibidir:

A. İŞGÜCÜ

Kafein, personellerin insan haklarını savunmak ve çalışanlara onur ve saygı ile davranmayı taahhüt eder. Bu geçici, göçmen, öğrenci, sözleşmeli, doğrudan çalışanlar ve başka herhangi bir personel türü dahil tüm çalışanlar için geçerlidir. Global olarak tanınmış standartlar, aşağıdaki çalışma standartlarının hazırlanmasında referans olarak kullanılmıştır.

Kafein Yazılım, İnsan Hakları Evrensel Beyannamesine, Türkiye'nin onayladığı ILO (International Labor Organization) Sözleşmelerine ve Türkiye'de insan hakları ve çalışma hayatını düzenleyen hukuksal çerçeve ve mevzuata tam uyumu taahhüt eder.

Çalışma standartları:

1) Özgürce Seçilen İstihdam

Zorla, bağlı (borç borcu da dahil olmak üzere) veya ödünç personellik, gönülsüz hapis hane çalışması, kölelik ya da insan kaçakçılığı kullanılamaz. Buna tehdit, baskı, adam kaçırmaya veya iş veya hizmetler için dolandırıcılık yoluyla kişileri taşımak, barındırmak, işe almak, devretmek veya almak dahildir. Şirket tarafından sağlanan tesise giriş ve çıkışta mantıksız kısıtlamalara ek olarak tesiste personellerin hareket özgürlüğü ile ilgili mantıksız kısıtlamalar olmayacaktır. İşe alım sürecinin bir parçası olarak, personellere, kendi menşee ülkesinden ayrılmadan önce istihdam koşullarının ve şartlarının bir tanımını içeren ve kendi ana dilinde bir işe alım sözleşmesi verilmesi gerekmektedir. Tüm çalışmalar gönüllü olmalı ve personeller istedikleri zaman işten ayrılabilir veya istihdamlarını sona erdirebilir. İşverenler ve temsilciler, yasalarca zorunlu kılınmadıkça, çalışanların kimlik belgelerine veya göçmenlik belgelerine, örneğin devlet tarafından verilecek kimlik, pasaport veya çalışma izni gibi belgelerine dokunmayacak veya başka yollarla imha, gizleme, el koymaya veya bunlara erişimi engellemeyecektir. İşçiler, işverenlerine veya temsilcilerine işe alım ücretleri veya benzer ücretleri ödemeyecektir. Eğer bu ücretlerin personeller tarafından ödendiği tespit edilirse, bu ücretler personele geri ödenecektir.

2) Çocuk İşçiler

Çocuk personel, üretimin hiçbir aşamasında kullanılamaz. "Çocuk" terimi, 18 yaşın altında veya zorunlu eğitimin tamamlanma yaşının altında olan ya da ülkede istihdam için minimum yaşın altında olan kişiyi belirtir. Tüm yasa ve yönetmeliklere uyan yasal işyeri öğrenme programlarının kullanılması desteklenmektedir 18 yaşın altındaki personeller (Çocuk İşçiler), gece vardiyaları ve fazla mesai gibi sağlıklarını ve güvenliğini tehlikeye atacak işleri yapamazlar. Kafein, geçerli yasa ve düzenlemelere uygun olarak öğrenci haklarının korunması ve eğitim ortaklarının özeni, öğrenci kayıtlarının uygun saklanması aracılığı ile öğrenci çalışanlarının uygun şekilde yönetilmesini sağlayacaktır. Yerel yasanın yokluğunda, öğrenci personeller için ücret oranı, stajyerler ve çıraklar, eşit veya benzeri görevleri yerine getiren diğer personellerle aynı ücret oranına sahip olacaklardır.

3) Çalışma Saatleri

İş uygulamaları üzerine yapılan araştırmalar, personel gerginliğini, üretkenliğin azalması, artan yaralanma ve hastalıkla açıkça ilişkilendirir. Çalışma saatleri yerel yasalar tarafından belirlenen

azami miktarı aşmamalıdır. Ayrıca, acil veya alışılmadık durumlar haricinde, çalışma saati haftanın 45 saatinden fazla olmamalıdır. İşçilere, her yedi günde en az bir gün izin verilir.

