



# **TEPE GÜVENLİK**

## **KURUMSAL ETİK KOD**



## Önsöz:

Tepe Güvenlik A.Ş. bu kılavuzda, günümüz profesyonel iş dünyasında benimsenmiş ve serbest rekabet düzeninin yürütülmesi bakımından kılavuz niteliğinde olan, kişiler ve kurumlar arası davranış, kural, standart ve değerlerini tanımlamaktadır.

Kılavuz, kişiler ve kurumlar arası profesyonel, doğru, saygılı, dürüst ve sorumlu iş ilişkileri sağlamak ve en iyi çalışma hayatı için uyulması gereken genel kuralları özetlemektedir. Bu kitapçık gücünü, üst yönetimin çalışanlara ve etik kurallara olan inancından alır. Gönüllü katılım esastır. Bu belgede yer alan değerlere ve kurallara olan inanç, her türlü denetim ve yaptırımın üzerindedir.

Şirketimiz, çalışanlarına, müşterilerine, tedarikçilerine, çevresine, topluma ve bağlı bulunduğu Bilkent Holding'e karşı tüm görev ve işlemlerinde İş Ahlakı genel ilkelerine uygun tutum ve davranış içinde olmakta ve bu ilkelerin tüm taraflar tarafından yaygınlaşarak benimsenmesinde görevler üstlenmektedir.

## DEĞERLERİMİZ

- Dürüstlük ve profesyonellik temel ilkelerimizdir.
- İşimize, çevremize, müşterilerimize ve çalışanlarımıza saygılı, şirketimize ve ülkemize bağlıyız.
- Ulusal ve uluslararası yasal mevzuatlara ve standartlara bağlı olarak faaliyetlerimizi yürütürüz.
- Müşterilerimizin beklentileri üzerinde ürün ve hizmet sunmayı amaçlar, koşulsuz müşteri memnuniyet için çalışırız.
- Başarılı olmak için iş arkadaşlarımız ve müşterilerimizle takım halinde hareket ederiz.



## **GENEL MÜDÜR MESAJI**

Tepe Güvenlik AŞ, kurulduğu günden bugüne, yenilikçi, disiplinli, etik değerlere ve yasal mevzuatlara bağlı, çalışkan ve topluma saygılı bir duruş sergilemiş ve faaliyetlerini bu değerler çerçevesinde sürdürmeye gayret göstermiştir.

Faaliyet alanımızın odağında insan hayatı ve güvenliği yatmaktadır.

Bu bizler için büyük bir sorumluluktur.

Bu nedenle, kurum ve kuruluşların güvenliğini sağlamak, sunduğumuz hizmetin kalite standardını her zaman en üst düzeyde tutmamızı gerekli kılmaktadır. Bu çerçevede; şirketimizin en önemli konularından biri bu standardı korumak, ulusal ve uluslararası kalite standartlarının devamlılığını sağlamaktır.

Bir diğer sorumluluğumuz da, müşterilerimiz, çalışanlarımız ve içinde yaşadığımız toplum ve Türkiye ekonomisi için yarattığımız değerleri sürekli artırmaktır.

Bugüne kadar edindiğimiz tecrübelerimiz ve değerlerimiz bundan sonraki çalışmalarımız için bize yol gösterecektir. Bizleri bugünlere taşıyan çalışma arkadaşlarımız ile birlikte, bugüne kadar taviz vermeden koruduğumuz değerleri ve elde ettiğimiz başarıları bundan sonra devam ettireceğimize olan inancım sonsuzdur.

Levent GÜLER  
Genel Müdür-Yönetim Kurulu Murahhas Üyesi



## GENEL ETİK KURALLARIMIZ

### I. TİCARİ İLİŞKİLERİMİZ

#### A) DÜRÜSTLÜK

- 1) Ticari faaliyetlerimiz, sunduğumuz hizmet ve ürünlerimiz ile kimseye bilerek zarar vermeyiz.
- 2) Gizlilik kuralları ve yasalar çerçevesinde; müşterilerimiz ve tedarikçilerimize ait hiçbir bilgiyi çıkar için kullanmayız.
- 3) Başta bağlı olduğumuz Bilkent Holding olmak üzere, taşeron ve tedarikçilerinin faaliyetleriyle ilgili, başka kişi ve kuruluşlara, bağımsız karar verme yeteneğini etkileyebilecek çıkarlar sağlamayız.
- 4) Şirketimizin ve başka kurum, kuruluş veya kişilerin ticari ve mali durumları hakkında yanıltıcı açıklama ve tanıtım yaparak, aldatıcı davranışlarda bulunmayız.
- 5) Rakiplerimiz ile sadece yasalara uygun ve etik iş kuralları çerçevesinde rekabet ederiz. Hedeflenen rekabetçi yapımın dürüst ve doğru olması için tüm gelişmeleri ve çalışmalarını destekleriz.
- 6) Rüşvet almak veya vermek bizim için kabul edilemezdir.

