

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 1 of 19

Kapsam	Tanımlar
<p>D Marin dürüstlikle hareket etmeyi taahhüt eder.</p> <p>Davranış Kuralları, D Marin'de ve D Marin ile çalışan her birey ve tüzel kişilikten beklentileri özetlemektedir.</p> <p>Kurallar aynı zamanda çalışanlarımıza, müşterilerimize ve hissedarlarımıza karşı sorumluluklarımızı ve vaatlerimizi de özetlemektedir.</p> <p>Amaç, D Marin taahhüdüne uygun olmayan faaliyet ve kararlardan kaçınmak için küresel olarak uygulanabilir birleşik bir belge oluşturmaktır.</p>	<p>D Marin: Venilia Investments Sa rı'nın doğrudan veya dolaylı iştiraki olan herhangi bir şirket ve herhangi bir D Marin şirketinin çoğunluk hissesine sahip olduğu veya operasyonlarını yönettiği herhangi bir kuruluş olarak tanımlanan D Marin Grubunu oluşturan şirketler grubu (yukarıdakilerin tümü bu Kurallar boyunca ayrı ayrı ve toplu olarak D Marin veya D Marin Grubu olarak anılacaktır)</p> <p>Bu politika aşağıdakiler için geçerlidir:</p> <p>D Marin çalışanları: Bu, konum ve pozisyondan bağımsız olarak D-Marin'in her kademesindeki tam zamanlı veya yarı zamanlı her çalışanı ve yöneticiyi kapsamaktadır.</p> <p>Tedarikçiler/Danışmanlar: D Marin'e hizmet veya mal sağlayan veya D Marin ile herhangi bir sözleşmeye dayalı ilişki içinde olan herkes (tedarikçiler, danışmanlar ve diğer iş ortakları dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere). Bu belge, D Marin tarafından imzalanan her türlü anlaşma veya sözleşmenin ayrılmaz bir parçası olacaktır.</p>

Bu belgenin içeriği	1. D Marin Davranış Kuralları
	2. D Marin'de Değerler ve Davranış Kuralları İlkeleri
	2.1 Dürüstlük, doğruluk ve şeffaflık
	2.2 Grup Çalışanlarından Beklenen Davranışlar
	2.3 Yöneticilerden beklenen davranışlar
	2.4 Üçüncü taraflardan beklenen davranışlar
	3. Uyum sağlamamanın sonuçları
	3.1 Davranış Kurallarının Uygulanması/ Davranış Kuralları Komitesi
	4. Bireysel Davranışlar
	4.1 Rüşvet
	4.2 Çıkar Çatışması
	4.3 Hediyeler ve ağırlama
	4.4 Seyahat ve Harcamalar
	4.5 Bilgi gizliliği
5. Yerel mevzuata uygunluk	
5.1 Rekabet Hukuku	
5.2 Yaptırımlar	
6. Finansal Dürüstlük	
6.1 Tasarruf İlkeleri	
6.2 Şirket varlıklarının kullanılması	
6.3 Sözleşmelerin ve harcamaların taahhüt edilmesi	
7. Kamu İletişimi	

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 2 of 19

7.1	D Marin adına konuşma
7.2	Gizlilik
8. Çalışanlar	
8.1	İnsan Hakları
8.2	İK Uygulamalarımız
8.3	Çeşitlilik ve Kapsayıcılık
8.4	Taciz ve Zorbalık
8.5	Şirket dışında çalışma
9. Sağlık, Güvenlik ve Çevre	
9.1	Temel Unsurlar
9.2	Uyuşturucu ve Alkol
10. Topluluklar	
11. Destekleyici belgeler	
12. KPI'lar	
Ekler	
	A. D Marin Grup Bünyesindeki Müşterilerle İlişkiler;
	B. D Marin Grup'ta Tedarikçilerle İlişkiler;
	C. D Marin Grup'ta Hissedarlarla İlişkiler,

Roller ve sorumluluklar

Politika sahibi

Grup CFO'su ve Grup İK Direktörü, bir politikanın hazırlanmasını, onaylanmasını, uygulanmasını, sürdürülmesini ve izlenmesini sağlamaktan nihai olarak sorumludur.

Yürütme Komitesi

Yürütme Komitesi üyeleri, nerede olurlarsa olsunlar, kendi görevleri kapsamındaki tüm çalışanların uyumundan sorumludur.

Yerel İK ekipleri

Yerel İK ekipleri, D Marin standartları doğrultusunda kendi pazarlarındaki ilgili iletişimleri yönetmekten sorumludur ve kendilerine bahsedilen veya haberdar oldukları her vakayı rapor eder.

Davranış Kuralları Komitesi

Grup CFO'su, Grup İK Direktörü ve Hukuk Başkanından oluşan komite, kendilerine bildirilen herhangi bir olayı değerlendirmek ve komite herhangi bir disiplin kararına varmadan önce olayı daha detaylı araştırmak üzere yetkin çalışanları görevlendirmekle sorumludur.

1. D MARIN DAVRANIŞ KURALLARI

Davranış Kurallarımız, D Marin'de ve D Marin ile çalışan her bir kişinin görevlerini yerine getirirken uygulaması gereken temel etik ilkeler ve çalışma kurallarına ilişkin beklentileri ortaya koymaktadır.

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 3 of 19

Davranış Kurallarımızın oluşturulmasındaki amacımız açıklık sağlamak, güveni pekiştirmek ve çalışanlara, müşterilere, ortaklara, tedarikçilere ve hissedarlara olan bağlılığımızın altını çizmektir.

Davranış Kuralları, bilinçli kararlarımız ve iş yapma tarzımız için bir kılavuz görevi görmektedir. Bu Kurallar, D Marin Grup'un diğer tüm politika ve prosedürleri ile birlikte ve ortaklaşa değerlendirilmelidir.

2. D MARIN'DE DEĞERLERİMİZ VE DAVRANIŞ KURALLARI İLKELERİMİZ

D Marin:

- Müşterilerinin ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak için müşterileri, tedarikçileri ve diğer iş ortakları ile dürüst, adil ve yasalara uygun bir şekilde iş yapar.
- Çalışanlarının motive edici ve destekleyici bir sosyal kültür içinde çalışmalarını sağlar, sağlıklı ve güvenli bir ortamda işlerini yürütür.
- Çevreye saygılıdır, çevre standartlarına uyar ve enerji tüketimini en aza indirmek için azami çaba gösterir.
- Tüm paydaşlarının yararı için çalışmalarında sürekli gelişim için çaba gösterir.
- Müşterisine karşı sorumluluklarını ve görevlerini benimser ve en etkin çözüm için elindeki her türlü kaynağı kullanır.
- En yüksek güvenlik standartlarını sağlamak için çalışanlar, ortaklar ve müşteriler için tüm Sağlık ve Güvenlik önlemlerini sağlar.

