

ARENA BİLGİSAYAR SAN. VE TİC. A.Ş. ETİK DAVRANIŞ ve GENEL ÇALIŞMA İLKELERİ PROTOKOLÜ

Bu protokolün odağını, Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve Ortaklardan (“Çalışan”), Türk yasa ve düzenlemelerine uygunluk dahil, en yüksek yasal ve etik davranış ilkelerine uymalarının beklenmesi ilkesi oluşturmaktadır. Bu ilkeye uymak, yönetici, çalışan ve ortakların, yasal ve etik davranışa ilişkin spesifik şirket politikalarına uymaları gerektiği anlamına gelmektedir.

Bu protokol Şirket Personel Yönetmeliği'nin ayrılmaz bir parçası olup, bu protokolde yer almayan hükümler için Şirket Personel Yönetmeliği esastır.

Bu nedenle ARENA Bilgisayar San. ve Tic. A. Ş. (Şirket) ile çalışanlar işyerinde çalışma şartları, işyeri prensipleri ve iş disiplinine uymak esası ile tüm Çalışanlara ilan edilmiş olan şirket içi yönetmelikler ve yazılı dokümanlarda bulunan esaslar ile bu listelerde yer almasa dahi genel iş ahlakı kurallarından oluşan etik davranış ve genel çalışma ilkelerinde mutabık kalmışlardır.

1) Genel Ahlak, İyi Niyet ve Hukuk Kurallarına Uyum: Çalışanlar aldığı her karar ve gerçekleştirdiği her eylemde dürüstlük, eşitlik ve adalet sergileyerek, en yüksek etik standartlarını uygular ve bunların sorumluluğunu üstlenir.

Çalışanlar diğer çalışanlara ve iletişimde bulunduğu herkese karşı saygılı, açık ve hukukun üstünlüğü ilkelerini benimseyerek görevlerini yerine getirir; dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunmadan hizmet gereklerine uygun davranır.

Çalışanlar diğer çalışanlara karşı disiplini ve çalışma uyumunu bozacak davranışlarda bulunmaz.

Çalışanlar çalışma süresi boyunca kendilerinden beklenen yükümlülüklerini yerine getirmek için en üst seviyede çaba göstermeyi taahhüt eder. Ayrıca çalışma esnasındaki ihtiyaçları etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılayarak, hizmet kalitesini yükseltmek ve memnuniyetini artırmak için çalışır.

Çalışanlar müşterilerle olan ilişkilerde müşteri bilgisi olmaksızın işlem yapmaz, şirket lehine de olsa müşteri zaaflarından yararlanmaz, müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kâr amacı gütmeyiz.

Çalışanlar işyerinde ve iş sürecinde Şirket'in ve diğer çalışanların şahsına ve mal varlıklarına maddi veya manevi zarar veren davranışlarda bulunmaz. Şirkete ait olan ve/veya Şirkete emanet olarak bırakılmış veya rehin edilmiş para, mal ve kıymetleri zimmetine geçirmez.

2) Yönetmeliklere Uyum: Çalışanlar işyeri kurallarına ve iş disiplinin korunması ile ilgili olarak bundan sonra Şirket tarafından çıkarılabilecek yönetmelik ve talimatlara uygun hareket eder.

3) Çıkar Çatışmaları: Çalışanlar şirket mallarını kişisel çıkarları için kullanmaz ve şirket mallarının, bilgisinin ya da konumunun kullanımıyla ortaya çıkan iş fırsatlarını kendisine mal etmez. Çalışanlar bildiği ya da bilmesi gereken mevcut veya olası çıkar çatışmaları yaratan durumlardan kaçınır ve bunları hemen üst yöneticisine ve İnsan Kaynakları'na bildirir.

Şirket adına yapılacak kaynak kullanımlarında Şirket çıkarları dikkate alınır. Kaynaklar ve imkânlar Şirket menfaati haricinde kullanılmaz. Çıkarlar zamanında doğru kullanımı

gerektirdiğinden, çalışanlar iş saatleri içerisinde özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler çalışanlarını şahsi işleri için görevlendirmez.