#### B) HUKUKA SAYGI

Şirketimiz, ulusal ve uluslararası hukuk kurallarına saygılıdır.

- 1) Şirket faaliyetlerimizde ve muhasebe sistemimizde yasaların öngördüğü tüm yükümlülüklerimizi yerine getirmek için azami çabayı sarf ederiz, süreçlerimizi yasalara uygun şekilde yönetiriz.
- 2) Doğru olmayan, sahte ya da yanlış kayıt tutmaz, yanıltıcı bilgi vermeyiz.

**C) Faaliyetlerimizde, iş ve toplum ahlakına uygun düşmeyecek yöntemlere başvurmaz, haksız rekabet doğuracak çalışmalar içine girmeyiz.**



## **D) BİLGİ ELDE ETME, KULLANMA VE SAKLAMA**

Faaliyetlerimiz çerçevesinde bilgi elde etme, kullanma ve saklama konusunda şeffaflık ve dürüstlük ilkelerine özen gösteririz.

Bu çerçevede, yasalara ve rekabet güçlerini tehlikeye sokmama koşuluna uygun olarak;

- 1) Üyesi olduğumuz Bilkent Holding, diğer kurum ve örgütler hakkında doğru ve eksiksiz bilgi veririz.
- 2) Kamuoyunu, şirket politikamız, performansımız, etik değerlerimiz, şirket yapımız ve faaliyetlerimiz hakkında doğru bilgilendiririz.
- 3) Hissedarlarımız ve yatırımcılarımıza, doğru bilgiye dayalı karar alabilmeleri için düzenli şekilde güvenilir ve ayrıntılı bilgi veririz.
- 4) Müşteri ya da iş ortaklarımızın onayını almadıkça, ya da yasal bir zorunluluk bulunmadıkça, saklı tutulması gereken bilgileri koruruz.
- 5) İş ve toplum ahlakına uygun olmayan yöntemlere başvurarak işle ilgili gizli bilgi elde etmeye yeltenmeyiz.

## **E) MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ**

- 1) Müşterilerimize saygı, dürüstlük, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları ile yaklaşırız.
- 2) Müşterilerimizin talep ve beklentilerini en üst düzeyde karşılamayı hedefleriz.
- 3) Kaliteli ürün ve hizmet sağlayarak müşterilerimiz ile uzun vadeli bir güven ortamı oluşturmayı amaçlarız.
- 4) Satış sonrası hizmet ve garanti koşullarına ilişkin yasal sorumluluklarımızı yerine getiririz.
- 5) Müşterilerimize yanıltıcı ve eksik bilgi vermemeye özen gösteririz.
- 6) Müşterilerimizin ticari sırlarını ve gizli bilgilerini korur ve paylaşmayız.



- 7) Gizlilik kuralları ve yasalar çerçevesinde müşterilerimize ait gizli bilgileri paylaşmaz ve özenle koruruz.

## **F) TEDARİKÇİ VE İŞ ORTAKLARI İLİŞKİLERİ**

- 1) Ticari ilişki içerisinde bulunduğumuz taşeron, tedarikçi, bayi...vb. objektif olarak seçer ve değerlendiririz. Süreçlerimizi dürüst, doğru, ahlaklı ilişkiler içerisinde yürütürüz.
- 2) İş yaptığımız kişi ve kuruluşların gizli bilgilerini paylaşmaz ve özenle koruruz.