Olası bir anlaşmazlık veya çıkar çatışması durumunda, D Marin önyargısız bir şekilde müşterinin bakış açısından bir değerlendirme yapacaktır.

D Marin'in Davranış Kuralları, D Marin'in faaliyet gösterdiği tüm yerlerde yolsuzlukla mücadele önlemlerinin uygulanmasını savunur. D Marin, yolsuzlukla mücadele ilkelerine olan güçlü bağlılığı sayesinde iş ortamındaki güvenilirliği artırmaktadır.

2.1 Dürüstlük, Doğruluk ve Şeffaflık

Dürüstlük, doğruluk ve şeffaflık D Marin'in en temel ilkeleridir.

D Marin, bu ilkelere sıkı sıkıya bağlı kalarak faaliyet gösterdiği tüm alanlarda imajını, itibarını ve saygınlığını en iyi şekilde korur ve yansıtır.

D Marin tarafından açıklanan bilgiler eksiksiz ve doğru olmalıdır. Kurum içinde, kurum dışında ve kamuya yapılan bildirimlerin doğruluk ve dürüstlük ilkelerine uygun olması gerekir. D Marin, Grup içi ve dışı tüm

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 4 of 19

faaliyet ve bildirimlerinde dürüstlük, doğruluk, şeffaflık ve doğru iş yapma erdemlerini benimser ve karşılıklı güveni zedeleyecek her türlü davranıştan kaçınır.

D Marin, iş ortaklarından (tedarikçiler, danışmanlar, yükleniciler vb.) aynı değerlere sahip olmalarını ve D Marin Davranış Kurallarına uygun hareket etmelerini bekler. D Marin, iş ilişkilerini karşılıklı güven ilkesi üzerine inşa eder.

D Marin, herhangi bir iş ilişkisinde, bu güven ortamının zedelenmesi, bozulması ve telafisinin mümkün olmaması halinde, ilgili taraflarla ilişkilerini sonlandırma hakkını saklı tutar.

2.2 Çalışanlardan Beklenen Davranışlar

D Marin Grup çalışanlarının Davranış Kurallarını anlamaları ve her zaman bu kuralların hükümlerine ve yasalara uygun davranmaları beklenir. Çalışanların muhakemelerini iyi kullanmaları ve uygunsuz görülebilecek durumlarda seslerini yükseltmeleri gerekir.

Çalışanlarımızın, D Marin Grubu içinde yüksek dürüstlük kültürü ve ortamının oluşturulmasında yönetime yardımcı olabilmeleri için Davranış Kurallarını anlamaları, işlerine yansıtmaları ve her zaman "doğru" olanı yapmak için çaba göstermeleri beklenmektedir. Bir konuyla ilgili olarak ne yapacaklarından emin değillerse hiyerarşik yöneticilerine veya İnsan Kaynaklarına sormaktan çekinmemelidirler.

2.3 Yöneticilerden Beklenen Davranışlar

Davranış Kuralları D Marin için ve D Marin ile çalışan herkes için geçerli olsa da, Yöneticiler etik davranış kültürünün oluşturulmasında ayrılmaz bir rol oynamaktadır.

Yöneticiler her zaman doğru davranış için bir rol model olarak hareket etmeli ve bunun için gerekli koşulları oluşturmalıdır:

- Ekiplerindeki tüm çalışanların, Davranış Kuralları ve diğer grup politikaları çerçevesindeki sorumluluklarını anlamalarını sağlamak.
- Davranış Kurallarının tartışılması için fırsatlar yaratıp çalışanlarla iş Davranış Kurallarının ve uyumun önemi hakkında konuşmak.
- Çalışanların fikirlerini çekinmeden rahatlıkla ifade edebilecekleri bir ortam oluşturmak.
- Çalışanların performanslarını değerlendirirken Kuralları ve diğer grup politikalarını dikkate almak.
- Çalışanları, etik yönetim ilkelerini, davranış kurallarını ve yasal düzenlemeleri tutarlı bir şekilde destekleyen kararlar almaya ve eylemlerde bulunmaya teşvik ederken, bunları tehlikeye atabilecek her türlü davranışı engellemek.

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 5 of 19

- Çalışanları Davranış Kurallarına uyma konusunda sorumlu tutmak.
- Ekip içinde Davranış Kurallarını veya yasaları ihlal eden çalışanları cezalandırmak.

2.4 Üçüncü taraflardan Beklenen Davranışlar

D Marin ile çalışan herkes (tedarikçiler, danışmanlar ve diğer iş ortakları dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere), D Marin'e mal ve hizmet sağlarken veya bizim adımıza hareket ederken Davranış Kurallarımızın ilkelerine uyararak dürüstlük taahhüdümüzü paylaşmalıdır.

Tedarikçiler, bizimle çalışmanın bir koşulu olarak, Davranış Kurallarımıza uymak zorundadır.

3. UYUM SAĞLAMAMANIN SONUÇLARI

Dürüst ve Davranış Kurallarına uygun hareket edilmemesi, üçüncü taraflar söz konusu olduğunda disiplin cezasına, işten çıkarılmaya veya sözleşmenin feshine yol açacaktır.

Eylemleri İnceleme ve Danışma

Davranışlarınızla ilgili olarak şüpheye düştüğünüz durumlarda kendinize şunları sorun:

- Durum Davranış Kuralları ile uyumlu mu?
- Etik görünüyor mu?
- Yasal mı?
- Bu durum şirketime, Grubumuza ve bana olumlu yansıyacak mı?
- Yaptıklarımı başkalarına anlatmaktan gurur duyar mıyım?
- Bu durumu gazetede okumak ister miydim?

Bu sorulardan herhangi birine cevabınız "Hayır" ise böyle bir eylemde bulunmayın.

