



THE
SPIRIT
THE **&**
LETTER



İçindekiler

Programımızı Öğrenin – **THE SPIRIT**

Etik Kurallar: *GE Yöntemi*

Bu Politikalara Uyması Gerekenler

Çalışanların Yapması Gerekenler

Liderlerin Yapması Gerekenler

Daha fazla yardıma mı ihtiyacınız var? inside.integrity.ge.com adresini ziyaret ederek:

- Bir iş uyum liderine ulaşabilir
- Endişelerinizi dile getirebilir
- Politikaları inceleyebilir ve
- İş yardımlarını, videoları ve **daha fazlasını** indirip görüntüleyebilirsiniz!

Politikalarımızı Öğrenin – **THE LETTER**

İş Yerinde Saygı ve İnsan Hakları

- + İş Yerinde Saygı
- + İnsan Hakları

Dürüstlikle Kazanma

- + Adil Rekabet
- + Uygunsuz Ödemelerin Önlenmesi
- + Hükümetlerle Çalışma

Ticari Uyumda Mükemmellik

- + Kara Para Aklamayı Önleme
- + Uluslararası Ticaret Uyumluluğu
- + Kalite
- + Bildirim ve Kayıt Tutma

Kaynakları Bilinçli Kullanma

- + Tedarikçi İlişkileri

Şirket Verilerini Koruma

- + Kabul Edilebilir Kullanım
- + Siber Güvenlik
- + Fikri Mülkiyet
- + Gizlilik

Kendinizi ve Şirketi Koruma

- + Çıkar Çatışmaları
- + Çevre, Sağlık ve Güvenlik
- + İçeriden Edinilen Bilgilere Dayalı Ticaret ve Hisse Senedi Tüpoları
- + Güvenlik

Dürüstlüğün Sesi

- + Açık Bildirim

The Spirit

...

The Spirit her durumda etik davranma konusuna yönelik taahhüdümüzün canlı örneğidir. GE olarak, dürüslükten taviz vermeden doğru olan şeyi yapmayı taahhüt ediyoruz.



Etik Kurallar: GE Yöntemi



TEMEL PRENSİPLER

- 1 | GE bünyesindeki tüm faaliyet ve ilişkilerinizde dürüst, adil ve güvenilir olun.
- 2 | Dünya çapındaki faaliyetlerimizi düzenleyen yürürlükteki yasalara ve düzenlemelere uyun.
- 3 | Dürüstlüğün Sesi olma yükümlülüğünüzü yerine getirin ve yasalara, GE politikasına veya bu Kılavuza uyumun sağlanmadığına ilişkin tüm endişeleri derhal bildirin.



ÖNEMLİ SORULAR

The Spirit & The Letter kendi mantığının alternatifi değildir ve akla gelebilecek her durumu kapsayamaz. İş arkadaşlarınızla birlikte dürüstlük açısından belirsiz olan durumlarda tetikte olmanız gerekir. Yapmanız gerekenler konusunda şüpheye düştüğünüzde kendinize şu üç basit soruyu sormanız gerekir:

1. Bu karar, GE içindeki ve dışındaki kişiler tarafından nasıl algılanacak?
2. Bu karar için sorumlu tutulmaya hazır mıyım?
3. Bu karar, GE'nin Davranış Kuralları'yla tutarlı mı?

Unutmayın: Bir sorun gördüğünüzde harekete geçin. Emin değilseniz sorun.

Bu Politikalara Uyması Gerekenler



GE için çalışan veya GE'yi temsil eden herkesin The Spirit & The Letter'a uyması gerekir.

BU KURALA ŞU KİŞİLER DE DAHİLDİR

- GE yöneticileri, yetkilileri ve çalışanları.
- Bağlı kuruluşlar ve kontrolündeki şirketler. GE'nin %50'den fazla oy hakkına sahip olduğu veya GE'nin kontrolü altındaki kuruluşların, GE uyum politikalarını benimsemesi ve uygulaması gerekir.

Bağlı olmayan iştirakler, GE uyum politikalarını benimsemeleri ve uymaları yönünde teşvik edilmelidir.

ÜÇÜNCÜ TARAFLARLA ÇALIŞAN GE ÇALIŞANLARI

Örneğin danışmanlar, temsilciler, satış temsilcileri, distribütörler ve bağımsız yükleniciler:

- Bu tarafların GE'nin uyum politikalarının ilgili hususlarına uymalarını şart koşması
- Bu taraflara politika gereksinimleri hakkında eğitim ve bilgi vermesi ve
- Bir üçüncü tarafın GE'nin uyum politikalarına uymadığının belirlendiği durumlarda, sözleşmenin feshedilmesine kadar ciddi adımları uygulaması gerekir.

Çalışanların Yapması Gerekenler

BİLGİ SAHİBİ OLUN

- Spirit & Letter uyum politikalarının temel anlayışını kazanın.
- Spirit & Letter politikasının işinizin sorumluluklarıyla ilgili olan ayrıntılarını öğrenin.
- İşletme ve, bölgesel politikalarınızı ve prosedürlerinizi ayrıntılarıyla öğrenin ve bunları işinize nasıl uygulayacağınızı kavrayın.

FARKINDA OLUN

- Kendi alanınızda veya sektörünüzde, GE'nin yasalara ve düzenlemelere yönelik uyumunu veya piyasadaki itibarını etkileyebilecek gelişmeleri takip edin.
- GE'nin, GE ekipmanı veya teknolojisinde ya da GE ağ erişimine izin verilen şahsi cihazlarda işlenen veya depolanan bilgileri inceleyebileceği, denetleyebileceği, gözlemleyebileceği, kesintiye uğratabileceği, erişebileceği ve açıklayabileceğini bilin.

TAAHHÜDE BAĞLI KAL

- Olası yasa veya GE politikasının ihlalleriyle ilgili durumları derhal bildirin.
- Dürüstlüğe ilişkin endişe verici durumlara yönelik GE soruşturmalarında tam ve dürüst şekilde işbirliği yapın.

UYUM İHLALİNİN BEDELİ

- Dürüstlikle ilgili sorumluluklarını yerine getirmeyen çalışanlar ve liderler, işlerine son verilmesi gibi ciddi düzeyleri bulabilen disiplin cezalarına tabi tutulur. Aşağıda örnek verilen davranışların sonucu olarak disiplin işlemleri başlatılabilir.

YANLIŞ DAVRANIŞ ÖRNEKLERİ

- **Yasanın veya GE politikasının ihlal edilmesi** ya da başkalarına bu ihlali gerçekleştirmeyi teklif etme.
- **Bir dürüstlük endişesini bildirmesinden dolayı başka bir çalışana misilleme yapma.**
- **GE uyum politikalarına yönelik bilinen veya şüphelenilen bir ihlalin derhal bildirilmemes.**
- **GE'nin olası politika ihlali soruşturmalarında tam ve dürüst şekilde işbirliği yapmam.**
- **GE dürüstlük ilkelerine, politikalarına ve yasalarına uyulmasını sağlama konusunda bir yönetici olarak başarısız olma.**

Liderlerin Yapması Gerekenler

GE, yöneticilerini kurallara uyma kültürünü oluşturma konusunda sorumlu tutar. Önleme, tespit etme ve uyum sorunlarına yanıt verme, liderlerin sorumluluklarındandır.