## **II. ÇALIŞANLARLA İLİŞKİLERİMİZ**

### **A) ÇALIŞANLARA SAYGI**

- 1) Çalışanlarla olan ilişkilerimizde insan haklarına saygılı, dürüstlük, eşitlik ilkeleri ile hareket ederiz.
- 2) Çalışanlarımızın haklarıyla ilgili olarak ırk, renk, din, siyasi düşünce, mezhep, yaş, bedensel engel ve cinsiyete dayanan bir ayrıcalık yapmayız, fırsat eşitliği sağlayan tüm yasa ve yasal düzenlemelere bağlı kalırız. Bu özellikleri nedeniyle çalışanlarımızın işyerinde psikolojik baskıya maruz kalmaması için gereken tüm önlemleri almaya çalışır, eğitim ve bilgi paylaşımı da dahil olmak üzere tüm çalışanlarımızı işyerinde psikolojik tacizin tanım ve sonuçları hakkında bilgilendiririz.
- 3) İş yerinde ırksal, dinsel ya da cinsel taciz sayılabilecek davranış ya da eylemlere izin vermeyiz.
- 4) Çalışanlarımıza güvenli, temiz ve sağlıklı çalışma ortamı sağlar, işyeri emniyeti kapsamında gerekli tedbirlerin alınmasını sağlarız.
- 5) Çalışanlarımıza ait tüm kişisel bilgilerinin korunmasını ve gizli kalmasını sağlarız. (hukuki zorunluluk olduğu haller dışında)
- 6) Çalışanlarımızı, kişisel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak bilgi ve becerileri kazanmaları için teşvik eder ve kaynak sağlarız.



- 7) Yasaların ve rekabetin getirdiği kısıtlamalar dahilinde, şirketin geleceğine ilişkin karar ve bilgileri çalışanlarımız ile paylaşıyoruz.
- 8) Çalışanlarımızın görüş, öneri, şikayet ve taleplerini değerlendirerek sistemimizde gerekli iyileştirmeleri yaparız.
- 9) Yazılı olmayan geleneksel iş ve ahlak kurallarının, şirket içinde ve dışında uygulanması için çalışıyoruz.
- 10) Adil ücret politikası uygular etkin ve objektif değerlendirme yaparak başarıyı ödüllendiririz.
- 11) Adil kariyer planlaması ile yükselme ve terfi süreci yürütür şirket aidiyetini artırmayı hedefleriz.
- 12) Çalışanlarımızın görüş ve önerilerine önem veririz.

## **B) İŞ YERİNDE PSİKOLOJİK TACİZİN ÖNLENMESİ (MOBBİNG)**

İşyerine psikolojik taciz, amir(ler)inden ve/veya çalışma arkadaşlarından gelen, belirli bir sürede devam eden ve varlığı hareket, söz, yazı ile kesinleşen, sistematik olarak aynı kişi(ler)'i hedef alan, insan kişiliğine ağır biçimde zarar veren, çalışma koşullarını bilerek çekilmez hale getirerek kişinin işte kalmasını güçleştiren ve giderek olanaksız hale getiren her türlü kötü niyetli davranıştır.

Buna göre şirketimiz;

- 1) Öncelikle işyerinde psikolojik tacizin önlenmesi yükümlülüğünü bilmektedir. Bu yükümlülüğü yerine getirmek için mobbing kavramı, önlenmesi ve mobbinge maruz kalan personelinin haklarının öğretilmesi konularında, çalışanlarını bilgilendirmeyi prensip olarak benimsemiştir. Bütün çalışanlar; haklarını aramak, raporlamak ve kendilerini geliştirmek konularına şirketimiz tarafından desteklenmektedir. İyi niyet ve hakkaniyet de bunu gerektirmektedir.
- 2) İşyerinde psikolojik tacize maruz kaldığını düşünen bir çalışan, durumu amirine (eğer taciz amirinden geliyorsa bir üst amirine) veya İnsan Kaynakları Birimine bildirmelidir.
- 3) Şirketimiz tarafından taciz iddiasının varlığı konusunda makul şüpheye dayanan bir kanıya varıldığında gereken iyileştirmeler yapılır, araştırma ve



iyileştirmelerin sonucu çalışan ile paylaşılır ve çalışanın iş ortamının elverişli şekilde sürdürülmesi sağlanır.

- 4) Tüm çalışanlar taciz vakalarını derhal bildirmekle yükümlüdür. Çalışanlar bu bildirim üzerine yapılan araştırmaların aşamalarını ve sonuçlarını öğrenme hak ve yetkisine sahiptirler. Çalışanlar yaptıkları başvurudan etkin bir sonuç alamadıklarını düşünüyorlarsa, diğer makul çözümleri önermek ve üstleri ile serbestçe müzakere etmek hakkına sahiptirler.