4) Ücretler ve Faydalar

Çalışanlara ödenen tazminat, asgari ücretler, fazla mesai ve yasal olarak zorunlu yardımlar dahil olmak üzere uygulanabilir tüm ücret yasalarına uyulacaktır. Yerel yasalara uygun olarak personeller fazla mesai için normal saatlik ücretlerden daha yüksek ücret fiyatlarda ücret alacaklardır. Disiplin cezası olarak ücretlerden kesinti yapılmasına izin verilmez. Her bir ödeme dönemi için, çalışanlara, ifa edilen işin doğru ücretini onaylamaları için yeterli bilgiyi içeren güncel ve anlaşılabilir bir ücret beyanı verilecektir.

5) İnsancıl Davranma ve Ayrımcılık Yapmama

Herhangi bir cinsel taciz, cinsel istismar, bedensel ceza, zihinsel veya fiziksel zorlama veya personellerin sözlü tacizi dahil olmak üzere sert ve insanlık dışı muamele yapılmamalı ve bu davranışlar ile tehdit edilmemelidir. Bu gereksinimleri destekleyen disiplin politikaları ve prosedürleri açıkça tanımlanacak ve personellerle paylaşılacaktır.

Kafein taciz ve yasadışı ayrımcılık olmayan bir işgücü taahhüt etmelidirler. Şirketler, maaşlar, promosyonlar, ödüller, eğitim erişimi gibi işe alım ve istihdam uygulamalarında ırk, renk, yaş, cinsiyet, cinsel tercih, cinsel kimlik ve ifade, etnik köken ve veya ulusal köken, engelli olma durumu, gebelik, din, siyasi aidiyet, sendika üyeliği, gazilik statüsü, korunan genetik bilgi veya evliliğe dayanan ayrımcılık yapmayacaklardır. İşçilere dini ibadetleri için makul olanaklar sağlanacaktır. Buna ek olarak, personeller veya potansiyel personeller, ayrımcı bir şekilde kullanılabilecek tıbbi testlere veya fizik muayeneye tabi tutulmamalıdır.

6) Sendika Özgürlüğü

Yerel yasalara uygun olarak Kafein, tüm çalışanların kendi seçtikleri sendikaları kurma ve katılma, toplu pazarlık yapma ve barış içinde toplanma ve bu tür faaliyetlerden kaçınma hakkına saygı gösterecektir. İşçiler ve / veya temsilcileri, ayrımcılık, misilleme, gözdağı verme veya taciz korkusu olmaksızın çalışma koşulları ve yönetim uygulamaları ile ilgili fikir ve endişeleri yönetimle açıklıkla paylaşabilecek ve konuşabileceklerdir.

7) Çıkar Çatışması

Bireysel çıkarlar ile Şirket veya ilişkili kişi ve kurumların çıkarlarının çatışabileceği durumlar gözetilir ve önlenir. Şirket çalışanları görevlerini yerine getirirken, kurumun öz çıkarlarını her şeyden üstün tutar, kurum kaynaklarını veya itibarını kullanarak şahsına ya da yakınlarına çıkar sağlamak anlamına gelebilecek her türlü eylem ve davranıştan kaçınır. Şirket çalışanları; kurumun kaynaklarını kötüye kullanmamaya, Şirket'in adını ve saygınlığını korumaya azami özeni gösterir.

B. SAĞLIK VE GÜVENLİK

Kafein, işle ilgili yaralanma ve hastalık sıklığını en aza indirmenin yanı sıra, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı, ürün ve hizmetlerin kalitesini, üretim tutarlılığını ve çalışanların korunmasını taahhüt eder. Kafein, personelin iş sağlığı ve güvenliği eğitiminin, işyerinde sağlık ve güvenlik konularını belirlemek ve çözmek için çok önemli olduğunu kabul etmektedir. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili OHSAS 18001 ve ILO Yönergeleri gibi bilinen yönetim sistemleri, etik politikasının hazırlanmasında referans olarak kullanılmıştır.