Tüm D Marin çalışanları ve ortak şirketler/tedarikçiler, kendilerinin ve/veya iş arkadaşlarının davranışlarının Davranış Kurallarına uyumlu olup olmadığını değerlendirmelidir. Bu değerlendirmenin yapılmasında herhangi bir güçlkle karşılaşılmaması veya davranışın etik olmadığını düşünülmesi halinde D Marin Davranış Kuralları Komitesinin görüşü alınmalıdır. İş Davranış Kurallarına uygun olmadığı gözlemlenen karar ve davranışların bildirilmesi her D Marin çalışanı ve tedarikçisinin ortak sorumluluğudur.

3.1. Davranış Kurallarının Uygulanması - Davranış Kuralları Komitesi

Davranış Kuralları Komitesi, Davranış Kurallarının ihlaline ilişkin şikayet ve bildirimleri soruşturmak ve çözüme ulaştırmaktan sorumludur. D Marin Global Yönetim Kurulu'na bağlı olarak faaliyet gösteren Davranış Kuralları Komitesi aşağıdaki görevlerde bulunan kişilerden oluşur:

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 6 of 19

- Davranış Kuralları Komitesi Başkanı: D Marin Grup CFO'su (D Marin Global Services)
- Davranış Kuralları Komitesi Üyesi: D Marin Grup Hukuk Direktörü (D Marin Global Services)
- Sekreter ve Davranış Kuralları Komitesi Üyesi: D Marin Grup İK Direktörü (D Marin Global Services)
- Davranış Kuralları Komitesi Yedek Üyesi: D Marin Grup CEO'su (D Marin Global Services), durumun ciddiyeti uyarınca veya diğer üyelere birinin çıkar çatışmasının gerektirmesi halinde komiteye geçici olarak katılır

Çalışanlarımıza, Davranış Kuralları Komitesi Hattı ile iletişime geçmeden önce (varsa) aşağıdaki üst düzey yöneticilerle (aşağıdaki sırayla) iletişime geçmeleri ve danışmaları tavsiye edilir:

- İlgili departmanın yöneticisi
- Yerel İK yöneticisi
- Marina Genel Müdürü / Ülke Yöneticisi.

D Marin Grup çalışanlarının ve üçüncü tarafların Davranış Kuralları Komitesine bildirimleri kesinlikle gizli tutulur. Tüm inceleme ve soruşturmalar gizlilik içinde yürütülür. Bir sorunu dürüst bir şekilde dile getiren bir çalışana veya dış ortağa yönelik her türlü misilleme olayı, Davranış Kurallarının ihlali anlamına gelir.

Davranış Kuralları Komitesi üyeleriyle, sorular ve bildirimler için belirlenmiş olan aşağıdaki portal üzerinden doğrudan iletişime geçilebilir. Gerekliğinde, herhangi bir kişi sorunu kendi ana dilinde yazabilir ve aşağıdaki harici portal aracılığıyla gönderebilir:

<https://dmaringlobal.ethicspoint.eu/>

Davranış Kuralları hattına yapılan tüm bildirimler 24 saat içinde yanıtlanacaktır.

4. BİREYSEL DAVRANIŞLAR

4.1. Rüşvet

İşi elde tutmak veya elde etmek ya da şirket içinde alınan bir kararı etkilemek için veya kamu görevlilerine veya başka herhangi bir nedenle doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir şekilde rüşvet teklif edilmesi, ödenmesi, istenmesi veya kabul edilmesi yasa dışıdır ve kabul edilemez. Uygunsuz bir ödeme için bir D Marin çalışanına veya tedarikçisine yapılan her türlü yaklaşım derhal rapor edilmelidir.

Rüşvet şu şekilde tanımlanır:

- Ödeme yoluyla elde edilen herhangi bir kolaylaştırma
- Hediye ve ikram vermek veya kabul etmek de belirli durumlarda rüşvet olarak değerlendirilebilir

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 7 of 19

D Marin, rüşvet veya uygunsuz ödemelerin herhangi bir şekilde verilmesi veya alınması konusunda sıfır tolerans yaklaşımını benimser ve faaliyet gösterdiği tüm yargı alanlarında rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili tüm yasa hükümlerine uygun hareket edecektir.

4.2. Çıkar Çatışması

Bu politika kapsamındaki tüm kişiler (çalışanlar, tedarikçiler vb.) D Marin ile kendi bireysel faaliyetleri arasında her türlü çıkar çatışmasını önlemekle yükümlüdür.

Çalışanlarımızdan, D Marin'in çıkarları doğrultusunda hareket etmeleri ve mevcut konularından yararlanarak kendilerine, ailelerine, akrabalarına, tedarikçilerine, müşterilerine, diğer çalışanlarına, ortaklarına, rakiplerine veya iş ilişkisi içinde buldukları kişilere menfaat sağlamamaları; ilişkilerini Grubun itibarını zedelemeyecek şekilde düzenlemeleri beklenir.

Tedarikçilerimiz/yüklenicilerimiz, D Marin'de doğrudan çıkar çatışması yaşadıkları kişilerden (aile üyeleri) fatura veya anlaşma onayı isteyemezler. D Marin'de şirket menfaatleri ile kişisel çıkarların çatışmasına, uygunsuz kişisel avantajlar elde edilmesine veya pozisyonlarını kullanarak akrabalara veya üçüncü şahıslara menfaat sağlanmasına hiçbir koşulda izin verilmez.

İlgili taraflardan herhangi birinin kişisel ve ticari çıkarlarının potansiyel olarak çatışabileceği bir durumda olması halinde, bu çatışmaları beyan etmeleri ve onay almaları istenir.

Potansiyel çıkar çatışmalarına örnekler:

- D Marin'in rakibi veya tedarikçisi olan bir şirkette icracı olmayan veya danışmanlık rolü de dahil olmak üzere herhangi bir istihdam
- D Marin'de çalışan bir ortağa veya yakın akrabaya sahip olmak
- Eşiniz veya ortağınız rakip bir şirkette benzer şekilde üst düzey bir pozisyondayken üst düzey bir görevde bulunmak.
- Astları veya üstleri ile her türlü borçlu/alacaklı, kiracı/kiraya veren, kefil ve benzeri menfaat ilişkileri.

Çıkar Çatışmaları, işe alım sırasında veya tedarikçiler söz konusu olduğunda bir ortaklık başlatılmadan önce veya ortaya çıktıklarında yerel İK aracılığıyla kaydedilmelidir.