ÖNLEME

- Uyumı teşvik edin ve şahsen dürüstlük için örnek olun - sadece sözlerle değil daha da önemsi eylemlerle.
- Verilen bir süreye uymak için, bir müşteriyi memnun etmek veya geliri artırmak için asla dürüstlükten ödün vermeyin.
- Açık Bildirimi teşvik edin ve çalışanların endişelerini nasıl bildireceklerini bilmelerini ve bunu yaparken kendilerini güvende hissetmelerini sağlayın.
- Ekibinizin temel riskler için “tehlike işaretlerini” tanıyabilmesini ve verilen uyum eğitimini zamanında tamamlamasını sağlayın.
- Çalışanların nasıl ve nerede daha fazla bilgi bulacaklarını ve soru soracaklarını anlamalarına yardımcı olun.
- Ekibinizle ilgili geçerli politikaları, yasaları ve düzenlemeleri bilin ve uygulayın. Emin değilseniz, Hukuk veya Uyum konusunda bir uzmana sorun.



TESPİT ETME

- İş birimi uyum liderlerinin ve/veya Şirket İçi Denetim biriminin yardımıyla düzenli uyum incelemeleri gerçekleştirin.
- Uyum riskleri ve ihlallerini tespit etmek üzere kontrol önlemlerini uygulayın.



YANIT VERME

- Bir çalışanın ifade ettiği endişeyi uygun kanallar aracılığıyla belgelendirin ve durumu üst birimlere bildirin.
- Belirlenen uyumluluk sorunlarını gidermek için derhal düzeltici adımlar atın.
- Uygun disiplin eylemlerini uygulayın.
- Çalışanların dürüstlikle ilgili katkılarını değerlendirmelere, takdir ve ödül programlarına dahil edin.

The Letter



The Letter, Spirit & Letter uyum politikalarımızı kapsamaktadır. Bu politikalar tüm çalışanlar için tüm iş birimlerinde ve dünyanın her yerinde geçerlidir. Bu Kılavuz, şirket politikalarına ilişkin özet bilgiler vermektedir. Söz konusu politikaların tamamına yer verilmemiştir.

*Politikaların tamamı, size yardımcı olacak ayrıntılı politika bilgileri ve kaynaklar için **inside.integrity.ge.com** adresini ziyaret edin.*



İş Yerinde Saygı

Birbirimize adil ve saygılı şekilde davranırız.

GE YÖNTEMİ

- GE güvenli, adil ve saygılı bir iş ortamı sağlamayı taahhüt eder.
- GE hiçbir şekildeki taciz, ayrımcılık veya zorbalığı hoş görmez.
- GE fırsat eşitliği sağlayan bir işverendir ve tüm işe alım kararlarını tecrübe, yetenek, eğitim, performans ve GE Liderlik Davranışları gibi meşru iş değerlendirmelerine bağlı olarak almaktadır.

ROLÜNÜZ

- Çalışanlara, çalışan adaylarına, müşterilere, tedarikçilere, yüklenicilere, GE için veya GE adına etkileşime geçtiğiniz herkese adil ve saygılı yaklaşın.
- Ayrımcılık, zorbalık ve tacizden uzak bir çalışma ortamı oluşturun ve bu ortamı güçlendirin.
- Koruma altındaki temel özelliklerinden dolayı başkalarıyla birlikte çalışmayı veya işbirliğini reddetmeyin.
- Etkileşimde olduğunuz hiç kimseye istenmeyen cinsel girişimde bulunmayın veya istenmeyen bir çalışma ortamı oluşturmayın.

UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: Yakın zamanda, iş arkadaşlarımdan birisi öğle yemeği esnasında etnik bir klişe hakkında düşüncesiz bir şaka yaptı. Buna nasıl karşılık vermem gerekir?

C: Birkaç farklı seçeneğiniz var. (1) Bunun kabul edilemez olduğunu doğrudan, somut ve profesyonel şekilde bildirin: “Burada söylediğin şey uygun değil” veya “Söylediğinden alındım” ya da “Ben alınmadım ama bir başkası alınabilir”; (2) Diyaloğu kesin/değiştirin: “Bu komik değildi” ya da “Elimizdeki işe odaklanmamız lazım.” Sonrasında o kişiye doğrudan bir geri dönüş yapın ve net şekilde bu davranışın kabul edilemez olduğunu ve son bulması gerektiğini söyleyin; (3) Açık Bildirim kanallarımızdan biri üzerinden bir dürüstlük endişesi bildirin.



İLKE ODAK NOKTASI

GE ilkesi kapsamında koruma altında olan temel özellikler arasında şunlar yer alır: ırk, renk, din, milli veya etnik köken, soy, cinsiyet (hamilelik ve ilgili durumlar dahil), cinsiyet (cinsiyet kimliği ve ifade şekli dahil), cinsel yönelim, evlilik durumu, genetik bilgiler, yaş, engellilik, askeri veya gazilik statüsü veya yasa tarafından korunan herhangi bir temel özellik.



İLKE ODAK NOKTASI

Temel insan hakları arasında düzgün ve güvenli çalışma koşulları, örgütlenme özgürlüğü, angarya işçilik ve çocuk işçiliğine yönelik yasaklar, topluluk güvenliği ve çevreye saygı yer alır.

İnsan Hakları

İnsan haklarına saygı gösterir ve bu hakları destekleriz.

GE YÖNTEMİ

- Birleşmiş Milletler İş ve İnsan Hakları Konulu Kılavuz Prensipleri çerçevesinde uluslararası olarak tanınan tüm insan haklarına saygı göstermekteyiz.
- İşimizden ve değer zincirimizden etkilenen herkese adil ve saygın şekilde davranma çabası gösteririz.
- Gözlerimizi daima şüpheli durumlara açık tutarak ve gerekli makul özeni göstererek ilgili riskleri belirlemek ve çözüme kavuşturmak üzere elimizden gelen en iyisini yapmayı taahhüt etmekteyiz.

