

**GLOBAL YATIRIM HOLDİNG  
ANONİM ŞİRKETİ**

**İNSAN HAKLARI POLİTİKASI**

<b>Revizyon</b>	<b>Yayın Tarihi</b>
V.2	Haziran 2019

# GLOBAL YATIRIM HOLDİNG A.Ş.

## İNSAN HAKLARI POLİTİKASI

Haziran 2019 V.2

### 1. AMAÇ ve KAPSAM

#### GİRİŞ

Global Yatırım Holding Anonim Şirketi (“GYH”) ve bağlı şirketleri (aksi belirtilmedikçe “Şirket” tanımı GYH ve bağlı şirketlerin tamamını (bağlı ortaklık, müşterek yönetime tabi ortaklık ve iştirakler) kapsamaktadır), tüm faaliyetlerini İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi’yle uyumlu şekilde yürütmeyi prensip olarak benimsemiştir. Bu bildirgeye göre; toplumun tüm birey ve organları, insan hak ve özgürlüklerine yönelik saygının yerleşmesini amaçlayan eğitim ve öğretim yoluyla, hem üye devletlerin halklarında hem de egemenlikleri altındaki halklarda bu hak ve özgürlüklerin evrensel ve etkin olarak tanınmasını ve gözetilmesini amaçlayan giderek artan ulusal ve uluslararası önlemler olarak çaba göstermelidirler.

Şirket, faaliyetlerinde çevresel ve sosyal risklerini en aza indirmek için çaba göstermektedir. Bu amaçla Şirket, kendi faaliyetleri dolayısıyla insan hakları üzerinde negatif etkiye yol açmaktan kaçınmayı, bu gibi etkiler meydana geldiğinde onlara müdahale etmeyi, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Konseyi tarafından oluşturulan İş ve İnsan Haklarına İlişkin Kılavuz Prensipleri Çerçevesi ile uyumlu şekilde faaliyetleri, ürünleri veya hizmetleri ile bağlantılı, insan hakları üzerindeki negatif etkileri, bu etkilere katkıda bulunmamış olsa bile önlemeyi hedeflemektedir.

#### AMAÇ

İşbu İnsan Hakları Politikası’nın amacı Şirket olarak faaliyetlerimizde temel insan haklarına gösterdiğimiz saygıyı, çalışanlarımıza verdiğimiz değeri, taahhütlerimizi ve iletişim kanallarını açıklamaktır.

#### KAPSAM

Şirket olarak, tüm bağlı şirketlerimizin ve iş ortaklarımızın İnsan Hakları Politikası’na uyumlu olarak hareket etmesini beklemekteyiz. Bu İnsan Hakları Politikası, insan haklarına ilişkin temel ilkelerimizi kapsamaktadır.

Bu İnsan Hakları Politikası aşağıdaki kişileri kapsamaktadır:

- Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri,
- Şirket yöneticileri ve çalışanları,
- Bağlı ortaklık, müşterek yönetime tabi ortaklık, ve iştiraklerimizi ve bunların çalışanlarını,
- Hizmet aldığımız 3. taraf firmaları, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Şirket adına veya birlikte görev yapan kişi ve kuruluşları.

Bu İnsan Hakları Politikası; Yönetim Kurulu’nca onaylanmış ve kamuya açıklanmış Rüşvet ve Yolsuzluk Politikası, Etik ve Davranış Yönetmelikleri, Çevre, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ve Personel ve diğer yönetmeliklerin, yönergelerin ve/veya politikalarının ayrılmaz bir parçasıdır.

### 2. TANIMLAR

Bu İnsan Hakları Politikası’nda geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar kısaca tanımlanmıştır:

**GYH:** Global Yatırım Holding Anonim Şirketi.

**Şirket:** Global Yatırım Holding Anonim Şirketi ve bağlı şirketleri (bağlı ortaklıkları, iştirakleri, yönetiminde %50’den fazla söz hakkı sahibi olduğu iş ortaklıkları).

