

## **ETİK KODUMUZ**

Etik kodumuz, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki temel kuralları ortaya koymaktadır. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda, görevi ne olursa olsun tüm Index Grup şirketleri çalışanlarının:

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- Şirket için geçerli olan genel ve görev alanlarına özel politika ve prosedürleri öğrenme, uygulama,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında konulan kural ve talimatlara tam uygunluk içerisinde hareket etme ve iş yaparken gerekli önlemleri alma,
- Index Grup etik kodu ile ilgili eğitimlere katılma, ilgili dokümanları okuma, anlama ve bunlara uygun hareket etme,
- Gözlemediği olası ihlalleri ivedilikle isimli veya isimsiz olarak belirtilen iletişim kanalları vasıtasıyla Etik ve Disiplin Komitesi'ne yazılı veya sözlü olarak iletme, iftira nitelikli her türlü bildirimden hassasiyetle kaçınma,
- Etik incelemelerde Etik ve Disiplin Komitesi ile iş birliği içinde bulunma, inceleme ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

## **Yasalara Uymak**

Tüm iş ilkelerimiz, operasyonlarımız ve çalışan haklarımız yasalara daima uygun hareket etmek üzerine kuruludur. Şirketimiz, tüm çalışanlarının görevleriyle ilgili yasa ve yönetmelikleri bilmesini ve bunları tavizsiz bir dürüstlük ve doğruluk içerisinde uygulamasını bekler. Yasalar hakkında eksik bilgisi olduğunu düşünen her çalışanın kendi yöneticisinden ve Hukuk Departmanı'ndan destek alması beklenir. Bir yasa ya da Index Grup prensiplerinin çiğnendiğini düşündüğü durumda her çalışan kendi yöneticisine, Hukuk Departmanı'na, İç Denetime ya da İnsan Kaynaklarına haber vermekle sorumludur.

## **Şirket Kayıtlarının Doğruluğu**

Tutulan tüm kayıtlarda ve iş yapma tarzımızda gerekli kalite sistemini kullanmanın yanı sıra içerik olarak da daima doğru, güvenilir, dürüst ve eksiksiz bilgi verilmesine özen gösteririz. Tüm operasyonlarımızı gerçeklere dayalı belgelendirme sistemi ile gerçekleştiririz. Belgelerin ve kayıtların gizlenmesi, verilerin eksik kaydedilmesi, belgelerin üzerinde gerçek olmayan düzeltmelerin yapılması, hiçbir koşulda kabul edilemez davranışlarımız arasındadır. Tüm veriler, satışlar, harcamalar, ödemeler her zaman ilgili hesaplara, hesap defterlerine zamanında, dikkatlice ve dürüstçe işlenir. Tanımlanan işlem akışı kayıtlarının eksiksiz, doğru ve denetlenebilir olmasını sağlayabilmek için yeterli belgelendirme ile desteklenir. Tüm çalışanlar, yürütmekte olduğu işlerin; kayıt ve belge yönetiminde, çalışanlara,

yönetime, hissedarlara, kredi kuruluşlarına, üreticilere, kamu kuruluşlarına her an ve sürekli hesap verebilme bilincini iş ilkesi olarak benimsemelidir. Şirketimizle ilgili kayıt ve belgeler resmi saklanma süresi sonuna kadar tahrip ve imha edilemez.

### **Bilgi Gizliliği ve Güvenliği**

Gizli bilgi, işin amacına ilişkin formüller, promosyon bilgileri, yazılımlar, programlar, mali bilgiler ve veriler, iş planları, iş stratejileri, müşteri listeleri, fiyat listeleri, çalışanlarla ilgili bilgiler, ücret ve yan haklar ile ilgili bilgiler, yeni ürünler ve yeni ürün geliştirme ile ilgili bilgiler, teknik şartnameler, dokümantasyon ve patent, marka, tasarım ve Index Grup'un başka şahıslardan gizlilik taahhüdü ile aldığı bilgiler de dahil olmak üzere, Index Grup'ta çalışırken edindiğiniz, ürettiğiniz veya şahsınıza yazılı ve / veya sözlü, aleni ve / veya zımni olarak "GİZLİ BİLGİ" olduğu bildirilen veya bu bildirimde bulunulmamış olsa dahi şirket faaliyetleri ile doğrudan ve / veya dolayısı ile ilgisi bulunan her türlü bilgi anlamına gelir.