BİLDİRİLMESİ GEREKEN ŞÜPHELİ ÜÇÜNCÜ TARAF DURUMLARI

- 16 yaş veya yerel yasal çalışma yaşından (hangisi daha yüksekse) daha küçük yaşta görünen çalışanlar
- Güvenli olmayan çalışma koşulları ya da sağlıksız çalışan yaşam koşulları
- Yönetim tarafından çalışanlarla görüşülmesine izin verilmemesi
- İşçilerin, işyerlerini geliştirmek üzere özgürce (resmi veya gayri resmi şekilde) örgütlenmelerine izin verilmemesi
- İşyerinde taciz, zorbalık, ayrımcılık veya şiddet dahil görünür istismar belirtileri
- Çalışanların işe girmek için işe alınma ücreti ödedikleri, yeterince ödeme yapılmadığı veya çalışmaya veya pasaportuna el koyma gibi önlemlerle bir işte kalmaya zorlandıkları söylentileri

ROLÜNÜZ

- Çalışanlara ve değer zincirimizdeki diğer şahıslara yönelik olası kötü muamele yansıtan herhangi bir durum veya koşullar gözlemlerseniz, derhal uyum yöneticinizi haberdar edin ya da standart GE Açık Bildirim kanallarını kullanın.
- Kapsamlı değer zincirimiz kapsamındaki insan hakları üzerinde nasıl bir etki bırakabileceğimizi öğrenmek üzere GE'nin herkese açık beyanlarını okuyun ve şirket eğitimine katılın.
- Etkileşime girdiğiniz kişilerin temel insan haklarına saygı gösterin ve tedarikçilerimizden, yüklenicilerimizden ve iş ortaklarımızdan aynısını gerçekleştirmelerini isteyin.
- GE, müşteri ve tedarikçi sahalarında "Her Zaman Tetikte" yaklaşımı sergileyin.

Adil Rekabet

Rekabet etmek için hileye başvurmayız.



GE YÖNTEMİ

- Serbest ve rekabetçi bir piyasaya inanıyoruz. Tüm faaliyetlerimizde tekelcilik önleme ve rekabet yasalarına uymaktayız.
- Fiyatları veya müşterilere sunulacak şartları ayarlamak, piyasa veya müşteri paylaşmak ve teklif verme süreçlerini manipüle etmek için asla başka şirketlerle uygunsuz sözleşmeler yapmamamız gerekir.

ROLÜNÜZ

- GE ile bir rakibi arasında, fiyatlandırma, teklif verme, anlaşma şartları, ücretleri, piyasaların ve müşterilerin paylaşımı dahil rekabet konusunda herhangi bir sözleşmeyi teklif etmeyin, düzenlemeyin veya anlaşmaya varmayın.
- Teklif verip vermeme veya nasıl verileceğine dair başka bir tarafla hiçbir sözleşme teklif etmeyin veya düzenlemeyin.
- Rakiplerle, uygunsuz sözleşme veya anlaşma görüntüsü oluşturabilecek her türlü irtibattan kaçının. Rakipler arasında usulsüz anlaşmaların veya bilgi paylaşımlarının söz konusu olduğu durumlardan kendinizi etkin bir şekilde uzaklaştırın ve derhal hukuk/uyum birimini bilgilendirin.
- Rakiplerle irtibat, rekabet bilgilerinin elde edilmesi ve işlenmesi ve ticari ve mesleki örgütlenmelerine katılıma ilişkin işletmenin özel kurallarını bilin ve uygulayın.

- Bir rakip veya temsilcisine ister bizzat, ister dijital ortamda veya bir sektör toplantısında rekabet açısından hassas bilgiler vermeyin, bu bilgileri almayın veya bunların alışverişini yapmayın.
- Diğer şirketlerle birbirinizin çalışanlarını işe almama konusunda görüşme veya sözleşme yapmayın ve aynı yetenek havuzu için rekabet eden diğer şirketlerle ücret veya ek ödemeler konusunu görüşmeyin.

UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: Bir müşteriyle konuşuyorum ve müşteri bana bir rakibin sunduğu teklifi göstermeyi teklif ediyor. Ne yapmam gerekir? Rakibin sunduğu tekliflerin kopyalarını müşteriyle görüşebilir veya kabul edebilir miyim?

C: Teklifi kibarca reddetmeniz gerekir. Bir müşteri ya da diğer bir kaynaktan gelen, gizli olarak işaretlenmiş ya da gizli olduğunu düşündüğünüz belgeleri asla kabul etmeyin. Bir rakibin gizli bilgileri elinize geçerse, derhal hukuk/uyumluluk birimiyle irtibata geçin. Bu birim, durumun bilgi sahibine ve diğerlerine açıklanmasının gerekli olup olmadığı konusunda size yardımcı olacaktır. Zamana duyarlı bildirim şartlarının mevcut olabileceğini unutmayın.

İLKE ODAK NOKTASI

Uygunsuz bir anlaşma algısından dahi kaçınmak için müşterilerle gerçekleştirdiğiniz tüm ilişkilerinizde dikkatli olun. Adil olmama veya aldatma gibi durumlar, konuşulmamış veya ima edilmiş anlaşmalar itibarın zarar görmesi ve ciddi para cezaları ve hatta hapis cezası gibi yasal sorumluluklara sebep olabilir.



İLKE ODAK NOKTASI

Rüşvet sorunları sadece devlet görevlileri ile sınırlı değildir. Bir çok ülke ve şirket de özel sektörde rüşveti yasaklamaktadır. Uygunsuz bir destek veya değerlendirme karşılığında verilen hediyeler, eğlence unsurları veya diğer değerli öğeler rüşvet olarak görülebilir.

Uygunsuz Ödemeleri Önlemesi

Hiçbir türde rüşvet veya yolsuzluğa bulaşmayın.

GE YÖNTEMİ

- GE, dünyadaki tüm ülkelerde hem kamu hem de özel sektördeki her tür iş ilişkisinde rüşveti yasaklar.
- Rüşveti önlemeye ve tespit etmeye yönelik sıkı denetimler uygulamaktayız. Bu kapsamda ticari anlaşmalarda GE adına hareket eden üçüncü şahısların atanması ve yönetilmesi ile ilgili titiz bir ilke izlenmektedir.
- Tüm işlemlerin gerçek niteliğini doğru şekilde yansıtan doğru defter ve kayıtlar tutmaktayız.

YASAL/UYUM BİRİMİNE BİLDİRİLECEK TEHLİKE İŞARETLERİ

- Bir teklif/sözleşme kazanılmadan önce komisyon ödemesinin alınması için üçüncü bir taraftan yapılan talepler
- “Özel bir ilişki” nedeniyle GE işlerini belirli bir temsilci veya ortak üzerinden yönlendirme önerileri.
- Görüşülen işlemle ilişkili olmayan bir kişiye ödeme yapılması talepleri
- Sunulan hizmetlere ilişkin çok büyük görünen komisyonlar
- Faturalardaki belirsiz “danışma ücretleri”

ROLÜNÜZ

- Uygunsuz bir iş avantajı elde etmek için hiç kimseye ödeme yapmayın veya değeri olan hiçbir şeyi sunmayın, vaat etmeyin, vermeyin veya bunların verilmesi için izin vermeyin. Herhangi bir harici tarafa bir ticari nezaket sağlamadan önce GE Ticari Nezaket Prosedürünü inceleyin.
- İş biriminizin uygunluk değerlendirme prosedürlerini uygulayın ve (1) GE ürünlerini olası müşterilere tanıtmak, pazarlamak ve/veya satmak amacıyla GE’yi temsil eden veya (2) GE ürünlerinin potansiyel müşterilere satışı için GE’yle birlikte çalışan tüm üçüncü tarafların dikkatle seçilmesini ve bu ilkeye uymasını sağlayın.
- Rutin yönetim eylemlerini hızlandırmak için hızlandırma ödemeleri yapmayın. Bunun tek istisnası, sizin veya bir başka çalışanın sağlığını veya güvenliği korumanızı gerektiren durumlardır.