Sağlık ve güvenlik standartları şunlardır:

1) İş Sağlığı ve Güvenliği

Potansiyel güvenlik tehlikelerine (örneğin, elektrik ve diğer enerji kaynakları, yangın, taşıtlar ve düşme tehlikeleri) personelin maruz kalması, uygun tasarım, mühendislik ve idari kontroller, önleyici bakım ve güvenli çalışma prosedürleri (kilitleme / etiket çıkarma dahil) güvenlik eğitimleri vasıtasıyla kontrol edilmelidir. Tehlikeler bu yollarla yeterince kontrol edilemediğinde, personellere, bu tehlikelerle ilişkili olarak oluşabilecek risklere uygun ve iyi korunmuş kişisel koruyucu ekipman ve eğitim materyalleri sağlanmalıdır.

Prosedürler personelin hastalık raporlamasını teşvik etmek; yaralanma ve kazalarda gerekli tıbbi tedaviye ulaşımı mümkün kılmak, olayları araştırmak ve sebeplerini ortadan kaldırmak için düzeltici eylemler uygulamak ve personellerin işe geri dönmesini kolaylaştırmak gibi aksiyonlar içerir.

Kafein, personellere ana diline uygun işyeri sağlık ve güvenlik eğitimi verecektir. Sağlık ve güvenlik ile ilgili bilgiler tesis içinde açıkça belirtilecektir.

2) Acil Durumlara Hazırlık

Acil durum raporlaması, çalışan bildirim ve tahliye işlemleri, personel eğitimi ve tatbikatları, uygun yangın algılama ve söndürme teçhizatı, uygun çıkış imkanları, uygun acil durum planları ve müdahale prosedürlerini uygulayarak potansiyel acil durumlar ve olaylar tespit edilecek ve değerlendirilecek ve etkileri en aza indirilecektir. Bu planlar ve prosedürler hayata, çevreye ve mülke zarar vermeyi en aza indirmeye odaklanacaktır.

C. ÇEVRE

Kafein çevre sorumluluğunun, dünya standartlarında ürünler üretmenin ve hizmetler sunmanın ayrılmaz bir parçası olduğunun farkındadır. Üretim faaliyetlerinde topluluğa, çevreye ve doğal kaynaklara karşı olumsuz etkiler en aza indirgenirken, halkın sağlığı ve güvenliği de korunur.

Şirket, faaliyetlerini gerçekleştirirken toplumsal yarar ve çevre bilinciyle hareket eder, çevresel bilinç konusunda yüksek standartlar uygulamayı hedefler. Çalışanların, müşterilerin ve faaliyet gösterdiği bölgede yaşayanların sağlığına ve haklarına zarar verebilecek çevresel kural ihlallerinden kaçınılır. Faaliyet gösterilen iş alanında çalışmalarının çevre üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek şekilde hareket edilir ve çevre kirliliğini önleyici tedbirler alınır. Doğal kaynakların tüketimi asgari düzeyde tutulur. Topluma olan sorumluluklar çerçevesinde eğitime ve hayır işlerine yönelik faaliyetlere, çevre bilinci ve toplumsal bilinci artırmaya yönelik çalışmalara, kamu yararına olan aktivitelere, kültürel ve sosyal sorumluluk projelerine destek verilir. Şirket, yurtdışında faaliyet gösterdiği ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranır, toplum yapısına uyum gösterir ve sosyal çevre üzerinde olumsuz etki yapabilecek unsurlardan kaçınır.

Politikanın hazırlanmasında referans olarak ISO 14001 ve Eko Yönetim ve Denetim Sistemi (EMAS) gibi tanınmış yönetim sistemleri kullanılmıştır.