4.3. Hediyeler ve Ağırlandırma

Kurumsal hediyeler veya ağırlandırmalar yalnızca makul, şeffaf, seyrek ve iş ilişkileri kurma amacına yönelik olduğunda teklif/kabul edilmelidir. D Marin, normal iş ilişkilerinin bir parçası olarak makul ve orantılı hediye verme ve alma ve ağırlandırmayı anlar ve destekler. Ancak, hediye veya ikramların hiçbir zaman işle ilgili karar

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 8 of 19

alma süreçlerini etkilememesi veya başkalarının herhangi bir etki algılamasına neden olmaması önemlidir. Bu nedenle, tedarikçilerin karar alma süreçlerinde önemli rol oynayan çalışanlar, düşük değerli, markalı ürünler veya çikolata gibi düşük değerli sarf malzemeleri dışındaki tüm hediyeleri prensip olarak reddetmeli veya iade etmelidir.

Aynı durum, özellikle sözleşme müzakere sürecinde D Marin çalışanlarına herhangi bir hediye veya ağırlama teklif etmemesi veya D Marin çalışanlarından herhangi bir hediye kabul etmemesi gereken tedarikçilerimiz/danışmanlarımız için de geçerlidir.

Hediye Kabul Etme

- Hediyeler hiçbir şekilde nakit nitelikte olamaz (hediye çeki, altın, hazine bonusu ve hisse senedi).
- Aynı kurumdan veya üçüncü şahıslardan kişi başına alınan hediyelerin yıllık toplam tutarı 50 avroyu geçemez. Ancak, faaliyet gösterilen ülkenin yerel mevzuatında belirlenen hediye verme/alma limitlerinin bu tutardan daha düşük olması halinde bu limitler geçerli olacaktır.
- Açıkça bir lütuf veya ayrıcalıklı muamele elde etme amacı taşıyan hediye veya menfaatlerin alınması yasaktır.
- Rüşvet ve/veya komisyon almak hiçbir koşul altında kabul edilemez.
- D Marin çalışanları, satış kampanyaları ve promosyon faaliyetleri gibi nedenlerle verilen ve değeri 50 avroyu aşmayan hediyeleri kabul edebilir. Hediyelerin iş adreslerine gönderilmesi esastır. Aynı durum D Marin kuruluşlarından hediye kabul eden tedarikçiler için de geçerlidir.
- D Marin'in ilgili taraflarınca alınan tüm hediyeler İnsan kaynakları departmanı tarafından kaydedilmelidir. Tüm hediye alıcıları, İK Departmanını kopyalayarak, hediye teklif eden şirketi/kişinin adını, tahmini değeri ve hediye türünü belirten bir e-posta ile bölüm yöneticilerini bilgilendirmek ve onay almakla yükümlüdür. İK departmanı daha sonra alınan ve sunulan tüm hediyelerin bir listesini tutar.
- Bu politikalara uygun olmayan tüm hediyeler gönderene iade edilmelidir.
- D Marin Çalışanları, departman yöneticilerinin onayı ile hediye olarak kabul edilemeyecek, iş dünyasında kabul edilebilir ve makul standartlardaki yemek/eğitim/öğle yemeği ve toplantılara katılabilirler.
- D Marin çalışanları, alt işverenler, tedarikçiler, danışmanlar, bankalar, rakipler veya bu kişilerin müşterileri ve bağlı kuruluşları tarafından düzenlenen etkinliklere, tarafsızlıklarını ve kararlarını etkileyebilecek herhangi bir koşul bulunmaması kaydıyla katılabilirler. Tüm çalışanlar ve her

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 9 of 19

seviyedeki yöneticiler için, bu tür tüm etkinliklere katılım durumu yerel İnsan Kaynakları departmanı ile paylaşılır ve kayıt altına alınır.

- D Marin tedarikçileri, şirketteki statüleri ne olursa olsun çalışanlardan yukarıda belirtilen sınırların üzerinde hediye kabul etmemelidir. D Marin adına üçüncü şahıslara hediye ve ağırlama teklif edemezler.
- Faaliyetlerimizdeki yerel kültürel değerlerin şirket politikası tarafından belirlenen sınırların üzerinde karşılıklı hediye alışverişini gerektirdiği istisnai durumlarda; hediyeler yalnızca Grup adına ve Grup CFO'sunun onayı ile kabul edilebilir
- Yerel İnsan Kaynakları departmanları, tüm hediye kayıtlarıyla ilgili olarak yılda bir kez İK Direktörüne ve Davranış Kuralları Komitesine rapor verir.

Hediye Vermek

- D Marin çalışanlarının veya tedarikçilerinin/yüklenicilerinin alt işverenlere, tedarikçilere, danışmanlara, rakiplere veya müşterilere ve kamu görevlilerine borç olarak veya başka bir şekilde para vermesi yasaktır.
- D Marin, işverenlerin, alt işverenlerin, tedarikçilerin, danışmanların, bankaların, rakiplerin veya müşterilerin ve bu kişilerin bağlı kuruluşlarının seyahat masraflarını, etkinlik masraflarını ve benzeri ödemeleri ancak ilgili fonksiyonun D Marin Global Hizmetler yönetim ekibinin (C-suite) onayı ile üstlenebilir. Tüm bu harcamalar İnsan Kaynakları departmanı ile paylaşılır ve kayıt altına alınır.
- Hediyelerin değeri kişi başına 50 avroyu geçemez. İstisnalar üst yönetim tarafından onaylanabilir ve kayıt altına alınmalıdır. (Hediyelerin azami değerleri ilgili ülke Yönetmelikleri tarafından belirlenen eşikleri aşamaz)
- Menfaat amaçlı olduğu açıkça belli olan hediye veya avantajların verilmesi veya teklif edilmesi kesinlikle yasaktır.
- Rüşvet ve/veya komisyon verilmesi/teklif edilmesi hiçbir koşulda kabul edilmemektedir.

D Marin ilgili tarafları (çalışanlar / tedarikçiler vb.) satış kampanyaları, promosyon faaliyetleri gibi nedenlerle verilen ve değeri 50 avroyu aşmayan hediyeler verebilir. İstisnalar üst yönetim tarafından onaylanabilir ve kayıt altına alınmalıdır.

4.4. Seyahat ve Harcamalar

İş nedeniyle talep edilebilecek seyahat ve harcamalara ilişkin kurallar bulunmaktadır.

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 10 of 19

Seyahat ederken, şirketin iş ihtiyacı, çevreye etkisi, finansal maliyet ve kişisel sağlık ve güvenlik arasında doğru dengeyi bulmak önemlidir.