Hükümetlerle Çalışma

Hükümetlerle iş yaparken en yüksek etik standartlara uyuyoruz.



GE YÖNTEMİ

- Hükümetlerle çalışırken GE için geçerli tüm sözleşme hüküm ve şartları, yasalar ve yönetmeliklere uymakta kararlıyız.

Hükümetle iş yaparken dürüst ve net davranırız.

- Özellikle kapsamlı denetime tabi tutulan ortamda kurallara uyulmasını sağlamak üzere, hükümetle yaptığımız ticari faaliyetlerimizi hedef alan denetim ve prosedürlere sahibiz.

ROLÜNÜZ

- Hükümetlerle gerçekleştirilen işler farklıdır, firmanızın hukuk danışmanıya görüşmeden devlet işi almaya çalışmayın.
- Devlet kurumlarına bilgi verirken dürüst, eksiksiz ve net bilgi verin.
- Teklif vermeden ve/veya sözleşmeleri kabul etmeden önce devlet görevlisi müşteriler tarafından getirilen şartları inceleyin ve öğrenin.
- Devlet görevlisi müşterilerin ihale şartnamesi hazırlamasına veya ihale şartlarını atlatmasına yardımcı olmayın.
- Hükümet ihale koşullarından sapmayın, ilave ürün/hizmetler sunmayın, sunulacak mal ve hizmetlerin alternatifini vermeyin ya da yetkili devlet sözleşme görevlisinden yazılı onay olmaksızın müşteriye taviz vermeyin.

- Seçilme süreci veya bir rakibin teklifi hakkında hükümete özel bilgileri istemeyin veya kabul etmeyin.
- Kurumsal ve işletme kılavuzlarına uymayan değerli bir şeyin bir devlet görevlisine verilmesini teklif etmeyin, bunlara yönelik sözler vermeyin, verilmesini sağlamayın ya da bunlara izin vermeyin.
- Uygun izne sahip olmadan, devlet memurları veya başka kişilerle GE'de işe alınmaya yönelik ileriye dönük müzakerelerde bulunmayın.
- ABD'de bazı çalışanların, eyalet ve yerel "bağış" yasalarına uyulması için kişisel siyasi katkılara önceden onay vermesi gerekir. Bu çalışanlar, ABD'deki eyalet veya bölge hükümetleriyle iş yapmak isteyen GE işletmeleri bünyesindeki yetkililer, direktörler, satış personeli ve bunların yöneticileri olabilir.

UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: Önceden yaptığım bir işte tanıştığım, ABD hükümetinde görevli bir mühendis, gelecek bir ihaleye verilen teklifleri değerlendirmek için devletin kullanacağı kriterler hakkında bana bilgilendirme yapmayı önerdi. Sözleşmede hakkımızı almamızı istediğini söylüyor. Bu teklifi kabul edebilir miyim?

C: İhaleyi yapan yetkili tarafından size bu bilgilendirme konusunda açıkça izin verildiğini öğrenmeden bunu yapamazsınız. Mühendis, ihaleyi yapan yetkili tarafından kendisine izin verildiğini size söylerse, görüşmenin bir yazılı kaydını yapın.

İLKE ODAK NOKTASI

Her türlü federal, eyalet veya yerel hükümet, bunların her türlü birimi, ajansı veya aracılığı (örneğin devlete ait veya devlet kontrolündeki bir kurum) gibi kuruluşlar devlet kurumu olarak değerlendirilir. Buna kamusal uluslararası örgütler (örneğin BM ve Dünya Bankası) ve siyasi partiler de dahildir.



İLKE ODAK NOKTASI

Para aklama, müşteriler, tedarikçiler, distribütörler, mevkidaşlar ve temsilciler dahil para alış veya verişini içeren her türlü iş ilişkisinde meydana gelebilir.

Kara Para Aklamanın Önlenmesi

GE'yi kara para aklama faaliyetlerinden güvende tutmaktayız.

GE YÖNTEMİ

- Yalnızca düzgün iş faaliyeti yürüten ve parası meşru kaynaklardan gelen saygın müşterilerle iş yürütüyoruz.
- GE, işletmeleri para aklamaya yönelik riskleri önlemek, tespit etmek ve yanıt vermek üzere gerekli denetimleri yürürlüğe koymuştur.

KARA PARA AKLAMADA TEHLİKE İŞARETLERİNE ÖRNEKLER

- Hesap açmak üzere bir müşteri tarafından yanlış bilgi verme girişimleri
- Nakit veya fazla ödeme yapma teklifleri ve sonrasında para iadesi talepleri
- Müşterinin ticari faaliyeti veya işletmesine göre sıradışı veya tutarsız siparişler, satın alımlar veya ödemeler
- Sıradışı karmaşık anlaşma yapıları
- İşleme ilişkisi olmayan ülkelere veya bu ülkelerden sıradışı para transferleri
- Kayıt veya bildirim kurallarından kaçınmak üzere yapılandırılmış olabilecek işlemler

ROLÜNÜZ

- Ticari faaliyetleriniz ve girişimlerinizde tehlike işaretlerini tanıyın ve dikkatle izleyin. Söz konusu tarafın GE ile olan ilişkisi boyunca tehlike işaretlerini gözlemleyin.
- Tüm tarafların izleme listelerine göre taramadan geçirilmesini ve durumun zamanında tespit edilmesini sağlamak için Müşterinizin/Tedarikçinizin politikalarını takip edin ve bilin.
- Söz konusu tarafın mülkiyet sahibini yani tüzel kişilik üzerinde nihai etkin kontrole sahip şahsı tanımak ve belirlemek üzere makul adımlar atın.
- Gelen ödemeleri siz işliyorsanız, ödemeyi kimin, nereden ve neden yaptığını öğrenin.
- Herhangi bir yerel işletmeye özel AML gerekliliklerini (ör. şüpheli faaliyet bildirimini) öğrenmek için işletmenizin uyumluluk portalını ziyaret edin.

Uluslararası Ticaret Uyumluluğu

Tüm ihracat denetimlerine, ekonomik yaptırımlara ve gümrük yasalarına uymaktayız.



GE YÖNTEMİ

- Belirli ülkeler, kurumlar ve kişilerle iş yapmamızı engelleyen küresel ticari denetimlere ve ekonomik yaptırımlara uymaktayız.
- Malların ihraç ve ithal edilmesi için mevcut gümrük kurallarına uymaktayız.
- Teröre Destek Veren Devletlere ilişkin bir işlemin uygulanabilmesi için devlet izni gerektiren ilkelerimiz mevcuttur.

TEMEL TERİMLER

- **İthalat nedir?** Bir fiziki mal kaleminin bir ülkeden diğerine taşınması. Tüm ülkeler mal ithalatını düzenler ve malların değerine göre gümrük harçları ve vergiler belirler. İthalat ve Gümrük şartları genellikle soyut transferlere değil, fiziki mallara odaklanır.
- **İhracat nedir?** Fiziki bir malın, yazılımın veya teknolojinin bir ülkeden diğerine taşınması. Çoğu ülke, ihracatı ulusal güvenlik açısından malların hassasiyet düzeyine göre düzenler. İhraçlar arasında malın nakliyesine ilişkin e-postalar, dosya transferler ve diyaloglar da yer alır.