#### **Personel bu bilgileri:**

1. Sadece Index Grup'taki görevlerinin ifası için kullanmayı,
2. Gizli tutmayı,
3. Gerek Index Grup'taki görevi süresince gerek daha sonra, yetkisiz kişi veya kurumlara açıklamamayı veya yetkisiz bir tarzda kullanılmamasını sağlamayı ve keza bu bilgilere erişilmesine olanak sağlamayacağını, kendi sırlarının korunması için sarf edeceği dikkat ve özenle aynı derecede şirket sırlarını da korumaya devam edeceğini, gayrikabili-rücu şeklinde kabul ve taahhüt ettiğini bildirir.

### **Gizli Bilgi Olarak Değerlendirilemeyecek Bilgiler**

Genel olarak zaten kamunun bilgisinde olan bilgiler olup bu bilgiler gizli bilgi kapsamında değerlendirilmez. Bilgi gizliliğinin en önemli rekabetçi güçlerimizden olduğunu biliriz. Bilgi güvenliği için, masaüstü ve dizüstü bilgisayarlarımızın veri güvenliğinin yanı sıra yedeklediğimiz tüm cihazların güvenliğini de korumayı kabul ederiz. Hesaplarımız hakkında şifrelerin yönetimine dikkat ederiz ve tehdit oluşturabilecek durumlar karşısında önlem alırız. İşle ilgili tüm yazılı iletişimimizi işyeri e-postası üzerinden yapar, işle ilgili tüm kayıtlarımızı işyeri bilgisayarları üzerinde tutarız.

### **Kişisel Menfaat Denetimi**

Yürütülen faaliyetlerden kişisel çıkar elde etmek, menfaatine yönelik para harcamak, zimmetine para geçirmek, hırsızlık tüm etik değerlerin ve iş ilkelerinin ihlali olarak kabul edilir. Bu konulara yönelik çaba ve girişimin dahi tespit edilmesi durumunda, kişi ve etrafındakiler ile ilgili Etik ve Disiplin Komitesi

tarafından anında soruşturma başlatılır. Gerekli görülürse iş akdinin tek taraflı olarak sonuçlandırılmasına ve her kim olursa olsun hakkında hukuki sürecin başlatılmasına karar verilir.

### **Menfaat Çatışması**

Çıkar çatışması, bir kişi ya da kurumun statüsünü uygunsuz bir şekilde kullanmak suretiyle kişisel ya da kurumsal menfaatler elde etme potansiyelini gösteren durumdur. Index Grup olarak, işle ilgili faaliyetlerimizde çıkar çatışması oluşturabilecek durumlardan uzak durmayı amaçlarız. Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tüm tarafların çıkarlarının yasal ve etik olarak korunabileceği yöntemlere başvururuz. Tereddütte kaldığımız durumlarda yöneticimize, Etik ve Disiplin Kuruluna danışırız. Müşteriler, üreticiler, ajanslar vb. tüm mecralardan gelecek hediye ve eşantiyon konularında, %100 şeffaflık ilkesi gereğince ilgili yöneticilere ve İnsan Kaynaklarına danışılarak hareket edilir. Gizli hediye alma asla kabul edilemeyecek davranışlar arasındadır. Makul olmayan hiçbir armağan, yöneticilere ya da İnsan Kaynaklarına haber verilmeden kabul edilemez. Armağan kabul etmenin tüm grup adına bir bağlayıcılık başlattığını, şirketin bir yükümlülük altına girdiğini ve çıkar çatışması olasılıkları doğurduğunu unutmamalıyız.

### **Hediye ve eğlence teklif edilmesi ve alınması konusunda aşağıdaki kurallara dikkat edilmelidir:**

Index Grup çalışanları ancak aşağıdaki şartlar yerine getirildiğinde parasal olmayan hediyeleri kabul edebilir veya teklif edebilir. Hediye normal nezaket kurallarının ötesine çıkmamalı ve ticari uygulamalarda kabul görebilmelidir. Hediyein değeri, hediyeyi alan için bir taahhüt oluşturmamalıdır.