Seyahatler her zaman yerel olarak atanmış seyahat acentesi aracılığıyla gerçekleştirilmelidir. Herhangi bir rezervasyon öncesinde seyahat için izin alınmalıdır.

İş yerinize düzenli olarak gidip geldiğiniz seyahatler için yapılan masraflar geri alınamaz.

Ortaklarla, aile üyeleriyle veya arkadaşlarla iş için yapılan seyahatler yasak olmasa da masraflar açısından geri alınamaz.

4.5. Bilgi gizliliği

D Marin maliyet yapıları, fiyatlandırma ve satışlar vb. hakkındaki bilgiler işimiz için hayati önem taşımakta ve rakiplerimize karşı bize avantaj sağlamaktadır. Tüm ticari sırların gizli ve güvende tutulmasının nedeni budur. Benzer şekilde, rakiplerimizin, iş ortaklarımızın ve diğer üçüncü tarafların ticari sırlarına saygı duyarız.

D Marin sırlarını korumak için BT sistemlerimize yetkisiz erişimi de önlemeliyiz.

Çalışanlar masalarından uzakta olduklarında cihazları kilitlemeli, şifrelerini kimseyle paylaşmamalı ve hassas bilgiler içeren belgeleri gözetimsiz bırakmamalıdır.

Kimden geldiğini bilmeden asla bağlantılara tıklamayın veya indirme yapmayın ve şüpheli davranışları BT departmanımıza bildirin.

Cihazlarınızı kaybolmaya veya çalınmaya karşı koruyun ve böyle bir durumda derhal BT'yi bilgilendirin.

Gizli bilgileri saklamak için kişisel hesapları kullanmayın.

5. YEREL MEVZUATA UYGUNLUK

Tüm D Marin Grup şirketleri ve çalışanları ile tedarikçiler, yerel ve uluslararası kural ve düzenlemelere uygun hareket etmekle yükümlüdür. D Marin Grup şirketleri, resmi kurum ve kuruluşlara doğru, eksiksiz ve kapsamlı bilgileri zamanında sunmakla yükümlüdür.

Bu politika kapsamındaki kişilerin/kuruluşların ticari veya kişisel çıkar elde etmek amacıyla yasadışı eylemlerde bulunmalarına izin verilmez.

Mali ve ticari kayıtların doğru ve yasalara uygun olması esastır.

Resmi makamlarla yürütülen işlemler özel yasal kurullarla belirlenir ve özel sektörle yürütülen işlerden farklılık gösterir. Şirket çalışanları bu kuralları bilmek ve anlamakla yükümlüdür. Şüpheli durumda Şirketin Hukuk Müşavirine veya Davranış Kuralları Komitesine danışılması esastır.

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 11 of 19

5.1. Rekabet Kanunları

D Marin serbest ve adil rekabete inanmaktadır. Tüm seviyelerdeki çalışanlarımızdan, piyasalarda ticareti etkileyen rekabet düzenlemelerini yasaklayan ilgili mevzuata uygun hareket etmelerini bekleriz.

D Marin çalışanları ve hizmet veya ürün tedarikçileri, D Marin'in gizli bilgilerini asla rakiplerle tartışmamalı veya serbest rekabet ilkelerini engelleyebilecek tartışmalara girmemelidir.

- Rekabet yasaları ve etik kurallar çerçevesinde dürüst ve etik rekabetin gerçekleştirilmesi hedeflenirken, haksız rekabetten kaçınılmaktadır. Rekabet yalnızca yasal ve etik temellerde yürütülür.
- Diğer şirketlerin temsilcileriyle başlatılan her türlü faaliyetle ilgili olarak, bunun bir ihlal anlamına gelmemesi için özel bir hassasiyet gösterilmekte ve rekabet kurallarına her zaman saygı duyulmaktadır.
- Rekabeti kısıtlama veya sınırlama girişimleri desteklenmemektedir.
- Rakiplere yönelik kasıtlı iftira ve karalamalar kabul edilmez. D Marin'in sağlayamayacağı hizmetlere ilişkin taahhütlerden kaçınılacaktır.
- Kurallar karmaşık olduğundan ve bir ülkeden diğerine farklılık gösterdiğinden, çalışanlar gerektiğinde açıklama ve bilgi talep etmek için hukuk departmanına danışmalıdır.

5.2. Yaptırımlar

D Marin ve ortak şirketleri birden fazla ülkedeki yaptırım yasalarına uymak zorundadır. Bu yasalar D Marin'in belirli kişiler, şirketler, ülkeler ve bölgelerle iş yapmasını engeller.

ABD vatandaşları ve ABD'li paydaşlar için ekstra gereklilikler ve kısıtlamalar olabilir, lütfen ayrıntılar için Grup hukuk veya finans ekibine danışın.

6. FİNANSAL DÜRÜSTLÜK

D Marin ve çalışanları, şirket fonlarını yalnızca meşru bir iş ihtiyacı olduğunda ve maliyetin faydayı haklı çıkardığı durumlarda harcamalıdır.

Yöneticiler ve C-Suite çalışanları, ekiplerinin bütçeleri iyi yönetmelerini ve şirket kaynaklarını dikkatli harcamalarını sağlamak için ek bir göreve sahiptir. Bir harcamanın faydası değerlendirilirken şu unsurlar göz önünde bulundurulmalıdır: maliyet, kalite, güvenilirlik, sürdürülebilirlik, Davranış Kurallarına uygunluk ve şart ve koşullarına bağlılık.

6.1. Tasarruf İlkeleri

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 12 of 19

D Marin Grup, faaliyetlerinde ve yürüttüğü projelerde israfı önlemeyi ve kaynak kullanımında tasarrufu teşvik etmeyi ilke edinmiştir. Bu ilkeler, işle ilgili karar alma süreçlerinde ve iç denetimlerde dikkate alınır.

6.2. Şirket varlıklarının kullanılması

D Marin Grup sadece kendi haklarını korumakla kalmaz, aynı zamanda başkalarının varlıklarına ve haklarına da saygı gösterir. D Marin Grup, Grubun erdemlerine ve varlıklarına zarar verebilecek, Davranış Kurallarına uymayan ve/veya çevreye ve toplum sağlığına uygun davranmayan taraflarla çalışmamaya özen gösterir. D Marin'in varlıklarının/kaynaklarının mesai saatleri içinde sadece iş amaçlı olarak verimli bir şekilde kullanılmasını sağlarlar.

