

DAĞ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

ETİK İLKELER VE YÖNETİM POLİTİKASI

1. Amaç ve Kapsam

Bu politikanın amacı, personelin uymakla yükümlü olduğu kuralları, yasalara ve şirket içi düzenlemelere aykırı davranışların yaptırımlarını ve genel çalışma prensiplerini belirlemektir. Şirketin verimli bir çalışma ortamı oluşturması için bu kurallar tüm çalışanlar, yönetim kurulu üyeleri ve danışmanlar için ayırım gözetmeksizin eşit şekilde uygulanır.

2. Temel Faaliyet Standartları

Şirket faaliyetlerinin yürütülmesinde saydamlık, dürüstlük ve doğruluk ilkeleri esastır. Tüm iş süreçlerinde Türkiye Cumhuriyeti yasalarına, SPK mevzuatına ve ilgili hukuki sınırlamalara tam uyum sağlanır. İlişkide bulunulan tüm kişi ve kurumların hak ve özgürlüklerine saygı duyulur.

3. Pay Sahiplerine Karşı Sorumluluklar

- Değer Yaratma: Temel amaç, artı değer yaratarak pay sahiplerinin yatırımlarının en etkin şekilde yönetilmesini ve değerlendirilmesini sağlamaktır.
- Eşitlik: Sahip olunan hisse miktarına bakılmaksızın her pay sahibine aynı değer verilir.
- Bilgilendirme: Pay sahiplerinin doğru bilgiye en kısa zamanda, eşit ve düşük maliyetle ulaşması için gerekli şeffaflık sağlanır; yatırımcıların soruları hızlıca yanıtlanır.
- Risk Yönetimi: Yatırımlardan doğabilecek risklerin en aza indirilmesi hedeflenir.

4. Yönetim Kurulu ve Yöneticilerin Sorumlulukları

Yönetim kurulu üyeleri, pay sahipleri aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmez, maddi menfaat kabul etmez ve herhangi bir yolsuzluğu örtbas etmez. Şirkete ait **gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgileri** kamuya açıklamamaktan sorumludurlar.

5. Çalışanların Sorumlulukları

Şirket yönetiminin rol modelliğinde edinilen saygınlık, güvenilirlik ve başarıların sürdürülmesi için çalışanların dürüstlük ve bütünlüğü gereklidir. Etik olmayan ya da çalışma ilkelere uygun olmayan davranışlar asla kabul edilemez ya da bu tür davranışlara asla göz yumulmaz. Şirket'in saygınlığını ve başarısını korumak her çalışanın görevidir.

Her çalışan, kendi sorumluluğundaki işin kapsamı dâhilinde, iç ve dış müşteri ihtiyaçlarını karşılayabilmek için, mesleki anlamda en yüksek seviyede çalışmalıdır. Ayrıca, çalışanlar verimli çalışarak; kendi hedeflerine, bağlı bulunduğu bölümün ve şirketin hedeflerine ve müşteri gereksinimlerini karşılamaya yönelik katkılar sağlamalıdır.

6. Çalışanlara Yönelik Politikalar

- Fırsat Eşitliği: İşe alım, terfi ve görev değişikliklerinde din, dil, ırk, cinsiyet, bedensel engel ve yaş ayrımı yapılmaksızın fırsat eşitliği gözetilir.
- Çalışma Ortamı: Çalışanlara sağlıklı, güvenli ve huzurlu bir çalışma ortamı sunulur; özlük hakları tam ve zamanında teslim edilir.
- Tacizle Mücadele: Psikolojik taciz, cinsel veya fiziksel taciz içeren her türlü davranış kabul edilemez ve gerekli tedbirler alınır.
- Özel Hayatın Gizliliği: Çalışanlara ait özel bilgiler ve özlük dosyaları saklı tutulur, personelin özel yaşantısına müdahale edilmez.

7. Etik Kurul ve Uyum Süreci

Etik kuralların ihlali durumunda inceleme yapacak bir Etik Kurul oluşturulur. Çalışanlar, etik ilkelere aykırı bir durumu tespit ettiklerinde bunu yönetime bildirmekle yükümlüdür ve bu bildirimden dolayı çalışan aleyhine bir değerlendirme yapılamaz. Politikalar, Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer ve periyodik olarak güncellenir.