Eğer aşağıdaki şartlar yerine getirilmiş ise teklif edilen organizasyon kabul edilebilir. Bu eğlence sık sık olmamalı ve normal iş sırasında yapılmamalıdır. Maliyeti makul olmalıdır. Index Grup çalışanları bu şartlara uymayan hediye veya eğlenceyi kabul etmekten ya da teklif etmekten kaçınmalıdır. Herhangi bir şüphe veya tereddüttünüz olması durumunda, Etik ve Disiplin Komitemize danışınız.

### **Rüşvet Karşıtlığı**

Çalışanlarımız veya şirket adına hareket eden diğer kişiler, bir işi elde etmek veya mevcut işi elde tutmak amacıyla; kişi, kurum ve devlet yetkililerine para, değerli eşya teklifinde ve taahhüdünde bulunamadığı gibi, böyle bir durumun oluşmasını da onaylayamaz. Alıcıların kararlarını etkilemek, alıcıyı meşru görevini yerine getirmemesi yönünde ikna etmek amacıyla hiçbir ödeme yapılamaz.

### **Komisyon Ödemeleri**

Index Grup için yaptığımız iş anlaşmalarında indirim sağladığı veya yüksek hacimli bir iş ayarladığı için hiç kimseye söz konusu işlemten sonra bir ödeme yapmaz ya da değerli herhangi bir şey vermez ve bu konuda gerekli özeni gösteririz.

### **İşlem Hızlandırma Ödemeleri**

Sıradan ve zorunlu bir resmi işlemi yaptırabilmek veya yapılacak işlemi hızlandırmak için kamu görevlisine yapılan ödemelerin işlem hızlandırma anlamına geldiğini biliriz ve Index Grup bünyesinde işlem hızlandırma ödemelerine izin vermeziz.

### **Para Aklama**

Index Grup, yasa dışı yollarla edinilmiş maddi kaynakları gizleme veya para aklama faaliyetlerinde bulunmaz ya da başkalarının bu uygulamaları gerçekleştirmesine yardımcı olmaz. Para aklama amacına yönelik aşağıda sayılan örneklere benzer uygulamalar Index Grup tarafından ayrıntılı araştırılır. Çalışanlarımızdan bu tür uygulamalara yönelik taleplerle karşılaştıklarında derhal yöneticilerini ve Hukuk Departmanını bu konuda bilgilendirmelerini bekleriz;

- Büyük tutarda ödemeleri nakit olarak yapma girişimi,
- Sözleşmeye taraf olmayan kişiler tarafından ödeme yapılması,
- Sözleşmede belirtilen miktarın üzerinde ödeme yapma talebi,
- Sözleşmede belirtilen para birimleri haricinde yapılan ödemeler,
- Olağan dışı, işletme harici bir hesaptan yapılan ödemeler.

### **Medya İlişkileri**

Tüm medya ilişkileri, Index Grup Kurumsal İletişim Departmanı tarafından yürütülmektedir. Medyadan gelen tüm talep, soru vb. konularda her zaman Kurumsal İletişim Departmanını bilgilendiririz.

### **Elektronik Ortamların ve Sosyal Medyanın Kullanımı**

Şirket sınırları içerisindeki tüm internet faaliyetlerinin takip edilip arşivlendiği bilinciyle iş ilkelerine aykırı bir şekilde elektronik ortamlar kullanılamaz. Bilgisayar, printer vb. elektronik demirbaşlarımızı dikkatle ve titizlikle kullanırız. İşimizle ilgili ekipmanları yetkisiz bir şekilde şahsi amaçlar için kullanmayız. Üreticilerden, iş ortaklarımızdan ve iş ilişkisi içinde olduğumuz diğer kişi veya kuruluşlardan gelenler başta olmak üzere işle ilgili tüm e-mailleri özenle saklar ve arşivleriz. Elektronik ekipmanlarımızın çalınması ve kaybolmasının bilgi gizliliği, sistem erişimleri ile ilgili sıkıntılar yaratabileceğini ve bunun da şirkete zarar verebileceğini biliriz. Herhangi bir hırsızlık olayından şüpheleniriz.

ettiğimizde bağlı olduğumuz yöneticiye ve IT'ye bilgi verilmesi konusunda gereken önem ve hassasiyeti gösteririz. Sosyal medya profillerinde çalıştığımız yer olarak "Index Grup" şirketlerini beyan etmemiz durumunda bireysel yazışmalar dışındaki tüm açık görülebilir yazılarımızın gruba karşı bir bağlayıcılığı olduğunu biliriz ve bu durumda da tüm etik ilkelerimize bağlı kalarak saygı içerisinde iletişim kuracağımızı kabul ederiz.