ROLÜNÜZ

Gümrük

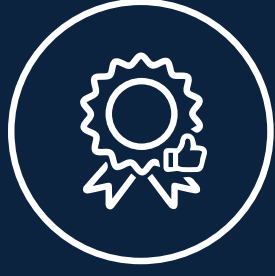
- Yalnızca GE onaylı Gümrük temsilcilerini kullanın.
- Mal ithalatına ilişkin tüm işletme prosedürlerine uyun.
- Malların tasnifi dahil ithalat işlemleri için işletmenizin gümrük ekiplerine doğru, eksiksiz ve zamanında bilgi sağlayın.
- Gümrük oranlarında azalma talep etmeden önce özel program gerekliliklerini tamamen taşıdığınızdan emin olun.

İhracat Denetimleri

- Devlet tarafından ihraç izni verilmesini gerektirip gerektirmediğine karar vermek üzere malların, yazılım ve teknolojinin ihracat sınıflandırmasını kullanın.
- İzleme listeleri taramasının yapılmasını sağlamak için Müşterinizin/Tedarikçinizin ilkelerini takip edin ve bilin.
- İhracatınızın, belirli ülkelerde nükleer yayılma ve askeri kullanım amacı gibi yasaklı nihai kullanımları desteklemediğinden emin olun.
- SST'ler ve/veya yaptırıma tabi ülkelerle izinsiz olarak iş yapmayın.
- İsrail'e yönelik boykot veya herhangi bir ticari kısıtlama uygulamasında işbirliği yapmayın.

İLKE ODAK NOKTASI

İhracat/ithalat işleminize nasıl devam edeceğinizden emin değilseniz, işletmenizin bilgi işlem yöneticisinden ya da hukuk danışmanından tavsiye isteyin. Bunları, itc.ge.com adresinde bulabilirsiniz



İLKE ODAK NOKTASI

GE ürünlerinin veya hizmetlerinin kalitesini, güvenliğini, düzenleyici kurallara uygunluğunu bozabilecek herhangi bir uygunluk kusurları veya sapma belirtileri gözlemlerseniz, işlemi durdurun ve iş Kalite, Güvenlik veya uyum yöneticilerinizi derhal bilgilendirin.

Kalite

Ürünlerimiz ve hizmetlerimizde çeşitli kalite ve gereksinimler standartlarına uymaktayız.

GE YÖNTEMİ

- GE ürün ve hizmetlerinin kalitesi itibarımızın en önemli bileşenidir ve rekabet gücümüzün temelidir.
- GE’de kalite herkesin sorumluluğudur. Uygun kalite:
 - Çalışanlarımızın, müşterilerimizin ve müşterilerimizin hizmet verdiği kişilerin güvenliğinin sağlanmasına yardımcı olur.
 - Müşteri memnuniyetini teşvik eder.
- GE, ürünlerimizin kalitesi, güvenliği ve performansına ilişkin olarak GE’nin ürün ve hizmetlerinin sunulduğu tüm ülkelerde tüm yasalara ve mevzuata uyar.

ROLÜNÜZ

- Tüm ürünlerin ve hizmetlerin kalitesi, güvenliği ve düzenleyici kurallara ilişkin olarak işletme ilkelerinize, prosedürlerinize ve kılavuzlarına uyun.
- Yalnızca GE’nin kalite ve güvenlik şartlarını karşılayan ve düzenli olarak buna uygun performans gösteren onaylı tedarikçileri kullanın.
- Müşteri geri bildirimini, ürün trendleri ve Yalınlık kavramlarını kullanarak kesintisiz kalite iyileştirmesi için çaba gösterin.

- Ürünle ya da Ürün veya hizmet tasarımı, imalat, dağıtım ve servis ile uğraşıyorsanız:
 - Test sonuçları, denetim raporları ve imalat işletme evrakları gibi doğru kalite kayıtları oluşturup bunları düzenli olarak tutun. Yanlış bilgiler göstermek üzere asla belgeleri değiştirmeyin veya bunlarda çarpıtma yapmayın.
 - Kalite kontrollerini atlamayın ya da GE ürünlerinin veya hizmetlerinin kalitesini, güvenlik veya kurallara uygunluğunu tehlikeye atabilecek kestirme işlemler yapmayın.
 - Kurum içi veya dışı raporlamada kalite, güvenlik veya verimlilik ölçütlerini yanlış göstermeyin, ya da bunların üzerinde çarpıtma yapmayın.

UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: Özel mühendislik kurallarına yönelik kalite standartlarını gözden geçirme toplantısı sırasında bir çalışan belirli kalite değerlendirmelerindeki gecikmelerin farkına vardı. Öfkelenen çalışan, bu değerlendirmelerden sorumlu saha yöneticisiyle irtibata geçer. Çalışan, saha yöneticisinden değerlendirmelerin bir sonraki gün tamamlanmasını talep eder ve daha fazla gecikmenin kabul edilmeyeceğini belirtir. Saha yöneticisi e-postanın üslubundan ve kalite değerlendirmelerini hızlandırma baskısından endişelenmeli midir?

C: Evet, uyumsuzlukların kabul değerlendirmesi yapılmalıdır. Yol açabilecekleri gecikmelere rağmen bu değerlendirmelerin atlanması söz konusu değildir. Herhangi bir çalışanın gerekli kalite değerlendirmelerinin hızlandırılması veya geçiştirilmesi konusunda baskı yapması kabul edilemez. Saha yöneticisi bu davranışı üst birimleri taşımalı ve bu olası bir ilke ihlali olduğu için bir dürüstlük endişesi bildirmelidir.

Bildirme ve Kayıt Tutma

Doğru finansal ve işletme kayıtları oluşturur, tutar ve bildiririz.



GE YÖNTEMİ

- Yönetime, yatırımcılara, düzenleyici makamlara ve diğer paydaşlara yönelik raporlarda kullanılması için doğru zamanlı, hatasız ve eksiksiz finansal bilgiler hazırlarız.
- Yönetim kararlarının, uygun kısa ve uzun dönem riskleri dikkate alarak eksiksiz veriler esasında sağlıklı finansal analize dayalı olmasını sağlarız.
- Belgelerin ve kayıtların korunmasına yönelik tüm şirket ilkeleri ve ilgili kanunlar ve yönetmeliklere uymaktayız.
- İşlemleri veya olayları doğru şekilde yansıtan, ayrıca uygunsuz işlemleri önleyen veya tespit eden etkili prosedürler veya şirket içi denetimleri devam ettirmekteyiz.