**Üst Yönetim:** Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri ve yöneticileri.

**Çalışan:** Şirket çalışanları.

**Hizmet Sağlayıcısı:** Şirket’in hizmet aldığı ve/veya verdiği şirket (tedarikçi, taşeron, müşteri vb.) ve çalışanları.

### 3. SORUMLULUKLAR

#### Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, İnsan Hakları Politikası'nın onaylanmasından ve kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

#### Üst Yönetim

Üst Yönetim, İnsan Hakları Politika'sının hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden sorumludur. İnsan Hakları Politikası'nın oluşturulmasının, yayınlanmasının, gerektiğinde güncellenmesinin ve yürürlükten kaldırılmasının sağlanması konusunda Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

İnsan Hakları Politikası ile ilgili uygulamaların yürürlüğe alınması ve denetlenmesi Üst Yönetim'in sorumluluğundadır. Üst Yönetim, çalışanların ve dış hizmet alınan firmaların bu Politika'ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınmasından ve bu dokümana aykırı hususların incelenmesi amacıyla Uyum ve İç Denetim Departmanı'na bildirilmesinden de sorumludur.

Üst yönetim Genel Müdür ve Departman Başkanları/Direktörlerinden oluşur.

#### Hukuk Departmanı

Hukuk Departmanı, İnsan Hakları Politikası'nı, gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir ve Üst Yönetim'e önerilerde bulunur.

#### Çalışan

Çalışan,

- Şirket politika, yönetmelik ve prosedürlerine bağlı kalınması, bunlara uyum sağlanması,
- Yürürlükteki mevzuata uyumlu çalışılması,
- Bu dokümana aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda Uyum ve İç Denetim Departmanı'na bildirim yapılması ile sorumludur.

#### Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları

Dış hizmet alınan firmaların, tedarikçilerin ve iş ortaklarının, işbu İnsan Hakları Politikası bildiriminde yer alan ilkelere uyması ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır. Taşeronlar, tedarikçiler, müşteriler, ortak teşebbüsler ve diğer ortaklarla iş yaparken insan haklarına saygı gösterilmesi beklenir. Bu İnsan Hakları Politikası'nın uygulama esasları ve konuya ilişkin mevzuata uyum denetimlerinin yapılması esastır.

#### Kurumsal İletişim Departmanı

Hazırlanan işbu Politika kurum portalında yayınlanır ve yayınlanması Kurumsal İletişim Departmanı sorumluluğundadır.

#### İnsan Kaynakları Departmanı

Hazırlanan işbu Politika'nın kurum içinde tüm personele dağıtılır ve dağıtılması İnsan Kaynakları Departmanı sorumluluğundadır.

#### Yatırımcı İlişkileri Departmanı

Yatırımcı İlişkileri Departmanı, işbu Politika çerçevesinde, Şirket'in kurumsal yatırımcılar, portföy yöneticileri, analistler, mevcut ve potansiyel hissedarlar arasındaki ilişkilerini düzenlemekten ve kamuyu bilgilendirme uygulamalarını, şeffaf bir şekilde tüm ilgililere eş zamanlı olarak yapmaktan sorumludur. Hazırlanan dokümanın internet sitesinde yayınlanması Yatırımcı İlişkileri Departmanı sorumluluğundadır.

#### 4. TAAHHÜTLERİMİZ

Şirket olarak tüm faaliyetlerimizde, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nda tanımlanan İnsan Hakları düzenlemeleri, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün ("ILO") Temel İş İlkeleri ve Hakları Beyannamesi, ILO'nun Çokuluslu Şirketler ve Sosyal Politika ile İlgili İlkeler Üçlü Bildirgesi, OECD'nin Çokuluslu Şirketler için Rehber İlkeleriyle, Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası beyanname, ilke, sözleşme ve prensipleri benimseyerek uyarız, bu kapsamda çalışanlarımızın tüm haklarını gözetmeye önem vermekteyiz.

