

# Davranış Kuralları



## Önsöz

### Rieter'in İş İlişkilerinde Neden Davranış Düzenlemeleri Bulunur?

Rieter, iyi kurumsal vatandaşlık ilkesini izler ve iyi itibar ile dürüstlüğü önemli rekabetçi avantajlar olarak görür.

Küresel bir şirket olarak Rieter, faaliyet gösterdiği tüm ülkelerin yasa ve yönetmeliklerine uyar. Rieter, iş ortaklarıyla kurduğu tüm iş ilişkilerinde dürüstlük ve güven ilkesini temel alır. Bu, davranışlar için ortak olarak kabul edilmiş bir dizi etik standart ve yönerge gerektirir.

Minimum iş etiği standartları, Rieter İş İlişkisinde İş Etiği Düzenlemesi ("Kurallar") ile belirlenir. Yerel yasaların Kurallarda belirtilenlerden daha yüksek standartlar belirlediği durumlarda yerel yasalar öncelik kazanır.

Rieter'in tüm iş grupları, yetkilileri ve çalışanlarının tüm eylemleri ve davranışları, Birleşmiş Milletler Evrensel İnsan Hakları Beyannamesi, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün Temel Sözleşmeleri ve Çok Uluslu Firmalar için OECD yönergeleri ile uyumludur.

Bu Kurallar, kişisel sorumluluk veya sağduyunun yerine geçmez. Bir çalışan bu kurallar çerçevesinde özel olarak belirtilmeyen bir sorunsalla karşılaşırsa, böyle bir eylemin yasal olup olmadığı, Rieter'in iyi itibarını etkileyip etkilemeyeceği ve/veya ekibe ya da aileye utanç kaynağı olup olmayacağı konularını kontrol etmesi şiddetle tavsiye edilir.

### Bu Kurallar Kimler için Geçerlidir?

Bu kurallar, Rieter yönetiminin kontrolü altında olan tüm şirketlerin bütün yetkilileri ve çalışanları için geçerlidir. İş sözleşmesinin önemli bir parçasıdır ve işe başlarken yeni yetkililere ve çalışanlara iletilmelidir. Bu kuralları ihlal eden yetkili ve çalışanlar, yerel şirket kurallarına göre belirlenen disiplin cezalarına tabi tutulur, bunlar arasında iş akdinin feshi de bulunmaktadır. Ayrıca, kural ihlallerinden dolayı yasalara aykırılık ortaya çıktığında, cezai kovuşturma da söz konusu olabilir.

Amirler, bu kurallarda belirtilen prensipleri izleyerek çalışanları için rol model olarak davranmalıdır. Ayrıca bu kişilerin çalışanları kurallara uygun davranmaları konusunda bilgilendirme, teşvik etme ve izleme görevleri de bulunur.

Danışmanlar, temsilciler veya taşıeron firmalar da Rieter ile çalışırken, etik standartlara ve davranış kurallarına saygı göstermeye teşvik edilmelidir. Grup, sadece bu kurallara uygun hükümleri benimseyen üçüncü partilerle işbirliği yapacaktır.

Temsilciler, Rieter adı ile hareket ederken veya davranışlarının Rieter'in itibarı üzerinde doğrudan etkisi olabileceği durumlarda bu kurallara uymalıdır.

### Kurallara Yönelik Soruşturmalar ve İhlallerin Raporlanması

Bir çalışanın atacağı doğru adım konusunda şüphesi varsa, amirine danışmalı veya Hukuk Departmanından tavsiye alınmalıdır.

Rieter çalışanlarının, bu kurallara yönelik her türlü ihlali rapor etmeleri şiddetle tavsiye edilir. Uygun olmayan hareketleri amirlerinin dikkatine sunmalıdırlar. Bir çalışan, kendi amiriyle konuşmak konusunda kendisini rahat hissetmezse, alternatif olarak "Integrity Line"a (Dürüstlük Hattı) bildirimde bulunabilir.

Çalışanların kural ihlallerini rapor etmesi Rieter'in yararına. Bu sebeple Rieter, kişinin iddialarının doğruluğunun tespit edilebilmesinden bağımsız olarak, kurallarla ilgili sorular soran veya Kuralların ihlalini rapor eden kişilere karşı yapılan herhangi bir ayrımcılığa müsamaha göstermeyecektir.