6.3. Sözleşmelerin ve harcamaların taahhüt edilmesi

D Marin çalışanları, önce uygun yetkilendirmeyi sağlamadan şirketi bir sözleşmeye veya masrafa bağlamamalıdır. D Marin tedarikçileri, danışmanları ve iş birliği yaptığı taraflar, sözleşme ve fatura onaylarını yalnızca her ülkedeki resmi olarak yetkilendirilmiş üyeler aracılığıyla almalıdır.

Yetki devri, sözleşmeler için tüm onaylar için geçerlidir; belge, şirketi ve kaynaklarını taahhüt etmek için gereken yetki seviyesini detaylandırır.

Şirket adına yapılan sözleşmeye dayalı taahhütler veya harcamalar için ilgili bir onay olmalıdır.

7. KAMU İLETİŞİMİ

7.1 D Marin Adına Konuşma

D Marin, ticari gizlilik sınırları dahilinde tüm paydaşlarla açık ve şeffaf bir şekilde iletişim kurmayı taahhüt eder. Tüm gizli bilgiler, D Marin'in itibarını veya etik ticaretini tehlikeye atabilecek uygunsuz ifşalardan korunmalıdır.

Sadece ilgili konuda yetki devri ile yetkilendirilmiş kişiler, yetkili oldukları konunun şartları ve hususları kapsamında D Marin'i kamuoyu önünde temsil edebilirler.

7.2 Gizlilik

D Marin mahremiyete değer verir. D Marin, çalışanlarının ve müşterilerinin kişisel verilerini dürüstlük ve yürürlükteki yasalara uygun olarak işlemeyi taahhüt eder.

Gizli bilgi; D Marin Grup'a ait olup üçüncü kişiler tarafından bilinmeyen, bilinmesi halinde Grup ve/veya paydaşları için zarara neden olabilecek veya başkalarına fayda sağlayabilecek finansal, stratejik, teknik, ticari, personel hakları, üçüncü kişilerle yapılan gizlilik sözleşmeleri kapsamındaki hususlar ve benzeri bilgiler olarak tanımlanabilir.

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 13 of 19

Grup tarafından kamuya açıklanmamış veya sunulmamış olan aşağıdaki bilgiler gizli bilgi olarak kabul edilir:

- Çalışan bilgileri, buluşlar, sözleşmeler, stratejik planlar ve iş planları, önemli yönetim değişiklikleri, piyasaya sürülen yeni ürünler, birleşme ve devralmalar, teknik şartnameler, fiyatlandırmalar, teklifler, finansal veriler, maliyetler, bilgiler, işlemler, bilgisayar yazılımları, teknik bilgiler, malzemeler, kayıtlar, dosyalar, belgeler, programlar, raporlar, bildirimler, duyurular, analizler, veriler, müşteri listeleri, ticari sırlar ve benzeri D Marin'e ve iş ilişkisi içinde bulunan üçüncü kişilere ait olan ve kamuya açık olmayan bilgiler gizli bilgi olarak kabul edilir.

Tüm D Marin çalışanlarının ve yasal olarak yukarıdaki bilgilere erişim yetkisi olan tedarikçilerin/danışmanların bu bilgileri koruması ve yalnızca D Marin amaçları doğrultusunda kullanması beklenmektedir.

Yukarıda belirtilen tüm tarafların D Marin'e ve tüm paydaşlarına ait bilgilerin korunması için özen göstermesi gerekmektedir.

Çalışanlarımız, görevlerini yerine getirirken edindikleri bilgileri ve mesleki sırları gizlilik politikasına uygun olarak muhafaza eder, saklar ve bu bilgileri sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili kişilerle paylaşır.

Şirketten ayrılan çalışanların gizli bilgileri üçüncü taraflarla paylaşmasına izin verilmez. Çalıştıkları süre boyunca elde ettikleri şirkete ait tüm gizli belgeleri ve/veya elektronik kopya belgeleri ibraz etmeleri gerekmektedir.

D Marin danışmanları, bilgileri muhafaza etme ve paylaşma konusunda çalışanlarla aynı özeni göstermelidir.

Şirket, çalışan bilgilerinin yürürlükteki yerel yasalara göre kullanılmasına saygı gösterir.

Uygun eğitim yoluyla tüm çalışanların şunları yapması gerekir:

- Kendi rolleri için geçerli olan ilkeleri anlamak
- Günlük kararlarını gizlilik ilkelerine dayandırmak
- Gizlilik ilkelerini tasarım ve sunuma veya herhangi bir potansiyel hizmete dahil etmek
- Uygun veri yönetimi uygulamalarının kullanılmasını sağlamak

8 ÇALIŞANLAR

8.1 İnsan Hakları

D Marin Grup, faaliyet gösterdiği tüm yerlerde ve ortamlarda insan haklarına kesinlikle inanır ve destekler. D Marin Grup "Uluslararası Çalışma Kuralları"na uymaktadır. Bu bağlamda, faaliyet gösterdiği her yerde yerel yasalara uygun olarak "asgari istihdam yaşını" benimser.

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 14 of 19

Ayrıca, bu bağlamda, grubumuz etnik köken, cinsiyet, renk, ırk, milliyet, ekonomik durum, engellilik, yaş, din ve diğer inançlar açısından hiçbir ayrımcılık yapmamaktadır. Bu aynı zamanda işe alım ve terfi; çalışma koşulları ve müşteriler, tedarikçiler ve ortaklarla olan tüm ilişkiler için de geçerlidir.

D Marin çalışanları, çalışma saatleri, görev ve sorumluluk anlayışı göz önünde bulundurularak, sivil toplum kuruluşları ve kamu yararına hizmet veren kuruluşlar ile diğer dernek/kuruluşlarda rol alma ve gönüllü olarak hareket etme özgürlüğüne sahiptir. Ayrıca, herkes toplanma özgürlüğüne sahiptir.

Tedarikçilerimizin/danışmanlarımızın da çalışanlarının insan haklarına aynı saygı ve özeni göstermelerini bekleriz.

8.2 İK Uygulamalarımız

Herkesin saygı ve değer gördüğünü hissettiği ve gerçekten ait olabildiği kapsayıcı bir ortam yaratmayı hedefliyoruz.