### **Rekabet**

Bizler ahlaki olmayan ya da kanun dışı ticari faaliyetler üzerinden değil mükemmel performansımız ile bir rekabet avantajı sağlamanın peşindeyiz. Tüm müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, rakiplerimiz ve personelimize adil ve kanunlara uygun şekilde davranmalıyız. Özel bilgilerin değiştirilmesi, suistimali veya gerçeklerin yanlış sunulması gibi kanunsuz ticari uygulamalar ile rakiplerimize karşı adil olmayan avantaj sağlamayız. Yeni iş olanakları sağlamak amacı ile rakiplerimiz ile iş birliği yapmayı veya uzlaşma sağlamayı kesinlikle kabul etmeyiz. Özellikle fiyat tespiti, müşteri ya da bölge tahsisi, müşteri / tedarikçi boykotu veya benzeri düzenlemeler konusunda bir rakip ile muvazaalı bir anlaşma yapılması ya da taahhüde girilmesine izin vermeyiz. Ayrıca rekabeti sınırlamak için diğer şirketler ile bir takım oluşturmayı veya birlikte çalışmayı da kabul etmeyiz. Örneğin, ihaleye fesat karıştırma veya yukarıda anılan konular ile ilgili olarak rakipler ile gizli bilgilerin alışverişi gibi. Çalışanların bu hususlarda azami gayret sarf etmesi beklenmektedir. Rekabeti bozucu eylem ve davranışlar, her ne gerekçe ile olursa olsun şirket politikalarına aykırı olup, bir çalışanın böyle bir davranış içinde bulunduğu tespitini etik koda aykırılık teşkil eder ve iş akdinin feshi dahil olmak üzere çok ciddi sonuçlar doğurabilir.

### **İş Ortakları ve Üreticiler ile Adil İlişkiler**

İş Ortakları ve üreticiler ile iletişimimizi adil ilişkiler üzerine kurarak etik kurallar çerçevesinde geliştiririz. İş Ortaklarımız ve üreticilerimiz arasında rekabet yaratarak bundan şirketimiz için menfaat üretmeyiz. Tüm iş ortaklarımızın konuşmalarını ve işlerini gizlilik prensipleri dâhilinde değerlendiririz.

### **İş Yerinde Saygı – İş Yerinde Ayrımcılık Yapmamak**

Index Grup olarak, Birleşmiş Milletler Uluslararası İnsan Hakları Beyannamesi'nde ve Uluslararası Çalışma Örgütü'nün Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi'nde belirtildiği gibi, ticari faaliyetlerimizde uluslararası kabul görmüş insan haklarına saygı gösterme konusunda kararlıyız. Kendi görev tanımını yerine getiren, tüm grubun ortak profesyonel davranışlarına uyan (bkz. Index Grup Temsili) bireylerin din, ırk, cinsiyet, cinsel tercih, yaş ve bedensel engel farklılıklarına saygı gösteririz. İş ilkesi olarak din, mezhep, köken, ırk gibi konuları konuşmayız ve farklılıklara saygı duyarız. İş yerinde işe alım, terfi ve görev değişiklikleri, iş geliştirmeye ve ekibin gelişimine somut katkı sağlayan yetkinliklere bakarak gerçekleştiririz ve eşit istihdam politikası gözetiriz. Genel iletişim tarzımızda, "güvenilir ve itibarlı" olma

değerimize uyacak şekilde tüm müşterilerimiz ve temas içerisinde olduğumuz iş ortaklarımız ile karşılıklı saygı üzerine kurulu ilişkiler geliştirmeye özen gösteririz.

### **Çocuk İşçi Çalıştırılmasının Engellenmesi**

Index Grup bünyesinde çocuk işçi çalıştırmak kesinlikle yasaktır. Index Grup, iş faaliyetlerini yürütürken asgari istihdam yaşı veya zorunlu eğitimi tamamlama yaşı (bunlardan hangisi daha yüksekse) dahil olmak üzere geçerli tüm çocuk işçi çalıştırmaya ilişkin yasalara uyar.

### **Zorla Çalıştırma ve Suistimallerin Engellenmesi**

Index Grup olarak, her türlü zorla çalıştırmayı yasaklar ve ilgili mevzuatlara uygun hareket ederiz.