### III ÇALIŞANLARIN ETİK KURALLARI

Çalışanlarımızın bireysel olarak aşağıdaki etik kurallarına uymalarını bekleriz:

- 1) Çalışanlarımız tüm ulusal ve uluslararası mevzuata, şirket kural, prosedür ve yönetmeliklerine, ilgili iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun hareket etmekte yükümlüdür.
- 2) Çalışanlar dürüstlük ilkesi ve etik kurallara bağlı olarak ile görevlerini yerine getirir; ön yargılarına, kişisel ilişkilerine ve duygularına göre hareket etmez, objektif ve adil davranır.
- 3) Çalışanlar sorumluluğu altında olan tüm şirket kayıtlarını yasalara uygun, doğru ve eksiksiz şekilde oluşturur, muhafaza eder. Şirketin beyan ettiği veri ve raporların gerçek ve doğru olması için titizlik gösterir.
- 4) Çalışanlar görevlerini yerine getirirken resmi evrak üzerinde tahribat yapması kabul edilemez. Resmi evrakın hazırlanmasında ilgili makamın belirttiği zaman ve diğer kısıtlamalara uyar.
- 5) Çalışanlar, şirketin mali ve ticari sırlarını, gizli bilgi ve belgelerini, ticari sırlarını korur, gözetir ve her ne amaç ile olursa olsun kurum içi veya 3. Şahıs ve diğer kurum/kuruluşlar ile paylaşmaz. Bu bilgilerden faydalanabilecek kişi, kurum veya kuruluşlarla yakın ilişki içine girmez. Şirketin rekabet gücüne zarar verecek bu tür davranışlarda bulunmaz.
- 6) Çalışanlar, şirket ile ilişkisinin kesilmesinden sonra işverene ve müşteriye ait gizli bilgileri korur, gözetir ve 3. Şahıs ve diğer kurum/kuruluşlar ile paylaşmaz.
- 7) Çalışanlar, 3. Şahıs ve diğer kurum/kuruluşlardan gelen gizli bilgi taleplerini üst yönetimin onayı olmadan karşılamaz.





- 8) Şirketin bilgi ve bilgi sistemleri dahil olmak üzere tüm varlıklarına özen gösterir, tüm bu varlıkları zarar, hırsızlık, suiistimal, özensiz kullanım ...vb etkilere karşı korur.
- 9) Çalışanlar diğer kurum ve kuruluşlara ait ticari sırları, patent ve telif hakkı olan ürün ve hizmetleri (bilgisayar programı, marka...vb.) yetkisiz kullanamaz.
- 10) Olası acil durumlarda (terör, yangın, deprem, diğer doğal afetler...vb.) şirketin bilgi, belge, varlıklarının korunması için gerekli önlemleri alır.
- 11)Çıkar çatışması durumu çalışanın kişisel çıkarları ile şirketimizin çıkarlarının çatışması halinde oluşur. Çalışanın pozisyonundan dolayı uygun olmayan kişisel menfaatler elde etmesi durumu da bir çıkar çatışması durumudur. Buna göre; hiçbir çalışan veya yakını, şirket operasyonlarından şahsi yarar sağlayamaz, şirket mülklerini, bilgilerini ve pozisyonlarını şahsi çıkarları için kullanamaz, şirket ile rekabete giremez.
- 12)Çalışanlar, kişisel gelişimi için yapacağı yatırımların şirket çıkarları ile çatışmaması için özen gösterir. Kişisel yatırım ve diğer iş dışı aktiviteleri şirket görevini aksatmayacak şekilde planlar.
- 13)Görevi esnasında şirket yararını korumaya özen gösterir, kendisine veya yakınlarına çıkar sağlamaya yönelik her türlü davranıştan kaçınır. Ticari ilişki ilişki içinde bulunan kurum ve kuruluşta çalışanın yakını hisse sahibi veya maddi menfaat sahibi ise çalışan bu durumu öğrendiğinde bir üst amirine bilgi verir.
- 14)Çalışanlar görevi sebebi ile ilişkide olduğu kişi, kurum ve kuruluşlardan sadece şirket içinde belirlenmiş kurallar çerçevesinde hediye alır/verir. Buna göre; ticari ahlak kuralları çerçevesinde uygun şekilde verilen veya promosyon niteliğinde olan malzemeler dışında bir usulsüzlük izlenimi uyandıracak, bağımlılık yaratacak veya öyle algılanabilecek herhangi bir hediye kabul ve teklif edemez. Çalışanlar ancak üst yönetim tarafından belirlenip onaylanan hediye ve promosyon malzemelerini verebilir.
- 15)Çalışanlar bayi, tedarikçi firma, taşeron firma, yetkili servis, müşteri, kurum, kuruluş ve iş ilişkisi olan diğer 3. Şahıs ve diğer kurum/kuruluşlardan usulsüz izlenimi uyandıracak hiçbir indirim yada menfaat (seyahat giderleri, etkinlik harcamaları, borç para, yakıt giderleri...vb.) talep ve teklif edemez. Teklif edilmesi durumunda kabul edemez.