Yüksek standartlarda insan kaynakları yönetimi sağlamak amacıyla D Marin Grup'un temel ilkeleri aşağıda özetlenmiştir:

- Çalışma ortamının iyileştirilmesi için D Marin, çalışanlarının kendilerini özgürce ifade etmelerini destekler ve her düzeyde karşılıklı güven ilişkisinin geliştirilmesini taahhüt eder. Tüm çalışanlar, yasal düzenlemeler uyarınca sağlıklı ve tacizden uzak bir ortamda çalışma hakkına sahiptir.
- D Marin, çalışanlarını işe alırken ve terfi ettirirken işin gerektirdiği nitelik ve beceriler ile kişinin performansını göz önünde bulundurmaya temel ilke olarak benimser.
- Engelli istihdamı konusunda ilgili kural ve yönetmeliklere uyar ve istihdamlarını destekleyici faaliyetler düzenler.

8.3 Çeşitlilik ve Kapsayıcılık

D Marin, istihdam politikalarımız ve uygulamalarımız aracılığıyla tüm çalışanlar için fırsat eşitliği ve kapsayıcılığı gözetmektedir.

D Marin'de çalışma alanlarımızda çeşitliliğin önemini kabul ediyor ve takdir ediyoruz, böylece hizmet verdiğimiz müşteriler kadar çeşitliliğe sahibiz. Özellikle yaş, cinsiyet, ırk, engellilik, cinsel kimlik, cinsel yönelim, kültürel geçmiş veya inançla ilgili ancak bunlarla sınırlı olmayan hiçbir ayrımcılığa müsamaha göstermeyeceğiz. Çalışanlar ve tedarikçiler/danışmanlar arasındaki ilişkileri bireylere ve onların insan haklarına saygı temeline dayandırırız. Çocuk işçiliğinin hiçbir türüne müsamaha göstermeyeceğiz.

D Marin, ayrımcı davranış görüldüğünde buna karşı çıkılmasını teşvik eder. Herkesin endişelerini dile getirebileceğini hissetmesini istiyoruz.

-Tüm ilişkilerinizde adil davranın ve başkalarına karşı saygı gösterin

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 15 of 19

- Ayrımcı davranışlara meydan okuyun
- Endişelerinizi yerel İK ekibiniz veya Speak up süreci aracılığıyla dile getirin
- İşe alma kararınızı tamamen liyakat temeline dayandırın.

8.4 Taciz ve zorbalık

D Marin'de herkesin endişelerini dile getirebilmesini ve ayrımcı davranışlara tanık olduğunda buna karşı çıkabilmesini istiyoruz.

D Marin, ast-üst ilişkisi olmasa dahi, her türlü cinsel veya manevi tacizi, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün raporunda "İşyerinde Şiddet" başlığı altında sınıflandırılan tüm eylemleri ve "mobbing" olarak kabul edilen eylemleri kesinlikle yasaklamaktadır. Ayrıntıları şurada bulabilirsiniz: [Uluslararası Çalışma Örgütü \(ilo.org\)](http://ilo.org)

8.5 Şirket dışında çalışma

D Marin çalışanları, çıkar çatışması yaratsın ya da yaratmasın veya üçüncü taraf D Marin ile rekabet içinde olsun ya da olmasın, ikinci bir işte çalışırken şirket dışında herhangi bir kamu ya da özel, sürekli ya da geçici, ücretli/ücretsiz görev kabul edemezler.

İkinci bir işte çalışmanın herhangi bir etik suistimale yol açmaması için çalışanların İnsan Kaynakları Departmanına yazılı bildirimde bulunmaları olası mağduriyetlerin önlenmesi açısından zorunludur.

Buna ek olarak, ikinci işin çalışanın D Marin'de çalıştığı sektörden farklı nitelikte veya sektörde olması durumunda, aşağıdaki koşulların eş zamanlı olarak yerine getirilmesi şartıyla çalışanın çalışmasına izin verilir:

- İkinci işte çalışmanın çıkar çatışması yaratıp yaratmadığı yönetim tarafından değerlendirilecek ve yazılı olarak onaylanacaktır.
- Çalışanın amirinin ve İnsan Kaynaklarının mevcut durumda performansında bir düşüş olmadığı yönündeki görüşü.
- Kişinin, çalışma saatleri içinde ikinci işle ilgili herhangi bir faaliyette bulunmaması.

Çalışanlar, yukarıda belirtilen koşulların yerine getirilmesi kaydıyla, mesleki deneyimlerini paylaşmak üzere eğitim kurumlarında görev alabilirler.

Çalışanlar, D Marin Grup bünyesindeki görevlerini aksatmadığı sürece hayırsever ve kâr amacı gütmeyen kuruluşlarda gönüllü olarak görev alabilirler.

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 16 of 19

9. SAĞLIK, GÜVENLİK VE ÇEVRE

9.1 Temel unsurlar

D Marin, çevreye saygılı, çevre standartlarına ve kurallarına uyan, enerji tüketimini ve karbondioksit emisyonlarını sürekli olarak azaltmayı amaçlayan sosyal sorumluluk sahibi bir şirkettir.

D Marin olarak amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda "Önce İş Güvenliği" ve "Çevreye ve Gelecek Nesillere Saygı" ilkelerini göz önünde bulundurarak;

- Sağlığın bozulmasını, iş kazalarını ve çevre kirliliğini önlemek için faaliyetlerimizdeki sağlık, güvenlik ve çevre risklerini belirler, önlemler alır ve bunların etkinliğini kontrol ederiz.
- Çevre, sağlık ve güvenlik ile ilgili mevzuatlara uyarız ve ilgili taraflarca yapılan taleplere uyarız.

D Marin'in sağlık, güvenlik ve çevre politikaları ve prosedürlerinden etkilenen herkesi eğitiriz ve bilgilendiririz ve hepsinin anladıklarını doğrularız.

Grubumuz bünyesindeki hiçbir kişi veya yöneticinin çevre koruma politikasına aykırı davranma, bu tür davranışlara izin verme, bu yönde talimat verme veya müsamaha gösterme yetkisi yoktur.

Tedarikçilerimizden ve yüklenicilerimizden/danışmanlarımızdan Sağlık ve Güvenlik ilkelerine uymalarını ve bunları titizlikle uygulamalarını bekliyoruz.

9.2 Uyuşturucu ve Alkol

Çalışırken alkol ve yasa dışı madde kullanımı, satışı veya dağıtımı son derece ciddi bir şekilde ele alınacaktır.