8. Çıkar Çatışması ve Hediye Politikası

- Çıkar Çatışması: Çalışanlar, Şirket olanaklarını kişisel çıkarları için kullanamaz; iş ilişkisi içindeki kurumlardan kendisi veya yakınları için finansal fayda sağlayamaz.
- Hediye Kabulü: Tarafsızlığa gölge düşürebilecek, maddi değeri yüksek veya tarafları zor durumda bırakacak hediyeler verilemez ve kabul edilemez.
- Dış Görev: Çalışanlar şirket izni olmadan başka bir işyerinde çalışamaz veya kendi adlarına iş kuramazlar.

9. Paydaşlar ve Kamuoyu ile İlişkiler

- Müşteriler ve Tedarikçiler: İlişkiler profesyonel, uzun vadeli ve güvene dayalı yürütülür. Müşterileri yanıltacak hizmetlerden kaçınılır.
- Rakipler: Sektörde adil rekabet ilkeleriyle hareket edilir; rakipler aleyhine etik dışı yöntemlere başvurulmaz ve haksız rekabete yol açacak iş birliklerine gidilmez.
- Kamuyu Aydınlatma: Şirketi temsilen yapılacak açıklamalar sadece yetkili birimler tarafından, belirlenen "Bilgilendirme Politikası" çerçevesinde gerçekleştirilir.

10. Sosyal Sorumluluk ve Çevre

Şirket, çevreye, tüketiciye ve kamu sağlığına karşı duyarlıdır. Doğal kaynaklar ve enerji verimli kullanılır, israf engellenir ve çevre korumaya azami özen gösterilir.

11. Medya ve Sosyal Medya İlişkileri

Çalışanlarımız, Şirket'in basınla ilişkilerinde kurumla ilgili, herhangi bir spekülasyona, olumsuz değerlendirmeye yol açabilecek durumlardan ve kurumumuzun veya sektörün güven, itibar ve istikrarına zarar verebilecek ya da haksız rekabet oluşturabilecek uygulama ve davranışlardan kaçınmalıdırlar. Kamu önünde ve dinleyenlerin şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz.

Şirket'in tamamı ile ilgili basın ilişkileri Yönetim Kurulu ve Yatırımcı İlişkileri tarafından yürütülür. Bütün dış ilişkiler şirketin belirlediği prosedürler dahilinde sürdürülür. Yazılı ve sözlü basından gelen tüm talepler, röportaj istekleri ve tüm sorular ivedilikle Yatırımcı İlişkileri departmanına aktarılmalıdır.

Üçüncü kişilere sağlanacak tüm iletişim bilgileri ile ilgili olarak Yönetim Kurulu ve Yatırımcı İlişkileri'nden öncelikli onayı alınmalıdır. Sadece yetkili kişiler, şirket ve şirket politikaları, uygulamaları ve prosedürleri hakkında iletişim kurabilir.

Sosyal paylaşım sitelerinde, bloglarda, sözlüklerde, forumlarda, e-posta gruplarında yaptıkları paylaşımlarda, üçüncü taraflar tarafından Şirket'i temsilen paylaşımda bulunduğu izlenimini doğuracak nitelikte ifadelerden kaçınılır.

12. Çalışanların Hisse Senedi İşlemleri – Insider Trading

Sadakat borcu ile şirket menfaatini gözetme ilkeleri çerçevesinde şirketimizin çalışanlarından birtakım beklentilerinin olması tabiidir. Bu beklentilerimiz bağlamında;

Çalışanların borsada Şirket'e ilişkin hisseleri ile yatırım işlemleri gerçekleştirmeleri, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerinde belirtilen koşullarda mümkündür. Ancak çalışanlar, Şirket'e ait her türlü gizli bilgiyi kullanarak ya da üçüncü şahıslara vererek, borsalardan doğrudan veya dolaylı olarak hisse alım-satımı yapmak da dâhil, herhangi bir menfaat elde etmeye çalışmanın bilgi suistimali (insider trading) teşkil edeceğini ve bu davranışların yasalarca suç kabul edildiğini bilirler. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerini uygulamaya yönelik olarak oluşturulan şirket içi prosedürler hassasiyetle uygulanır. "İçsel bilgi sahibi kişiler" listesinde yer verilen çalışanların ilgili mevzuat, şirket politika ve prosedürleri ile tam uyum içinde olmaları beklenir.