Çevre standartları şunlardır:

1) Çevre İzinleri ve Raporlama

Tüm gerekli çevresel izinlerin, onayların ve kayıtların mevcut olması, muhafaza edilmesi ve saklanması ve bunların operasyonel ve raporlama gereksinimlerinin takip edilmesi gerekmektedir.

2) Kirliliğin Önlenmesi ve Kaynak Azaltılması

Su ve enerji de dahil olmak üzere kaynakların kullanımı ve tüm şekillerdeki atıkların üretimi, üretimin değiştirilmesi, üretim, bakım ve tesis işlemleri, malzeme ikamesi, korunması, geri dönüştürülmesi ve yeniden kullanılması gibi uygulamalarla azaltılacak veya ortadan kaldırılacaktır.

3) Tehlikeli maddeler, Atık Su ve Katı Atık

Çevreye salındığında tehlike oluşturan kimyasal maddeler ve diğer malzemeler, güvenli taşıma, taşıma, depolama, kullanma, geri dönüşüm veya yeniden kullanım ve imha edilmelerini sağlamak üzere tanımlanmalı ve yönetilmelidir.

Katı atığı tanımlamak, yönetmek, azaltmak, sorumlu olarak boşaltmak veya geri dönüştürmek için (tehlikeli olmayan) sistematik bir yaklaşım uygulayacaktır. Buna ek olarak, atık su üretimini azaltmak için tedbirler uygulanmalıdır.

4) Enerji Tüketimi ve Sera Gazı Emisyonları

Enerji tüketimi ve sera gazı emisyonları tesis ve / veya kurumsal düzeyde izlenmeli ve belgelenmelidir. Kafein, enerji verimliliğini artırmak ve enerji tüketimlerini ve sera gazı emisyonlarını en aza indirmek için uygun maliyetli yöntemler araştırmalıdır.

D. AHLAK KURALLARI

Sosyal sorumlulukları yerine getirmek ve pazarda başarı elde etmek için Kafein ve temsilcileri, aşağıdakileri de içeren en yüksek etik standartlarını yerine getirmektedir.

1) İş Bütünlüğü

İş bütünlüğünün en yüksek standartları tüm ticari etkileşimlerde onaylanmalıdır. Kafein, rüşvet, yolsuzluk, gasp ve zimmete para geçirmenin her biçimini yasaklayan sıfır tolerans politikasına sahip olacaklardır. Tüm iş ilişkileri şeffaf bir şekilde gerçekleştirilmeli ve Kafein'in iş defterlerine ve kayıtlarına doğru bir şekilde yansıtılmalıdır. Yolsuzlukla mücadele yasalarına uyumu sağlamak için izleme ve uygulama usulleri uygulanacaktır.

2) Adil Rekabet

Rüşvet veya diğer usulsüz veya uygunsuz avantaj elde etme yolları vaat, teklif veya kabul edilmemelidir. Bu yasak, işi elde etmek ya da elde tutmak ya da başka şekilde uygun olmayan bir avantaj elde etmek için doğrudan ya da dolaylı olarak üçüncü bir tarafın vaat ettiği, sunacağı, verdiği ya da kabul ettiği her şeyi kapsar.

Adil çalışma, reklam ve rekabet standartları baz alınacaktır. Müşteri bilgilerini korumak için gerekli efor ve özen gösterilecektir.

3) Bilginin İfşası

Sağlık ve güvenlik, çevresel uygulamalar, faaliyetler, mali durum ve performans ile ilgili bilgiler geçerli yönetmeliklere ve mevcut uygulamalara uygun olarak ifşa edilecektir. Kayıtlarda tahrifat veya tedarik zincirindeki şartların veya uygulamaların yanlış beyan edilmesi kabul edilemez.

4) Fikri mülkiyet

Fikri mülkiyet haklarına saygı gösterilecektir; teknoloji transferi ve bilgi birikimi fikri mülkiyet haklarını koruyacak şekilde yapılacak ve müşteri bilgileri korunacaktır.