Lütfen bu kuralların ihlalini yerel İK ekibinize bildirerek iş arkadaşlarınıza destek olun. D Marin, alkol veya uyuşturucu sorunlarından etkilenen kişilere destek sağlamayı taahhüt eder.

10. TOPLULUKLAR

D Marin Grubu'nun faaliyet gösterdiği alanlarda gösterdiği yüksek performans, verimlilik ve kârlılık, Grubun ticari başarısının yanı sıra faaliyet gösterdiği ülkelerin ekonomilerine yaptığı önemli katkıdır.

D Marin Grubu, sosyal sorumluluk ve "sürdürülebilirlik" ilkelerine bağlı bir şekilde çalışmayı seçmiştir. Sürdürülebilir Kalkınma kavramı, yukarıdakilere ek olarak, verimli ve kârlı çalışma ve şirketin geleceğine yönelik planlama ilkelerini de içermektedir. D Marin, topluma karşı sorumluluklarını "sürdürülebilirlik" ilkeleri çerçevesinde planlamakta ve sosyal sorumluluk bilinciyle topluma katkı sağlamaktadır.

11. DESTEKLEYİCİ BELGELER

- Hediye ve Ağırılama Kayıtları

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 17 of 19

12. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

KPI	Ölçüm	Hedef
Bilgilendirilmiş çalışan sayısı	Davranış Kuralları eğitimine katılan çalışanların yüzdesi	%100
Bildirilen endişe sayısı	Açıkça konuşma hattında bildirilen vaka sayısı	
	Kanıtlanmış vakaların yüzdesi	
	Disiplin cezası ile sonuçlanan vakaların yüzdesi	

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 18 of 19

EKLER

A. D Marin Grup Bünyesindeki Müşterilerle İlişkiler;

- Müşteri bilgileri, D Marin'in kendi bilgileriymiş gibi aynı hassasiyetle korunmaktadır.
- Müşterilere müşteri memnuniyeti bakış açısıyla yaklaşılır. Tüm müşterilere, en üst düzeyde müşteri memnuniyeti sadakati yaratacak özen, dürüstlük ve adaletle davranılır.
- Müşterilerin istek ve beklentileri dikkate alınmakta ve müşteri odaklı süreç, ürün ve hizmetler bu doğrultuda yapılandırılmaktadır.
- Müşterilerin taleplerine, üzerinde anlaşılacak şartlara uygun olarak proaktif bir şekilde yaklaşılır. Müşterinin ihtiyaçlarına göre ürün ve hizmet kalitesini sürekli geliştirerek taleplerin zamanında ve doğru bir şekilde karşılanması hedeflenmektedir.
- Sunulan ürün ve hizmetler D Marin Grup güvencesi ve garantisi altındadır.
- Tüm müşterilere aynı gerekçelerle yaklaşılır ve ayrıcalıklı davranılmaz. Müşterilere haksız promosyon ve pazarlama ödeneği, hediye vb. gibi herhangi bir maddi veya manevi menfaat sağlanmamaktadır.

B. D Marin Grup'ta Tedarikçilerle İlişkiler;

- Tedarikçiler tarafından sağlanan mal ve hizmetlerin D Marin'in mal ve hizmetlerinin kalitesini doğrudan etkilediğine inanılmaktadır. Bu doğrultuda tedarikçiler, istenen kalite ve standartlarda faaliyet gösteren kuruluşlar arasından seçilmektedir. Bu nedenle tedarikçiler iş ortağı olarak kabul edilir.
- Tedarikçi seçim süreci şeffaf ve tarafsızdır.
- Mevcut tedarikçilere ve potansiyel tedarikçi olarak değerlendirilebilecek tedarikçilere adil ve saygılı bir şekilde davranılır. Yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmesi için gerekli özen gösterilir.
- İş yapılan tedarikçilerin gizli bilgileri özenle korunur.
- Yasaları ihlal ettiği ve iş Davranış Kurallarına uygun davranmadığı tespit edilen tedarikçilerle iş yapılmaz.
- Tedarikçiler, aracılar, alt yükleniciler yasalara veya Davranış Kurallarına aykırı bir eylemde bulunmak için kullanılamaz. Çalışanların tedarikçilerden komisyon ödemeleri ve benzer nitelikte herhangi bir maddi veya manevi menfaat elde etmesi kabul edilemez.

D Marin Davranış Kuralları Politikası

Issue: 02 • Date: 16.6.2023 • Page 19 of 19

- Çalışanların karar verirken tarafsızlıklarını olumsuz etkileyebilecek hediyeleri kabul etmelerine izin verilmez.
- Çalışanlar, tedarikçilerle olan ilişkilerini yürütürken, üçüncü tarafların menfaate dayalı bir ilişki olduğunu düşünmelerine neden olabilecek izlenimlerden kaçınacak şekilde hareket eder.

C. D Marin Grup'ta Hissedarlarla İlişkiler,

- Hissedar ilişkileri güven ve şeffaflık ilkelerine dayanır.
- Şirket yönetiminin birincil amacı, hissedarlar için sürekli değer yaratmaktır.
- Finansal veriler veya karar verme için gerekli her türlü bilgi doğru ve eksiksiz bir şekilde iletilmelidir. Bu tür bilgileri hazırlayan kişiler hazırladıkları bilgilerden sorumludur ve ilgili ilkelere uyulmasını sağlamalıdır.
- Şirketin tüm iş ve finans kayıtlarının doğru ve D Marin politika ve prosedürlerinin yanı sıra yasa ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlamak esastır. Bu ilkeler sadece mali muhasebe kayıtları için değil, aynı zamanda kalite raporları, zamanlama kayıtları, harcama raporları, talep formları ve özgeçmişler ve diğer tüm benzer kayıtlar için de geçerlidir.
- Mali etkisi olabilecek her türlü bilgi veya olay (dava vb.) derhal Finans ve Hukuk Departmanına bildirilmelidir.
- Hiçbir kayıt, hiçbir koşul altında çarpıtılamaz ve defterlere hayali kayıtlar girilemez. D Marin adına kayıtlı olmayan hiçbir varlık veya mülk bulundurulamaz.
- Hissedarların üst yönetimden beklentileri, talimatları, alınan kararlar ve bu kararlara ilişkin uygulamalar karşılıklı olarak yazılı şekilde ifade edilir.