Yukarıda bahsi geçen genelgede belirtilen kişiler dışındaki, Şirket'in çalışanları gerek Şirket bünyesindeki şirketlerce gerekse diğer aracı kurumlar tarafından yapılan halka arz işlemlerine katılabilirler.

13. Teknolojinin Kullanılması

Şirket İnternet ve Intranet sistemi, işle ilgili işlem, iletişim ve araştırmalar içindir. Bu amaçların dışında ve/veya müstehcen, pornografik, teröre yönelik amaçlarla kullanılamaz.

Ayrıca, çalışanlar tarafından şirket bilgisayarlarına lisanssız yazılım yüklenip kullanılmamalıdır. Şirket'e ait mobil cihazlar ile hiçbir şekilde; taciz, tehdit içerikli ya da kurumun itibarını zedeleyecek mesajlar gönderilemez.

14. Diğerleri ile Olan İlişkilerimizde Saygılı ve Düşünceli Davranma

Şirket olarak temel amacımız çalışanlarımıza saygılı, düşünceli ve anlayışla yaklaşmak ve her seviyede tam iletişim sağlamaya katkıda bulunacak bir ortam oluşturmaktır. İşle ilgili sorunların açık bir şekilde tartışılmasını ve bu sorunlara çözümler üretmeyi teşvik ederiz.

Şirket içinde takım ruhunu geliştirmek; kurumsal şirket kimliğini korumak ve daha iyiye götürmek ortak hedef olarak benimsenmelidir. Tüm çalışanlarımız, iş yerinde, bu kılavuzda belirtilen tüm değerlerle bağdaşan bir atmosfer yaratmak ve sürdürmekle yükümlüdürler.

Şirket ırk, din, ulus, cinsiyet, cinsel tercih, medeni durum, yaş, kıdem, aile, vb. açılardan çeşitlilik gösteren kişilere iş olanağı sağlar. Çalışanlarımızın bu çeşitliliklere değer vererek birbirleriyle olan ilişkilerini karşılıklı saygı, adalet, nezaket, dürüstlük ve eşitlik ilkeleri doğrultusunda yürütmeleri gerekmektedir. Şirket personeli, çalışanlara ayrılmış olan ortak alanlarda (servis araçlarının kullanımı dahil) birbirlerini rahatsız etmemelidir. Bu alanlarda, yönetim tarafından izin verilenler dışında, afiş, el yazısı ve notlar asmamalıdır, mal ve hizmet satışı gerçekleştirmemelidir.

Bir çalışanın diğer bir çalışan tarafından doğrudan ya da telefon, e-posta, vb. gibi dolaylı yollardan taciz edilmesi de kabul edilemez. Taciz aşağıda belirtilen davranışları içermekle beraber yalnızca bunlarla sınırlı değildir.

- Belirli bir grubun üyelerini aşağılayıcı ifadelerle tanımlanması,
- Olumsuz sınıflandırmalar, küçük düşürücü şakalar, saldırgan ifadeler,
- Belirli bir grubu ya da kişiyi küçük düşürücü, alaycı resim ya da karikatürler,
- Huzursuz ve düşmanca bir iş ortamı yaratarak çalışanlar arasındaki ilişkiyi etkileyen tüm onur kırıcı sözler veya fiziksel saldırılar,
- Çalışma ortamının gerektirdiği mesafeli ilişki dışındaki fiziksel ya da sözlü davranışlar, çalışanın cinsel seçimi ile işteki yükselme, performans değerlendirme, çalışma arkadaşlarıyla yaptığı iş birliği, vb. arasında bağ kurmak veya tehdit etmek,
- İstenmeyen her tür cinsel yaklaşım, cinsel içerikli teklifler veya diğer sözler ve benzeri hareketler. Çalışma ortamında gerçekleşen taciz ya da uygunsuz davranışları ilgili yönetime ve / veya Etik Kurul Temsilcisi'ne bildiren çalışanlara karşı, herhangi bir şekilde suçlayıcı ve / veya intikam alıcı davranışlarda bulunulamaz. Ayrıca, yöneticilerimizin bu tür durumları gizlilik içinde yönetmeleri gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen türde taciz ya da saldırgan, suçlayıcı tavır ve davranış kurum içinde iş gücü ve performans düşüklüğüne yol açan bir sorun yaşanması ya da herhangi bir çalışmamız birlikte çalıştığı arkadaşı, yöneticisi ya da müşterisi tarafından benzeri bir davranışa maruz kaldığını düşünmesi durumunda Etik Kurul Temsilcisi ve İnsan Kaynakları Yönetimi'ne bilgi verilmelidir.