BİLDİRİLECEK TEHLİKE İşARETLERİ

- Temeldeki performansla tutarsız görünen finansal sonuçlar
- Değerlendirme ve onay prosedürlerinin etrafından dolaşılması
- Bir işlemin aslı ya da bildirilmesi hakkında eksiksiz veya yanıltıcı bildirimler

ROLÜNÜZ

- İşlemleri veya olayları doğru şekilde yansıtan, ayrıca uygunsuz işlemleri önleyen veya tespit eden etkili prosedürler veya şirket içi denetimleri sürdürün.
- GE'nin fiziki, finansal ve fikri mülkiyet varlıklarını koruyun.
- Tüm işletme işlemlerini doğru şekilde yansıtmak üzere eksiksiz, doğru ve zamanında kayıtlar tutun.
 - Doğru ve eksiksiz belgeler oluşturun ve bunları tutmak ve imha etme kararını verirken şirket ilkelerine uyun.
 - Performans hedeflerini karşılamak üzere mali sonuçları veya mali olmayan ölçütlerde (işletme kararlarının sıklıkla esasını oluşturan ölçütler) yanlış aktarmayın.
 - Müşteriler ya da tedarikçiler gibi diğer tarafların raporlarını bilerek yanlış aktarmak dahil asla uygunsuz işlemlerde bulunmayın.
 - Sorgulanabilir bir işlemden haberdar olursanız, denetim ekibiniz, uyumluluk birimi ya da tahkiminize danışın.

İLKE ODAK NOKTASI

Şirketin iş faaliyetlerinin ekonomik ve ticari esasını doğru şekilde, genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine, muhasebe ve finansal raporlama standartları ve yönetmeliklerine uygun olarak yansıtırız.



İLKE ODAK NOKTASI

Tüm GE tedarikçilerinin kendileriyle çalışabilmemiz için öncesinde bir durum tespitinden geçmeleri gerekir. Yalnızca Tedarik ekibimizin tedarikçi sözleşmeleri düzenleme yetkisi vardır.

Tedarikçi İlişkileri

Tedarikçilerle olan ilişkilerimizde kanuna uygun ve adil uygulamaları esas alıyoruz.

GE YÖNTEMİ

- Yalnızca dürüstlüğe yönelik kararlılığımızı paylaşan, seçtikleri ürün ve hizmetleri sağlama niteliğine sahip ve geçerli tüm yasalara, düzenlemelere ve GE beklentilere uyan tedarikçilerle çalışıyoruz.
- Tüm GE tedarikçilerinin, Tedarikçiler, Yükleniciler ve Danışmanlar için GE Dürüstlük Kılavuzuna (“Tedarikçi Dürüstlük Kılavuzu”) uyması zorunludur.
- Gizli ve özel bilgiler ve kişisel veriler dahil hem GE hem de tedarikçi bilgilerini koruyoruz.
- Tüm tedarikçilerimize adil ve saygılı şekilde davranırız.

BİLDİRİLECEK TEHLİKE İŞARETLERİ

- Tedarikçi tesislerindeki güvensiz koşullar
- Tedarikçi çalışanlarının çocuk yaşta olmasının veya zorlamaya maruz kaldıklarının görülmesi
- Tedarikçinin, tedarikçi tesislerinde çevreye yönelik standartları dikkate almadığının görülmesi
- Bağlı oldukları özel yargı alanında iş yapma geçmişi olmayan tedarikçiler
- Yeterli ilgili deneyimi bulunmayan tedarikçiler

ROLÜNÜZ

- Tedarikçiye rekabetçi teklif verilmesi ve iş verme durum tespiti incelemesi için işletme prosedürünüze uyun.
- Tedarikçilerinizin tesisleri, işçilere, alt tedarikçilere gösterdikleri muamele ve iş uygulamalarıyla ilgili gözlemlenen her türlü sorun veya endişeyi bildirin.
- Gerektiğinde gizlilik sözleşmesi aracılığıyla dahil olmak üzere GE'nin gizli ve özel bilgilerini koruyun. Tedarikçiler tarafından GE'ye sağlanan tüm gizli bilgileri veya kişisel verileri de koruyun.
- Bir tedarikçi seçtiğinizde olası çıkar çatışmalarından kaçının ve uygunsuz hediye veya değerli eşyaları asla kabul etmeyin.

Kabul Edilebilir Kullanım

GE Özel Bilgileri ve GE Bilgi Kaynaklarını sorumluluk içerisinde kullanırız.



GE YÖNTEMİ

- Şirketimiz, müşterilerimiz, çalışanlarımız ve tedarikçilerimiz hakkındaki bilgileri doğru şekilde kullanmalı ve korumalıyız.
- Aynı şekilde, GE Özel Bilgilerini işlemek üzere kullanılan sistemleri, cihazları ve diğer teknolojileri doğru şekilde kullanmamız ve korumamız gerekir.

GE BİLGİ KAYNAKLARI NELERDİR?

- GE Özel Bilgilerini işlemek, depolamak veya aktarmak üzere GE tarafından yönetilen ve onaylanan her türlü sistem, cihaz veya diğer teknolojiler,
- GE'nin sahip olduğu veya kiraladığı, bilgisayar, mobil cihazlar, tabletler ve aşağıdakiler dahil tüm ekipman
- GE işleri için onaylanan kişisel mobil cihazlar gibi diğer ekipman (yani kendi cihazını getir (BYOD) programına dahil olanlar).

ROLÜNÜZ

- GE Özel Bilgilerini yalnızca GE Bilgi Kaynaklarında depolayın.
- GE kimliğinizi (ör. GE unvanı veya görevinizi, eposta adresinizi, kimlik bilgilerinizi) yalnızca GE işletme amaçları doğrultusunda ve ilkeye uygun olan durumlarda kullanın.
- Gerek kalmadığında, değiştirildiğinde veya GE'den ayrılırken GE Bilgi Kaynaklarını iade edin.

- GE Bilgi Kaynaklarının, internet erişiminin, mobil veri planı ve e-postanın iş dışı kullanımını makul bir süre/miktarla sınırlandırın. Bu kullanımlar Şirket zamanı ve/veya kaynaklarını kötüye kullanmamalı; yerel yasa veya herhangi bir GE ilkesi, standardı veya kılavuzunu ihlal etmemeli veya işlerinizi etkilememelidir.
- GE Özel Bilgilerini kişisel veya GE dışı bilgisayarlarda, mobil cihazlarda, çıkarılabilir ortam aygıtlarında veya bulut depolamada depolamayın, tutmayın veya yedeklemeyin.
- GE veya bir devlet kurumu tarafından yasaklanan ekipman veya teknolojiyi kullanmayın.
- GE Bilgi Kaynaklarını, müstehcen ya da diğer uygunsuz, yasa dışı dağıtılmış materyallere erişim gibi hiçbir yasa dışı amaç için kullanmayın.

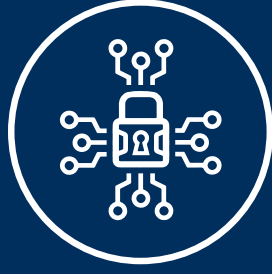
UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: GE dizüstü bilgisayarımdan uzaktayım ve çalıştığımız bir proje hakkında bir iş arkadaşım ile irtibata geçmem gerekiyor. Onlara kendi kişisel e-posta hesabımdan e-posta gönderebilir miyim?