Çalışanlar birinci derece yakınları, arkadaşları ve dostları ya da ilişkide bulunduğu diğer üçüncü şahıslarla hiçbir surette menfaat sağlayıcı iş ilişkisine girmez. Örneğin, çalışanlar aile fertlerinden birinin çalıştığı bir tedarikçi ile iş yapmaktan kaçınır. Şirket müşteri ve diğer iş ortakları ile doğrudan ya da dolaylı bir şekilde gizli veya açık ticari ortaklık kurmaz. Eğer istisnai bir durum var ise, ilgili Genel Müdür Yardımcısı'na bilgi verir ve onay alır.

Çalışanlar yazılı izin almaksızın şirket dışında kar amacı güden ya da gütmeyen herhangi bir ticari veya sınıai faaliyette bulunmaz veya bir başka ticari işletmede çalışmaz ve bununla ilgili değişiklikleri İnsan Kaynakları Departmanına bildirir.

4) Hediye ve İkrâm Kabulü, Rüşvet: Çalışanlar aşırı olmayan ve iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda, varolan veya olması muhtemel tedarikçilerden fuar, seyahat vb. haricinde, 150 \$ üzerinde değerlere sahip aynı hediyeleri ve hiçbir şekilde nakdi hediyeleri etik olarak kabul etmez. Çalışanlar, görevle ilişkisi bulunan hiçbir kişiden bu nitelikte herhangi bir çıkar sağlamadan veya herhangi bir menfaat beklentisi içinde olmadan görevini yerine getirir.

Çalışanlara görevi esnasında şirket içerisinde kullanabileceği bir hediye geldiğinde, hemen yöneticisini ve ilgili Genel Müdür Yardımcısı'nı durumdan haberdar eder. Gelen ürün kişinin kullanımında şirkete zimmetlenir.

Çalışanlar devlet çalışanlarına, uluslararası kamu teşkilatları çalışanlarına, siyasi adaylara yada siyasi partilere, Şirket'e iş almak ya da iş tutmak için para veya değeri olan başka bir şey vermez yada vermeyi teklif etmez. Şirketimiz, ticari müşterilerden iş almak ya da iş tutmak için rüşvet verilmesini yasaklar.

Çalışanlar satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu diğer tüm işlemlerden ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde etmez.

5) Bilgi Güvenliği ve Gizli Bilginin İfşası: Çalışanlar çalışma süresi içerisinde şirket bilgi işlem sistemlerini, bilgi bütünlüğünü ve ağ güvenliğini etkileyebilecek davranışlarda bulunmaz. Bilgi İşlem Sistemlerinin güvenliği ile ilgili kişisel şifrelerini gizlilikle saklar, herhangi bir şekilde kendisinin ya da bir başka çalışanın şifrelerinin yetkisiz kişilerce öğrenildiğini tespit ettiği anda Bilgi İşlem Departmanını bilgilendirir.

Çalışanlar şirket tarafından verilen e-posta adresini iş amaçlı iletişim dışında, farklı amaçlar için kullanmaz.

Çalışanlar Şirket'in özel bilgilerinin, Şirket'in sahip olduğu üçüncü şahıslara ve şirket müşteri ve diğer iş ortaklarına ait özel ve ticari bilgilerin gizliliğini korur.

Çalışanlar sosyal medyada (twitter, facebook, bloglar, vb.) şirket kurumsal imajına ters düşecek bilgi ve belge yayınlamaz.

Çalışanlar hizmet süresince işiyle ilgili müşteri ve tedarikçi ilişkileri, ürün, pazar ve müşteri bilgisi, her türlü mali bilgi, süreç, görsel ve işitsel kaynak, dış kaynak kullanımı yeni teknoloji ve know-how'a dayanmasından ötürü gizlilik gerektiren bilgi ya da verileri üçüncü şahıslarla paylaşmaz veya tartışmaz.

Müşterilerin ya da onların müşterilerinin kredi kartı vb. gizli bilgilerini her ne sebeple olursa olsun toplu bir şekilde soft ya da hardcopy arşivlemez, herhangi bir mailleşmede kullanmaz yada kopyalamaz.

6) **Mali Açıklamalar:** Şirket'in Kamu Aydınlatma Platformu ve kendi internet siteleri üzerinden halka açıkladığı tüm beyanlarında şirketin mali sonuçları ve performansı tam, doğru, kesin, vakitli ve anlaşılır şekilde yer alır. Çalışanlar şirket tarafından yukarıda belirtilen kanallar ile yapılan resmi açıklamalarda yer almayan herhangi bir hususu kesinlikle açıklamaz.