## 1. İş Etiği

Tüm Rieter yetkilileri ve çalışanları, iş ortaklarımıza ve Rieter'deki topluluğun güvenine zarar verebilecek eylemlerden kaçınmalıdır. Özellikle yozlaşmış veya ahlaka aykırı hareketler yasaktır.

### Rüşvetçilik

Hiçbir Rieter yetkilisi, çalışanı veya temsilcisi, devlet memurlarına veya Rieter müşteri temsilcilerine veya tedarikçilerine rutin bir eylemi gerçekleştirme veya hızlandırma dahil olmak üzere uygunsuz bir avantaj sağlamak üzere değerli herhangi bir şey teklif edemez, ödeme sözü veremez veya sunamaz. Rüşvet talep edilen veya teklif edilen Rieter görevlileri ve çalışanları derhal amirini bilgilendirmelidir.

Rieter yetkilileri ve çalışanları tedarikçilerden, müşterilerden veya diğer iş ortaklarından hediye ya da yardım kabul edemez veya bunları teklif edemez. Düşük değerdeki öğeler (150 İsviçre Frankı'ndan daha az veya yerel yasalar daha sıkı kuralları getirmiyorsa satın alma gücüne göre yerel birimin eşdeğeri) veya düzenli iş etkinliklerine davetler buna dahil değildir. Bir günden fazla süren veya müşterinin davetinde kapsamlı seyahat gerektiren etkinliklere katılım, önceden çalışanın amiri tarafından onaylanmalıdır. Hediye nakit veya nakde eşdeğer eşyalar, yasal olmayan veya ahlaka aykırı hediyeler ve bir değerlendirilmenin karşılığında sunulan hediyeler, değerlerine bakılmaksızın, hiçbir şekilde kabul edilemez.

### Çıkar Çatışmaları

Rieter yetkililerinin ve çalışanlarının iş durumlarındaki davranışları her zaman grubun yararına yönelik olmalıdır. Yetkililer ve çalışanlar, kendi özel çıkarlarının Rieter'in çıkarlarıyla çatıştığı durumlardan kaçınmalıdır.

Rieter'in iş ilişkileri kurduğu şirketlerde çıkarı olan Rieter yetkilileri ve çalışanları, kendi finansal çıkarlarını ve diğer çıkarları beyan etmelidir. Borsada listelenen şirketlerdeki hisseler hariç tüm finansal çıkarlar, çalışanın amirine ve Grup Sekreterliğine bildirilmelidir. Açıklanması gereken diğer çıkarlar, bunlarla sınırlı olmamakla beraber, tüm atamaları içerir, örneğin yönetim kurulu ve danışma kurulu üyeliği ile tüm danışmanlık sözleşmeleri gibi. Bu beyan zorunluluğu yakın akrabalar için de geçerlidir, bunlarla sınırlı olmamakla beraber, eşleri, anne ve babayı, çocukları, kız ve erkek kardeşleri ve bunların eşlerini içerir.

Rieter'in tüm yetkilileri ve çalışanları, Rieter hisseleriyle uğraşırken içeriden alıp satma yasalarına uymak zorundadır.

### Rekabet

Rieter, çalıştığı tüm ülkelerde rekabet ve anti tröst yasalarına uyar ve rekabeti zedeleyecek herhangi bir eylemde bulunmaz. Ayrıca, Rieter;

- rakiplerle fiyatları veya diğer iş koşullarını sabitlemeyecek veya görüşmeyecek;
- bölünen piyasalardaki rakiplerle herhangi bir düzenleme yapmayacak;
- kendi müşterilerinin bağımsızlığına saygı duymayı sağlayan iş koşulları oluşturacaktır.

### Fikri Mülkiyet Hakları ve Gizli Bilgiler

Rieter, kendi gizli işletme bilgilerini korumak, iş ortakları ve üçüncü taraf fikri mülkiyet hakları ile gizli bilgilerine saygı duymak konusunda karardır.

İşletme sahibinden özel izin olmadan Rieter yetkilileri ve çalışanları, diğer kişiler veya üçüncü taraf markalar tarafından telifi alınmış herhangi bir materyali kullanmayacaktır.