### **İşçi ve İnsan Hakları**

Index Grup olarak çalışanlarımızın insan haklarını savunur ve onlara uluslararası toplum tarafından kabul edilen şekilde hak ettikleri değere ve saygıya uygun şekilde yaklaşırız.

### **Sert Muamele ve Taciz**

Index Grup olarak çalışanlarımıza tacizden uzak bir çalışma alanı sağlama konusunda hassas ve kararlı davranmaktayız. Index Grup, işyerinde çalışanlarına cinsel taciz, zihinsel baskı, fiziksel baskı veya sözlü taciz dahil sert veya herhangi bir insanlık dışı muamele edilmesine ve bu tür muameleyle tehdit edilmesine izin vermez. Psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacını güden, sistematik ve planlı davranışlara tolerans göstermeyiz.

### **Özel Hayatın Gizliliğine Saygı**

Index Grup olarak, tüm çalışanlarımızın özel ve aile hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösteririz.

### **Çevre Sürdürülebilirliği ve Geri Dönüşüm**

Çevrenin ve doğal kaynakların korunması ile ilgili tüm yasalara ve düzenlemelere uymak iş ilkelerimiz arasında yer almaktadır. Çevresel sürdürülebilirlik bir etik ilke olmanın ötesinde her çalışanın katıldığı, ortak yürütülen bir süreçtir. Çalıştığımız ortamdan başlayarak kendi ürettiğimiz atıklar ile ilgili programlar geliştirirken, enerji tüketimine dikkat ederiz ve tasarruflara önem gösteririz. Çevrenin ve doğal kaynakların kullanımı ile ilgili sürekli öneriler geliştiririz ve verimliliğimizi arttırırız.

## **Tüketici Hakları**

Tüketici hakları ile ilgili kanunlara uymanın yanı sıra, müşterilerimiz olan İş Ortaklarımızın memnuniyetini yükseltecek şekilde çalışmaya özen gösteririz. İş Ortaklarımızı dinlemeyi, onları anlamayı ve onların ihtiyaçlarına yönelik çözümler üretmeyi ve sistemimizi bu yönde geliştirmeyi değerlerimizin bir parçası olarak görürüz.

## **İş Sağlığı ve Güvenliği**

Çalışanlarımızın sağlığı ve güvenliği kurum kültürümüzün olmazsa olmazları arasında yer alır. Yasalara uymanın getirdiği sorumluluğa ek olarak, çalışanlarımıza her koşulda gereken bilgilendirmeyi yapar ve karşılıklı iletişim için uygun ortam ve koşulları oluştururuz. Tüm çalışanlarımız için, kurum içinde her bireyin birbirinden sorumlu olduğu bilinçli bir çalışma ortamını teşvik ederiz. Her çalışanımızın çalıştığı ortam ile ilgili risk analizini yapabilmesini sağlarız. İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili komitenin etkin bir şekilde çalışması için, kurduğumuz iki yönlü iletişim mekanizması yardımı ile her bir çalışanımızın fikirlerinin alınmasını sağlarız.

## **Çalışma Saatleri ve Ücretler**

Index Grup'un çalışma saatleri, yasal tatil hakları, fazla mesai ve ücretlerle ilgili yasa, yönetmelik ve mevzuatlara tam bir uygunluk içerisindedir.

## **Raporlama**

Index Grup çalışanlarının bu kurallara ilişkin tüm ihlalleri iyi niyetle, söz konusu ihlalin tespitinden itibaren en kısa süre içerisinde Index Grup Hukuk Departmanına bildirmeleri gerekmektedir.

## **İhlalleri Raporlayan Çalışanların Korunması**

Index Grup, ihlalleri raporlayan çalışanlarının gizliliğinin korunmasını sağlamak ve bu etik kodları ihlal eden bir emri yerine getirmeyi reddeden çalışanların bu sebeple zarar görmesini önlemek için gerekli prosedürleri hassasiyetle uygulamaktadır.

## **Düzeltilici Eylem Süreci**

Index Grup; dahili veya harici bir denetim, değerlendirme, araştırma veya inceleme ile saptanan eksiklikleri ya da bu kurallara ilişkin ihlalleri zamanında düzeltmeye yönelik bir süreci oluşturmaya ve takip etmeye özen gösterir.