5) Gizlilik

Kafein, tedarikçiler, müşteriler, tüketiciler ve çalışanlar da dahil olmak üzere ticaret yaptıkları herkesin kişisel bilgilerinin makul gizlilik beklentilerini korumayı taahhüt eder. Kafein, kişisel bilgilerin toplanması, depolanması, işlenmesi, aktarılması ve paylaşılmasında gizlilik ve bilgi güvenliği kanunlarına ve mevzuat gereklerine uymak zorundadır.

Şirket bünyesindeki her çalışan; ilişkili kişi ve kurumlar ve diğer çalışanlara ilişkin özel bilgilerin gizliliğinin bilincindedir ve bunları saklamak zorundadır. Bu tür bilgiler yalnızca işin ve görevin gerektirdiği profesyonel amaçlarla yasa ve mevzuata uygun olarak kullanılır ve sadece konuyla ilgili yetkili kişilerle paylaşılır. İş yerinde ulaşılma ya da öğrenilme olasılığı bulunan bilgi ve dokümanlar, ticari sırlar, kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgiler, çalışanların özlük haklarına ait üçüncü şahıslarla yapılmış anlaşmalardaki gizli bilgiler, gizlilik ve ticari sırların korunması çerçevesinde değerlendirilir. Tedarikçi ve personellerin gizliliğini ve korunmasını sağlayan programlar muhafaza edilir. Kafein, personelleri için misilleme korkusu olmaksızın endişelerini belirtebilecekleri bir iletişim süreci sağlar.

Bütün resmi açıklamalar, Şirketin belirlediği birimler aracılığı ile yatırımcılara, ortaklara ve kamuoyuna eşitlik ilkesi doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulur.

Çalışanlar ve Şirketin iş ilişkileri nedeniyle bilgi paylaştığı avukatlarının, bağımsız denetçilerinin, vergi danışmanlarının, kredi kuruluşları vb. kurumların gizlilik kurallarına tabi olduklarına ilişkin ve söz konusu bilgileri gizli tutma yükümlülüklerine ilişkin ayrıca sözleşme yapılmaktadır.

ETİK KURALLARIN İLETİŞİMİ VE UYGULAMA

İş Etiği Kuralları ve değişiklikleri personele İnsan Kaynakları tarafından duyurulur ve eğitim programlarında yer verilir. Bildirenin kimliğinin gizliliğini sağlayan sistem üzerinden rüşvet ve yolsuzluğa ilişkin olası ihlallerin bildirilmesi sağlanır. Rüşvet ve yolsuzlukla ilgili kuralların ihlali iş sözleşmelerinin feshine neden olabilir.

ETİK KURUL VE YÖNETİM KURULUNUN ETİK İLKELER SÜREÇLERİNDEKİ YERLERİ

Etik Kurul, Kurumsal Yönetim Komitesi'nden bir bağımsız üye, İnsan Kaynaklarından sorumlu bir üye ve Yatırımcı ilişkileri departmanından bir üye atanacak şekilde Yönetim Kurulu'nca oluşturulur.

Etik Kural ihlali ile ilgili bildirimler tüm menfaat sahipleri ve çalışanlarımızca gizli@kafein.com.tr mail adresine bildirilir.

Denetim ve Kurumsal Yönetim Komitesi raporları Etik Kurallar kapsamı itibariyle Yönetim Kurulu tarafından da değerlendirilir.

Etik Kurul yukarıda belirtilen raporlar kapsamı; bilgi, bulgu, önerileri birlikte değerlendirerek Yönetim Kuruluna Etik Raporu hazırlar. Raporda, gözden geçirme sonuçlarına, bilgi, bulgu ve önerilere yer verilir.

Yönetim Kurulu, Etik Kuralların uygulanması, denetimi, gözden geçirilmesini bu kurallar kapsamında belirtilen rapor ve süreçler dahilinde takip eder.

Yönetim Kurulu, Etik Kuralların ve rüşvetle mücadelenin uygulanmasını desteklemeyi taahhüt etmektedir.

İşbu Etik Kurallar Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak duyurulduğunda yürürlüğe girer.