7) **Hisse Senedi İşlemleri:** Çalışanlar kamuya açıklanmamış şirket içi bilgilere dayanarak hisse senedi işlemi yapmaz, tavsiye vermez ve başkalarından bunları yapmasını istemez. Ayrıca, görev icabı başka şirketler hakkında edindiği şirket içi istihbarata dayanarak, o şirketlerin hisse senetleriyle işlem yapmaz, tavsiye vermez ve başkalarından bunu yapmasını istemez.

8) **Hırsızlık ve Kaybı Önleme:** Çalışanlar Şirket'in mal varlığını hırsızlık ve kayba karşı korur ve her türlü hırsızlık, kayıp ve bunların olma olasılığını zamanlı olarak yöneticilerine, İnsan Kaynakları Bölümü'ne ve İdari İşler Bölümü'ne bildirir.

Çalışanlar, hizmet süresince kendisine teslim edilen zimmetli/zimmetsiz demirbaşları dikkatli ve özenli kullanmakla ve her hangi bir kayba yol açmamakla mükelleftir.

9) **Mobbing:** Çalışanlar diğer şirket çalışanlarını kendi bulunduğu mevki ve sahip olduğu yetkileri kullanarak kasıtlı ve sürekli olarak herhangi bir şekilde duygusal istismara tabi tutmaz, taciz etmez, aşağılamaz, ayrımcılığa tabi tutmaz, yıldırma yöntemleri uygulamaz.

10) **Rekabet İlkelerine Uyum:** Çalışanlar, politikasının bir parçası, müşteri, tedarikçi ve rakiplerle adil ve dürüst çalışmak olan şirketimizde antitröst ve rekabet kanunları çerçevesinde, rakiplerimizle olan fiyat ya da kâr miktarını sabitlemeyi yasaklama dâhil uygulanabilen tüm antitröst ve rekabet kanunlarına uyar. Çalışanlar, rekabet hakkındaki istihbaratı, antitröst ve rekabet kanunlarına ve şirket değerlerine uygun şekilde elde eder. Rakiplerle doğrudan rekabetçi istihbarat alışverişi yasaktır.

11) **Gayri Maddi Haklar:** Çalışanların Şirket için çalıştığı zaman içinde yazdığı, yazımına katkıda bulunduğu, üzerinde değişiklik yaptığı, geliştirdiği, yarattığı, öğrendiği vb. tüm know-how, süreç, organizasyon şekli, sözleşme, yazılım, arayazılım, rapor, resim, karakter, sanatsal çalışma, yazılı metin v. b. tüm ürün ve eserlerin tüm hakları Arena Bilgisayar San. Ve Tic. A. Ş.'ne aittir, çalışan bu varlıklar üzerinde hak iddia etmez.

Çalışanların işyerinin izni olmadan makale, resim, rapor gibi yazılı belge ya da fotoğraf yayınlamaz; seminer, panel, açikoturum gibi toplantılarda konuşmacı olmaz, söyleşi yapmaz

12) **Siyasi Faaliyetler:** Çalışan çalıştığı müddetçe iş yerinde siyasi ve ideolojik faaliyetlerde bulunmaz. Şirket'nin izni olmadan mesai saatlerinde siyasi parti faaliyetlerine katılmaz.

Şirket çalışanları siyasi partilerde rol almak istediklerinde, Arena Etik Yönetimi'ne (etik@arena.com.tr) bildirimde bulunarak Şirket yönetimine bilgi verir. Çalışan siyasi rolü süresince şirket adını, pozisyonunu, unvanını ve şirkete ait kaynakları kullanmaz.

13) **Etik Kural İhlallerinin Bildirimi:** Çalışanlar kendisinden hukuki ya da etik olarak yanlış bir eylemde bulunması istenirse ve/veya şirket içerisinde yöneticiler, diğer çalışanlar ve iş ortaklarıyla ilgili hukuki ya da etik olarak uygun olmayan bir eylem hakkında bilgi sahibi olursa eylemi gizlememeli ve konuyu prosedürlere uygun olarak Arena Etik Yönetimi'ne (etik@arena.com.tr) bildirir.