C: Hayır, GE işlerini yapmak üzere kişisel e-posta hesabınızı kullanamazsınız. Buna iş arkadaşlarına, müşteri veya tedarikçilere işle alakalı iletiler, ayrıca GE Özel Bilgilerini içeren herhangi bir materyal gönderilmesi de dahildir. GE e-postanıza yeniden ulaşana kadar beklemelisiniz.

İLKE ODAK NOKTASI

GE Özel Bilgilerinin ya da GE Bilgi Kaynaklarının uygunsuz kullanımı veya korunması hakkındaki her türlü endişenizi security.ge.com adresinden ya da yöneticiniz, firma ara bulucularınız, Hukuk, Gizlilik, Bilgi Güvenliği ya da Uyum Yöneticiniz ya da diğer Açık Bildirim Kanallarına başvurarak dile getirin.



İLKE ODAK NOKTASI

GE Bilgi Kaynaklarına yalnızca güvenilen uygulamaları yükleyin. GE tarafından sağlanmayan veya onaylanmayan uygulamalar GE Gizli ya da GE Çok Gizli Bilgileriyle birlikte kullanılmamalıdır.

Siber Güvenlik

Sistemlerimizi, ağlarımızı ve cihazlarımızı hırsızlık, kayıp veya izinsiz erişime karşı koruma altında tutmaktayız.

GE YÖNTEMİ

- Ağlarımızı, sistemlerimizi, cihazlarımızı, ürünlerimizi, işlemlerimizi, hizmetlerimizi ve teknolojimizi (GE Bilgi Kaynakları) ve bunların içerdikleri kapsamlı GE Bilgilerini korumaya çalışmaktayız.
- GE Bilgi Kaynaklarını ve ürünlerini güvenliği düşünerek tasarlamakta ve çok katmanlı güvenlik kontrolleri uygulamaktayız
- İlgili yasa doğrultusunda GE'nin ve GE Bilgilerinin güvenliğini korumak, GE operasyonlarını sürdürmek ve ilgili yasa ve iş yükümlülüklerine uymak amacıyla GE Bilgi Kaynaklarını izlemekteyiz
- Bizim adımıza GE Özel Bilgilerini işleyen üçüncü taraflardan GE standartlarına uyan bilgi güvenliği denetimlerini uygulamalarını talep etmekte ve bu denetimleri değerlendirmekteyiz.

KAYNAKLARI GÜVENDE TUTMA İPUÇLARI

- GE Özel Bilgilerinin ve GE cihazlarının kullanımda değilken fiziki kopyalarını sağlama alın
- Güçlü şifreler kullanın; şifrenizi hiç kimseye paylaşmayın.
- Herkese açık, güvenli olmayan kablosuz ağlara bağlanmaktan kaçının.
- Bilinmeyen göndericilerden gelen e-posta bağlantılarına tıklamaktan veya ekleri açmaktan kaçının
- Çevrimiçi bilgi gönderirken, kişisel Bilgileri, ticaret sırlarını, özel veya ticari olarak hassas diğer bilgileri ifşa etmeyin.

ROLÜNÜZ

- Yalnızca izinli olduğunuz GE Bilgi Kaynaklarını kullanın.
- GE işini yürütmek için kişisel e-posta, onaylanmamış cihazlar veya yazılımlar kullanmayın.
- Uygulamaların kullanım şekli ve her bir uygulamada izin verilen veri türleri dahil, GE'nin işbirliği uygulamalarına yönelik kullanım şartlarını öğrenin.
- Üçüncü taraflarla paylaşılan GE Özel Bilgilerinin onaylanmış, güvenli bir yöntemle iletiğinden ve üçüncü tarafça uygun şekilde korunduğundan emin olun.

Fikri Mülkiyet

Rekabet avantajımızı korumak için GE Özel Bilgi haklarını güvence altına almaktayız.



GE YÖNTEMİ

- İnovasyonumuz ve markamızın değerini korumak için Fikri mülkiyet (IP) haklarımızı yetkisiz erişime karşı savunacağız.
- Başkalarının da geçerli fikri mülkiyetine saygı duyuyor ve üçüncü tarafların haklarının herhangi bir ihlalden kaçınmak üzere gerekli adımları atıyoruz.

FİKRİ MÜLKİYET NEDİR?

- Buluşlar, imalat işlemleri, markalar, iş planları, pazarlama belgeleri ve grafikleri, yazılım ve üretim şekilleri Fikri Mülkiyet kapsamındadır. Bu özel bilgileri patentlerle, ticari sırlarla, ticari markalar, telif hakları ve tasarımlarla korumaktayız.

ROLÜNÜZ

- Firma mülkiyet hakkı danışmanınızla erken çalışmayla istihdamınızın parçası olarak ortaya çıkan her türlü yeni buluşu açıklayın.
- Tüm GE verilerini GE'nin Özel Bilgilerini Sınıflandırma, Etiketleme ve İşleme İlkesine uygun olarak sınıflandırın, etiketleyin, depolayın ve paylaşın ve GE'nin özel bilgilerine ve belgelerine erişimin meşru ihtiyacı olan bireylere verilmesini sağlayın.
- GE'nin özel bilgilerini ilgili onay olmadan ve üçüncü tarafla gerekli gizlilik sözleşmesi olmadan üçüncü taraflara vermeyin.

- GE özel bilgilerini kişisel kazanç için değil, yalnızca GE'nin faydası için kullanın veya dağıtın.
- GE'den ayrıldıktan sonra GE özel bilgilerini veya diğer fikri mülkiyet bilgilerinin hiçbirini izinsiz olarak almayın, bunlara erişmeyin, erişim vermeyin ya da kullanmayın.
- Öncesinde işletme fikri mülkiyet danışmanınıza danışıp onay almaksızın önceki işvereninizin mülkiyetindeki bilgiler dahil üçüncü bir tarafın mülkiyetindeki bilgileri getirmeyin, bunlara erişmeyin, saklamayın, paylaşmayın veya kullanmayın.

UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: Diğer GE çalışanlarına mülkiyet bilgileri göndermem gerekiyor ama etiket gerekip gerekmediği konusunda emin değilim. Bilginin en azından -GİZLİ- nitelikte olduğunu nasıl anlarım?

C: Kendinize şöyle sorun, bu bilginin yanlış ellere düşmesini umursar mıyım? Diğer bir deyişle, bu bilgi uygunsuz şekilde açıklansaydı, GE'nin itibarı veya işletmesine zarar gelme riski olur mu? Bu sorulara cevabınız "evet" ise bu durumda o bilgi en azından "-GİZLİ-" niteliğindeki bilgilerdir. Sorunuz varsa, yöneticinize ve/veya firma fikri mülkiyet danışmanınıza sorun.

İLKE ODAK NOKTASI

GE, personelinin istihdamlarının parçası olarak ürettikleri fikri mülkiyetin sahibidir. GE'nin Personel İnovasyonu ve Özel Bilgi Sözleşmesini (EIPIA) imzalamalarını talep etmekteyiz.