15. Uygulama Kapsamı ve Kuralları

Şirket Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri, Yönetim Kurulu tarafından yayınlanmış olup senede bir kez ihtiyaçlar, değişen koşullar ve güncel uygulamalar doğrultusunda gözden geçirilir.

15.1. Etik Kuralların ve Çalışma İlkelerinin İhlali ve Sonuçları

Etik Kurallar ve Çalışma İlkelerimiz sektördeki saygınlığımızın ve sürekli başarımızın ana faktörlerindendir. Bu kuralların ve ilkelerin ihlali, sektördeki saygınlığımız ve başarımızı olumsuz etkileyebilir. Bu nedenle, dürüstlük ilkemize aykırı, etik olmayan şekilde davranmak ya da çalışma ilkeleri dışına çıkmak etik inceleme ya da disiplin soruşturması kapsamına girer. Tüm çalışanlarımız söz konusu kurallara uygun hareket etmek zorundadır. Çalışanlarımız, sorumluluklarını yürürlükteki yazılı kanunlar, tüzükler ve mevzuat ile genel temayüllere uygun olarak yürütmek zorundadır. Çalışanlarımız, şirketteki sorumluluklarını yürütürken veya günlük işlerini yaparken hiçbir şekilde yasal olmayan bir aktivite içine giremez veya herhangi bir kimseyi bu şekilde bilgilendiremez.

Kanunların, kurum ilkelerinin ya da bir soruşturmada iş birliği yapmamak gibi etik kuralların herhangi bir şekilde ihlal edilmesi, etik inceleme ya da disiplin soruşturmasına konu olabilecektir.

15.2. Etik Kuralların ve Çalışma İlkelerinin İhlali ve Sonuçları

Etik Kurul Temsilcisi;

- Şirket içerisinde etik konusunda çalışanlar tarafından iletilen soru ve konularda yön göstermek, danışmanlık yapmaktan,
- Şirket içinde çözümlenemeyen veya çözümü etik inceleme ya da disiplin soruşturması gerektiren etik uygunsuzlukları Etik Kurul'a yönlendirmekten,
- Kendisine ulaşan şirket içi etik uygunsuzlukların çözümüne Etik Kurul'un talebi doğrultusunda katkıda bulunmaktan,
- Kendisine gelen etikle ilgili soruları ve uygunsuzlukları sonuçları ile birlikte düzenli olarak veya istenildiğinde Etik Kurul'a raporlamaktan,
- Etik Kurul'un talep ettiği etik inceleme ve soruşturmalarda şirketten kontak kişi olmak ve İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilen inceleme ile soruşturmalara gerekli desteği vermekten,
- Şirket'te yürütülen etik uygulamalarının etkinliğini izlemek, takip etmek ve uygulamalarda destek olmaktan sorumludur.

15.3.Etik İhlallerinin Bildirimi ve Etik Kurul Çalışma Prensipleri

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirimler ve şikayetler ile bildirim veya şikâyetle bulunanların kimliğini gizli tutar. Etik ihlal bildiriminde bulunan çalışanlara veya kişilere yönelik muhtemel misilleme niteliğindeki tutum ve davranışları önleyici bir politika benimser.
- İnceleme ve soruşturmaları gizlilik kuralları içinde yürütür.
- İnceleme ve soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir.
- Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- İnceleme ve soruşturma süreci baştan itibaren yazılı rapora bağlanır. Bilgi, delil ve belgeler rapora eklenir.
- İnceleme ile soruşturmaya konu bildirimler ivedilikle ele alınır ve sonuca mümkün olan en hızlı şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve inceleme veya soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.