



PEKER GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. ETİK İLKELER

Bütün yönetici ve çalışanların uyma zorunluluğu bulunan Peker Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş. "Etik Kuralları" Şirketimizin kurumsal değerini yükseltmek, hizmet kalitesini artırmak, çalışanların toplumla ve diğer çalışma arkadaşları ile olan ilişkilerinin düzenlenmesi, haksız rekabetin önlenmesi amacıyla tanımlanmıştır. Şirket çalışanlarının kendi aralarındaki ve toplum ile olan ilişkilerini düzenleyen ve aynı zamanda şirket içi davranış kültürünü de oluşturan ilkeler bütünüdür.

Etik kurallara Yönetim Kurulu, yöneticiler ve çalışanların tamamının uyması beklenir. Bu kurallar ile hedeflenen Şirketimiz çalışanlarının davranış ve tutumlarının kurumsal etkilerinin farkında olarak, Şirketimiz ile ilgili her türlü karar ve iş yönetim sürecinde, konulan nihai hedeflerde ve halka açık bir şirket olarak pay sahipleri ile ilişkilerin yönetiminde gerekli şeffaf, dürüst ve güvenilir iletişim ortamının yaratılmasını sağlamaktır.

1. Faaliyet Standartları

- Şirket faaliyetlerinin saydamlık, dürüstlük ve doğruluk ilkeleri çerçevesinde yürütülmesi esastır.
- Şirket faaliyetleri ile bağlantılı olan her türlü hukuki kural ve sınırlamaya uyulması esastır.
- Çalışanlar ve faaliyetler çerçevesinde ilişkide bulunulan kişi, kurum ve kuruluşların haklarına ve özgürlüklerine saygılı davranılır.

2. Pay Sahipleri

- Şirket'in temel amacı artı değer yaratarak pay sahiplerinin yatırımlarının en etkin şekilde yönetilmesini ve değerlendirilmesini sağlamaktır.
- Sahip olunan hisse miktarına bakılmaksızın her pay sahibine aynı değer verilir.
- Pay sahipleri, SPK tarafından yayımlanan ilgili mevzuata uyumlu olarak yönlendirilir ve bilgilendirilir.
- Şirketin mali durumu, faaliyet alanı, yönetici vb. değişiklikler internet sitesinde güncellenerek hissedarların gelişmelerden haberdar olması sağlanır.
- Hissedarların, Şirketle ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari bilgiler hariç olmak üzere bilgi talepleri en kısa zamanda karşılanır.
- Pay sahiplerinin rahat iletişim kurabilmeleri için çeşitli iletişim kanallarının kullanılabilmesine uygun ortam hazırlanır

3. Yönetim Kurulu

- Yönetim Kurulu üyeleri, pay sahipleri aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmez ve maddi menfaat kabul etmez, herhangi bir yolsuzluğu örtbas etmez.
- Yönetim Kurulu üyeleri şirket ile ilgili gizli ve ticari sır niteliği taşıyan bilgileri kamuya açıklamaz.

4. Çalışanlar

- Çalışanlar kanunlara, mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun hareket etmelidir.
- Çalışanların yasalarla tanınmış olan her türlü hakkının korunması temin edilir. Her çalışanın özlük haklarının tam/doğru ve zamanında verilmesi sağlanır. Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı için gerekli zemin hazırlanır.
- Çalışanlara adil davranılır, eşit şartlarda eşit olanakların sunulması benimsenir.

- Herhangi bir çalışanın ayrımcılık, dışlama, yıldırma vb. psikolojik tacizlere maruz kalması ya da benzer rahatsızlıkları vermesi kabul edilemez.
- Herhangi bir çalışanın cinsel, sosyal ve fiziksel konularda taciz ve rahatsız edilmesi ya da benzer rahatsızlıkları vermesi kabul edilemez.
- Çalışanlardan Şirket'in adını ve saygınlığını benimsemeleri ve korumaları beklenir.
- Çalışanlar, işyerinde iş arkadaşları ve yöneticileri ile uyumlu çalışmak, işyeri ile ilişkisi olan özel veya resmi kişi ve kuruluşlarla iyi ve insani ilişkiler kurmak, işlerini dürüst ve süratle yerine getirmek zorundadır.
- Çalışanlardan, iş ahlakı ilkelerine aykırı hareket edenlerin tespit edilmesi durumunda bu durum belgeleriyle birlikte Yönetim'e bildirilmelidir.
- Çalışanlar, Şirket'in yürüttüğü iş ve işyeri ile ilgili çıkarları korumak ve bu menfaate zarar verici her türlü davranıştan kaçınmakla yükümlüdür. Bu bağlamda çalışanlar, Şirket olanaklarını kişisel çıkarları için kullanamaz; yasal olmayan herhangi bir tutum ve davranış içerisinde bulunamaz ve kendilerine menfaat temin eden teklifleri Yönetime iletmekle yükümlüdür.
- Çalışanlar, kuruluş tarafından izin verilmeksizin resmi veya özel, devamlı veya geçici, ücretli veya ücretsiz görev kabul edemez, ticaretle uğraşamazlar.
- Çalışanlar yaptıkları görevle ilgili olsun veya olmasın, işi ve kuruluşu ile ilgili olarak öğrendikleri bilgi ve sırları saklamak zorundadır. Öğrenilen sırlar, bilgiler veya bunlara ilişkin belgeler yetkili olmayan kişilere veya makamlara verilemez veya açıklanamaz. Bu yükümlülük çalışanın kuruluş ile ilişkisi sona erdiğinde de devam eder.
- Çalışan, ailevi, medeni ve adres durumundaki her türlü değişiklikler ile sözleşmeler ve/veya yönetmeliklerde düzenlenen haklar ve yükümlülükler yönünden esas alınan kişisel, ailevi veya yakınları ile ilgili bilgileri ve bunların dayanakları olan belgeleri, İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne zamanında bildirmek ve teslim etmekle yükümlüdür.
- Çalışanların ve iş başvurusu yapan adayların kişisel bilgileri gizlenir/korunur.
- Her çalışanın organizasyon ve süreçlerin geliştirilmesi adına önerisi bir fırsat olarak görülerek ilgili birim yöneticisine iletilir.