Rieter yetkilileri ve çalışanları, Rieter'in tescilli bilgilerini gizli tutmakla yükümlüdür. Tescilli bilgiler içerisinde ayrıca ticari sırlar, bilgi birikimi, ticari fikirler ve prosesler de bulunur. Bunlar en yüksek gizlilik seviyesinde tutulmalı ve sadece Rieter'in yararına kullanılmalıdır. Bir Rieter yetkilisi veya çalışanı, tescilli bilgileri sadece Hukuk Departmanının veya kendi amirinin onayı dahilinde üçüncü kişilerle paylaşabilir.

## 2. Sosyal Sorumluluk ile Çalışma Koşulları (Sağlık ve Güvenlik)

Rieter, çalışanlarının insani haklarına saygı gösterir ve çalışanlarına profesyonel, güvenli ve emniyetli bir çalışma ortamı sunar. Rieter, küresel organizasyonunun tamamında aşağıdaki prensipleri uygular:

### • Çocuk işçiliği

Rieter hiçbir şirketinde çocuk işçi çalıştırmaz ve yerel yasalara uygun olan asgari çalışma yaşına saygı gösterir.

### • Zorla çalıştırma ve çalışma saatleri

Rieter, herhangi zorunlu veya zorla çalıştırma şeklini kabul etmez ve disiplin uygulamalarında hiçbir fiziksel istismara müsamaha göstermez. Çalışma saatleri her zaman mevcut yerel yasalara uygundur.

### • Taciz ve ayrımcılık

Rieter, ırk, cinsiyet, din, sendika veya politik parti üyeliği, yaş, evlilik/aile durumu, hamilelik, etnik köken veya grup, sosyal köken, engellilik veya cinsel yönelime dayalı hiçbir taciz veya ayrımcılık biçimine müsamaha göstermez. Çalışanlar, işlerini yapma kapasiteleri doğrultusunda değerlendirilmeli ve kişisel özellikleri, durumları veya inançlarına göre değerlendirilmemelidir.

- **Dernek özgürlüğü ve toplu sözleşme**

Rieter, çalışanlarının yerel yasalara uygun şekilde özgürce dernek kurma, işçi sendikasına katılma, toplu olarak temsil arama ve pazarlık yapma haklarını tanımaktadır.

- **Ücretlendirme**

Rieter, mevcut yerel yasalara uygun şekilde çalışanlarına adil ücret ve yan hakları sağlar.

- **Sağlık ve güvenlik**

Rieter için çalışanlarının sağlığı ve güvenliği son derece önemlidir, grup bu alanda sürekli performans gelişimi sağlamak üzere sağlık ve güvenlik yönetiminde kapsamlı bir yaklaşım izler.

### 3. Çevresel Sorumluluk ve Ürün Güvenliği

Rieter, doğal kaynakları korumaya kendini adanmıştır ve bunu ham madde seçiminde, malzeme ve enerji tüketiminin optimizasyonunda ve araştırma ve geliştirme, üretim, kullanım ve imhada çevresel hususların sistematik entegrasyonunda göstermektedir. Tüm Rieter iş birimleri çevresel koruma ile ilgili yasal gereksinimleri yerine getirir.

Rieter çevresel hedeflere ulaşmak için tedarikçiler ve müşterilerle yakından çalışır, onları Rieter ürünlerinin kullanım süreleri boyunca çevresel etkilerini minimuma indirme çabalarında destekler ve tavsiyelerde bulunur.

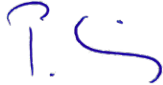
Ürün yaşam döngüsünün tüm aşamalarında müşteriler ve onların işletme ve bakım personelleri için Rieter ürünlerinin güvenliği, Rieter için çok önemlidir. Rieter ve iş ortakları bu alanda sürekli iyileştirme elde etmek üzere yakın bir işbirliğiyle çalışır.

Winterthur, 18 Aralık 2023'ten itibaren geçerli

**Rieter Holding Ltd.**



Thomas Oetterli  
İcra Kurulu Başkanı (CEO)



Patrick Houweling  
Genel Danışman

**Rieter Holding Ltd.**

Klosterstrasse 32  
P. O. Box  
CH-8406 Winterthur  
Tel: +41 52 208 71 71  
Faks: +41 52 208 70 60  
www.rieter.com