Şirket olarak, İnsan Hakları Politika'sını desteklemek amacıyla, insan haklarına saygı duyulan bir çalışma ortamı yaratmak ve insan haklarını doğrudan ya da dolaylı olarak ihlal eden faaliyetlere iştirak etmemizi engellemek için gerekli çalışma yöntemleri geliştirmekteyiz. Şirket olarak tüm süreçlerimizde Uluslararası İnsan Hakları Beyannamesi başta olmak üzere faaliyet gösterdiğimiz ülkelerin ilgili mevzuatlarına uymayı mümkün kılacak yaklaşımların hayata geçirilmesine özen göstermekteyiz.

Bu amaçla, Şirket olarak;

- İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi kapsamındaki temel insan haklarına ve Uluslararası Çalışma Örgütü'nün Temel İş İlkeleri ve Hakları Beyannamesinde ortaya konan ayrımcılık yapmama, çocuk işçi çalıştırmama, zorla çalıştırma, toplu sözleşme ve örgütlenme özgürlüğü ilkeleri gibi uluslararası düzeyde tanınmış insan haklarına saygı duyarız ve uygularız.
- Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'ni imzalamış bulunmaktayız ve Sözleşme'nin tüm şartlarını Şirketimiz bünyesinde uygularız.
- SA8000 Sosyal Sorumluluk Standardı'nın belgelendirme çalışmalarını başlatmış durumdayız.
- İşimizi, tüm hukuki gerekliliklere uyarak, tüm insanların haklarına ve onuruna saygı duyacak bir şekilde yürütürüz.
- Çalışanlarımıza din, dil, ırk, mezhep, yaş, renk, milliyet ya da sosyal köken veya cinsiyet ayrımı yapmadan eşit fırsatlar sunarak eşit davranmaya özen gösteririz ve ayrımcılığa müsamaha göstermeyiz.
- Şirket'te insan kaynağı seçimini, işe alımları, yerleştirmeleri, eğitim ve ücretlendirme süreçlerini; vasıf, performans, beceri ve deneyimleri temel alınarak yaparız.
- Şirket olarak çalışanlarımıza ücret konusunda eşit ve piyasa koşullarında rekabetçi fırsatlar sunma konusunda hassas davranırız.
- Çalışanlarımıza güvenli ve her türlü kötü muamele, ayrımcılık, taciz, istismar, suiistimal ya da şiddetten uzak çalışma ortamı sunacağımızı taahhüt ederiz.
- Faaliyet gösterdiğimiz işyerlerinde, İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı'na uygun olacak şekilde düzenlemeler geliştirir ve bu konuda çalışanlarımızın bilinçlendirilmesine önem veririz.
- Çalışanlarımızın, dernek kurma, toplantı yapma, örgütlenme ve yasalarca tanınmış sendikalar çerçevesinde toplu sözleşme özgürlüğünü destekleriz.
- Zorla ya da cebri çalıştırmayı kabul etmeyiz.
- Çocuk işgücünü Şirket bünyesinde kesinlikle çalıştırmayız. Uluslararası Çalışma Örgütü Sözleşmelerinin zorla çalıştırma ve çocuk işçi çalıştırma maddeleri ile faaliyet gösterdiğimiz ülke mevzuatlarından ağır olanına uyumlu şekilde faaliyetlerimizi yürütürüz.