5. Müşteriler-Rakipler-Tedarikçiler

- Müşteri ve tedarikçiler ile ilişkilerin uzun vadeli, güvene dayalı, Şirket lehine sonuçlar doğuracak profesyonel bir zeminde gerçekleştirilmesi esastır.
- Şirket etik değerlerini benimseyen ortaklarla iş birliğini geliştirmeye özen gösterilir.
- Müşterilere zarar verecek ve/veya onları yanıltacak mal veya hizmet sunulmaz.
- Müşterilerin veya tedarikçilerin boykotu amacıyla rakip firmalarla bağlantı kurulup anlaşma yapılmaz.
- Şirketimiz, faaliyet alanında adil rekabet ilkeleri ile hareket etmeyi görev bilir ve sektörde faaliyet gösteren diğer şirketlerin de aynı hassasiyet içinde olması beklenir.
- Basında rakipler ve onların yöneticileri aleyhine isim verilerek olumsuz beyanatta bulunulmaz.
- Yeni rakiplerin engellenmesi, mal ve hizmet fiyatlarında sabitlenmeye gidilmesi, bölge/pazar/müşteri paylaşılması gibi konularda rakip firmalarla bağlantı kurulup anlaşma yapılmaz.
- Diğer şirketlerle ilgili bilgilere erişmede, etik olmayan veya yasadışı yollara başvurulmaz, çalışanların bu yollara başvurmaları engellenir. Ancak şirketlerin kamuya mal olmuş bilgilerinin (web sitesi, fiyat listesi, reklâm, yayınlanmış yazı vb.) kullanılmasında sakınca görülmez.
- Tedarikçilerin, müşterilerin bilgileri (ticari, kişisel vb.) gizlenir/korunur.

6. Hediye Alınır Verilmesi

İlişkide bulunulan şirketlere/çalışanlara hediye amacının ötesine geçebilecek (karşı tarafın tarafsızlığına gölge düşürebilecek/maddi değeri yüksek), tarafları zor durumda bırakacak hediyeler verilemez, bu gibi hediyeler yöneticiler ve çalışanlar tarafından kabul edilemez.

7. Kamuyu Aydınlatma

- Görev verilen bölümler dışında hiçbir çalışan Şirketi temsilen sözlü ya da yazılı açıklamada bulunamaz.
- Şirketin Bilgilendirme Politikasında yer alan bilgilendirme araçları pay ve menfaat sahiplerinin azami düzeyde ve en kolay şekilde faydalanmasını sağlayacak şekilde kullanılır.
- Şirketin kamuyu aydınlatmakla yükümlü olduğu konuların ve ayrıca pay ve menfaat sahiplerinin ihtiyaç duydukları bilgilerin kolay erişilebilir ve eşit bir biçimde temini ve güncellenmesi sağlanır.

8. Sosyal Sorumluluk

- Şirket, sektöründe faaliyet gösterirken sosyal sorumluluk bilinciyle hareket eder.
- Şirket, çalışanlarını sosyal sorumluluk bilincinin oluşması için sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olarak katılmaları konusunda destekler.
- Şirket ,hem kendi çalışmalarında, hem iş ortaklarının çalışmalarında çevreyi korumayaazami özen gösterir.
- Şirket, doğal kaynakları ve enerji kaynaklarını verimli şekilde kullanır, israfını engeller.

9. Kurallara Uyum

İstisnasız bütün çalışanlar ve yöneticiler bu prensipleri sonuna kadar uygulamaya çalışacaklardır. Ayrıca etik kurallara aykırı herhangi bir unsurun tespiti durumunda çalışanlar derhal yönetimi bilgilendirmekle yükümlüdürler. Bu kurallara uymaktan dolayı eğer herhangi bir iş kaybı olursa bu durum olumsuzluk olarak değerlendirilmeyecektir.

Etik Kurallar Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından tanımlanır, güncellenir ve değiştirilir. Etik Kurallar Yönetim Kurulu'nun onayından sonra Şirket internet sitesinde ve yıllık faaliyet raporunda yer alır.