- 16)Çalışanlar her ne amaç ile olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlayamaz, rüşvet veya komisyon alamaz ve veremez.
- 17)Çalışma ortamının verimliliğini ve düzenini bozacak, saldırgan tutum, tehditkar konuşma, cinsel ve psikolojik taciz ve uygunsuz davranışlarda bulunamaz, iş ahengini bozamaz.
- 18)Çalışanlar kendi çıkarları, siyasi düşünceleri ve görüşleri için mesai harcamaz, şirket kaynaklarını hiçbir şekilde kullanamaz.
- 19)Çalışanlar tehlike oluşturan veya yasa dışı olan hiçbir madde veya eşyayı işyerinde bulunduramaz.
- 20)Çalışanlar işyerinde ve görev esnasında uyuşturucu, alkol gibi bağımlılık yaratacak madde kullanamaz ve bulunduramaz.
- 21)Olası acil durumlarda (terör, yangın, deprem, diğer doğal afetler...vb.) şirketin bilgi, belge, varlıklarının korunması için gerekli önlemleri alır.
- 22)Çalışanlar üst yönetimin onayı olmadan şirket adına bir yayın kuruluşuna demeç veremez, seminer-konferans gibi organizasyonlarda konuşmacı olarak katılamaz, bu tür faaliyetlerden kişisel çıkar sağlayamaz.
- 23)Çalışanlar, şirketimiz adına konuştuğunun duyulduğu alanlarda kendi görüşlerini değil sadece şirket görüşlerini ifade eder.
- 24)Ticari, politik ve dini amaçlı tanıtım yapamaz.
- 25)Çalışanlar resmi olarak yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak davranış, beyan veya yazışmalarda bulunamaz.
- 26)Çalışanlar, iş etiği ihlaller ile ilgili bir durum gördüğünde isimli veya isimsiz olarak bir üst yöneticisine yazılı veya sözlü olarak iletmekle yükümlüdür.

#### **IV) SOSYAL SORUMLULUK**

- 1) Toplumla duyarlı bir anlayış ile ülke ekonomisine, istihdamın oluşturulmasına katkı sağlamayı amaçlar bu tür çalışmaları destekleriz. Ayrıca Bilkent Holding bünyesinde bulunan Bilkent Üniversitesi'ne kaynak yaratarak eğitime katkı sağlarız.



## V) ÇEVRE

- 1) Doğanın, kültürel ve tarihi dokunun zarar görmemesine özen gösterir, çevreyle ilgili bütün yasal düzenlemelere uyarız.
- 2) Faaliyetlerimizde israftan kaçınarak çevreye duyarlı bir politika izleriz. Bu doğrultuda çalışanlarımızı bilinç düzeyini artırmak için çaba harcarız.

## VI) ETİK KURALLARA UYULMAMASI DURUMU

- 1) Etik Kuralların dikkatsizlik ve bilgisizlikten dolayı ihmali söz konusu ise ve herhangi bir suistimal/art niyet tespit edilmemişse sözlü veya yazılı uyarı verilir..
- 2) Eğer Etik Kuralların bilinçli olarak uyulmaz ise ve suistimal/art niyet tespit edilirse iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca işlem başlatılır.

## SON SÖZ

Çalışanlarımız bu kılavuz içerisinde yer alan ilkeleri bilmenin ve anlamının yanı sıra bu ilkelerin dayandığı değerleri de bilmeli ve anlamalıdır. Çalışanların davranışlarının bu ilkelere uygun olmasını sağlamak ve bu konudaki soru ve sorunlarını uygun şekilde Şirketimiz ile paylaşmak hem en doğal hakkı hem de ödevidir. Çalışanlarımız daima bu konuda teşvik edilmektedir.

Hiçbir kural toplumsal hayatı bütünüyle ele alarak çözüm sağlayamaz. Dolayısıyla kuralların iyi niyet ve sorumluluk bilinci çerçevesinde verilecek doğru kararlar ile ilgili olarak yardımcı olacağı göz önüne alınmalıdır. Ayrıca, çalışanlar çalışma koşullarının iyi şekilde tutulması konularında teşvik ediliyor olduğunu bilmelidir. Etik kuralları bilmek ve uygun davranmak hepimizin bireysel sorumluluğudur.

Bu etik kurallar çalışanların Hizmet Sözleşmesinin eki ve ayrılmaz bir parçasıdır.

Bu etik kurallara yapılacak her türlü değişiklik [www.tepeguvenlik.com.tr](http://www.tepeguvenlik.com.tr) adresli web sayfasından açıklanacaktır.