- İşyerinde gayrikanunî ayrımcılık yapmayız ve ifade özgürlüğüne saygı duyarız.
- Çalışanlarımızın kişisel bilgilerinin korunması konusunda önleyici kurallar koyarız.
- Şirket bünyesinde yer alan kurum içi iletişim kanallarında ve eğitim programlarında ILO'nun tüm çalışma alanlarını kapsayan işbu İnsan Hakları Politikamız ve Etik ve Davranış Yönetmeliği'nde düzenlenen insan hakları uygulamaları yer alır. Tüm çalışanlarımız bu iletişim içinde yer alır ve eğitimlere katılır.
- Tedarikçilerle olan sözleşmeye dayalı taahhütlerimizde, onları da bu politika bildiriminde yer alan ilkelere uymaya teşvik ederiz.
- İnsan Hakları Politikamızı büyük ortak, tedarikçiler ve üçüncü şahıslarla yaptığımız sözleşmelere dahil ederiz
- Faaliyetlerimizden etkilenen topluluklarda yaşayan insanların haklarına saygı duyarız. İnsan hakları üzerindeki olumsuz etkileri tespit etme, bu etkilerden kaçınma, onları en aza indirme ve/veya onları hafifletme yönünde uygun adımları atarız.
- Faaliyette bulunduğumuz bölgelerde ya da ülkelerde insan haklarının risk altında olması durumunda devlet yetkilileriyle temas kurarız.
- Faaliyet gösterdiğimiz bölgeler ya da ülkelerdeki yerel halkların haklarına saygı duyarız.
- 2017 yılına kadar İnsan Hakları Politikasına uyum için %100 hedefi koyduğumuz beyan ederiz.
- İşbu İnsan Hakları Politikasına aykırı bir durum ortaya çıkması veya şikayet alınması durumunda Disiplin Yönetmeliği ve Uyum ve İç Denetim Yönetmeliği kapsamında şirket içinde teftişini sağlayacağız ve iç denetim çalışmaları için işbirliği yapacağız.
- İşbu İnsan Hakları Politikasına uymamak, Disiplin Yönetmeliği'nin iletilmesi, disiplin cezası veya cezai uygulamayla sonuçlanabilir.

## 5. İZLEME, DENETİM ve İYİLEŞTİRME SÜRECİ

İşbu İnsan Hakları Politikası en az yılda bir kez olmak üzere belirli aralıklarla **Kurumsal Yönetim Komitesi** tarafından gözden geçirilir ve uygulamalar düzenli olarak izlenir. İnsan hakları konularının, genel risk değerlendirme süreçleri içine dahil edilmesi ve bu alanda yıllık dönemlerle düzenli olarak risk değerlendirmesi yapılır.

Uyum ve İç Denetim Departmanı'nın yıllık programlarında İnsan Hakları Politikası yer alır. Uyum ve İç Denetim Departmanı denetim sonuçlarını içeren raporun bir örneğini Kurumsal Yönetim Komitesi'ne sunar ve yine Kurumsal Yönetim Komitesi'nin çalışmalarına talebi halinde katkıda bulunur.

İnsan hakları alanında karşılaşılan sorunları belirlemeye yönelik insan hakları risk ve etki değerlendirmesi, iç kontrol/izleme süreçleri, uluslararası ve yerel bağımsız sivil toplum kuruluşları dahil olmak üzere açık paydaş diyalogu ve paydaşlardan gelen geri bildirimlerin sonuçlarına göre ortaya çıkan boşluk ve/veya riskler bulunması durumunda, Kurumsal Yönetim Komitesi süreci iyileştirmek ve İnsan Hakları Politikası'nı gözden geçirmekle sorumludur.

İnsan Hakları Politikası'na aykırı hususlar için Bildirim E-posta Hattı: [etik@global.com.tr](mailto:etik@global.com.tr). Ayrıca bu Politika'nın İLETİŞİM NOKTALARI'nda yer alan iletişim kanallarıyla da iletişime geçilebilir.

# GLOBAL YATIRIM HOLDİNG A.Ş.

## İNSAN HAKLARI POLİTİKASI

Haziran 2019 V.2

---

### 6. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika, Şirket Yönetim Kurulu'nun 30.05.2016 tarih ve 901 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

### İLETİŞİM NOKTALARI

#### **Hukuk Departmanı:**

Uğur Aydın

Telefon: 90(212) 244 60 00

E-posta: ugura@global.com.tr

#### **Uyum ve İç Denetim Departmanı:**

Mert Taşpolat

Telefon: 90(212) 244 60 00

E-posta: mertt@global.com.tr