İLKE ODAK NOKTASI

Kişisel Bilgilerle ilgili bilinen veya kuşku duyulan her tür riski veya olayı security.ge.com adresinden veya yöneticinize ya da İş Birimi Gizlilik Liderine veya Açık Bildirim kanalları aracılığıyla hemen bildirin.

Gizlilik

Kişisel gizlilik haklarına saygı duyuyoruz.

GE YÖNTEMİ

- Kişisel Bilgileri sorumlu bir şekilde topluyor, işliyor ve koruyoruz. Bunu, ilgili gizlilik yasalarına ve *GE'nin Bilgilerin Koruması Taahhüdü'ne* uygun şekilde yapıyoruz.
- Kişisel Bilgileri yasalara uygun, adil ve şeffaf bir şekilde işliyor ve ilgili yasalara uygun bireysel haklar sağlıyoruz.
- Kişisel Bilgilerin işlenmesini kendi meşru iş amaçlarımızı sağlamak için gerekli minimum düzeyle sınırlamaktayız.

KİŞİSEL BİLGİLER TAM OLARAK NELERDİR?

- Kişisel Bilgiler doğrudan veya dolaylı olarak kimliği belirlenebilir bir kişiye dair herhangi bir bilgidir. Kişisel Bilgi örnekleri arasında, isim, GE SSO, ev adresi, ulusal kimlik tespit araçları ile ödeme ve yardım bilgileri bulunur.

ROLÜNÜZ

- Kişisel Bilgilere erişimi veya bu bilgilerin işlenmesini yalnızca belirli meşru iş amaçlarıyla sınırlayın.
- Kişisel Bilgileri yalnızca gerektiği kadar süre saklayın. İş biriminizin ve/veya fonksiyonunuzun sağladığı ilgili koruma sürelerini ve güvenli silme prosedürlerini izleyin.
- Gizlilik herhangi bir sistem, uygulama, süreç veya ürünün tasarımında erken aşamada dikkate alınmalıdır.
- Uygun sözleşmeler, güvenlik değerlendirmeleri, Tasarımla Gizliliği yürürlüğe koyarak ve tedarikçilerle güvenli aktarım sağlayarak bu tedarikçilerin işlediği Kişisel Bilgileri koruyun.

UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: Müşterinin birinin kişisel bilgilerini araştırmamızın parçasında kullanmak için izin aldık, bunu pazarlama için de kullanabilir miyiz?

C: Hayır. Bir amaçla izin verilen kişisel veriler, yeni, uygun olmayan bir amaçla kullanılamaz.

Çıkar çatışmaları

Çıkar çatışmalarından kaçınmaktayız.

GE YÖNTEMİ

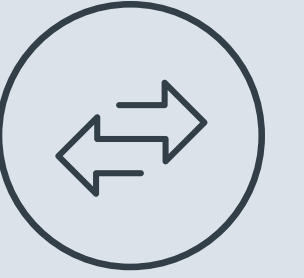
- GE iş kararlarını daima, sizin için kişisel olarak en iyi olana değil, tarafsızca GE için en iyi olana göre alın.
- GE'dekipozisyonlar, bilgiler ve mülkiyet kullanılarak keşfedilmiş, GE'nin çıkarı olabilecek hiçbir olanağı kişisel çıkarlarınız için kullanmayın.
- GE kaynaklarını, fikri mülkiyetini, zamanını veya tesislerini kişisel kazançlar için kullanmayın.
- GE ile mevcut, olası veya algılanan her türlü çıkar çatışmasından mutlaka kaçının. Kaçınma mümkün değilse ya da emin değilseniz, açıklama sorumluluğunuz vardır.

AÇIKLANACAK OLASI ÇATIŞMA ÖRNEKLERİ

- GE'nin o şirketle işinden kişisel olarak etkileneceğiniz ya da ekonomik olarak fayda sağlayabileceğiniz finansal çıkarlar
- Yakın bir kişisel ilişki paylaştığınız diğer kişilerle birlikte çalışmak, işe almak veya amirliğini yapmak
- Harici istihdam (ödemeli veya ödemesiz)
- Harici kurul üyelikleri
- Tedarikçilerden gelen hediyeler

ROLÜNÜZ

- GE'ye yeni başladığınızda elektronik Çıkar Çatışmaları anketini kullanarak dijital olarak mevcut, olası veya algılanan çıkar çatışmalarını açıklayın veya talep edildiğinde bunu güncelleyin.
- Olası veya algılanan bir çatışma oluşturan bir duruma düşmeden önce anketinizi güncelleyin.
- Olası çıkar çatışmalarını açıklama konusunda onaylı bir alternatif yöntemin yürürlükte olduğu bir ülkede çalışıyorsanız,(i) yöneticinize (ii) İK yöneticinize ya da firma hukuk danışmanı veya uyum liderine yazılı olarak bir beyanda bulunabilirsiniz.



İLKE ODAK NOKTASI

Olumlu bir açıklama mutlaka gerçek bir çatışma olduğu ya da faaliyetin uygun olmadığı anlamına gelmez. Eksiksiz beyanda bulunmak önemlidir böylece GE, GE Çıkar Çatışması Politikasını ihlal edebilecek durumlardan kaçınmanıza yardımcı olabilir.



İLKE ODAK NOKTASI

Ele alınmamış tehlikeler veya standartlar olduğunu fark etmeniz halinde, işi durdurun yönetimi veya EHS yöneticilerini durumdan haberdar edin.

Çevre, Sağlık ve Güvenlik

İnsan kaynağımızı ve faaliyet gösterdiğimiz toplulukları korumaktayız.

GE YÖNTEMİ

- Faaliyetlerimizi ilgilendiren tüm çevre, sağlık ve güvenlik (EHS) yasalarına sıkıca uymaktayız.
- İşyeri güvenliğini sağlamak ve yaralanmaları önlemek üzere güvenli iş uygulamaları geliştiriyor ve bunlara uyuyoruz.
- Emisyonlarımızın yasal sınırlara uyması için çevre denetimlerini kuruyor, sürdürüyor ve izliyoruz.
- Yeni bir ürün tasarlamak, yeni bir pazarda satış yapmak, yeni bir fabrika inşa etmek veya yeni bir işletme satın almak gibi her türlü yeni faaliyetin EHS risklerini değerlendiriyor ve ekiplerimizi ve sahalarımızı buna göre hazırlıyoruz.

ROLÜNÜZ

- Size verilen EHS eğitimini kavrayın ve ona uygun hareket edin.
- Sahanızdaki EHS ile ilgili endişeleri bulup tespit etmek için GE EHS süreçlerini ve prosedürlerine uyun. Kararsız kaldığınızda, EHS yöneticinize sorun.
- GE tesisleri, müşteri ve proje sahaları dahil çalıştığınız her yerde gözlemlediğiniz güvenli olmayan veya uygunsuz faaliyetleri sorgulayın.
- Uygunsuz, tehlikeli görünen veya emin olamadığınız tüm işleri durdurun.

BİLDİRİLECEK EHS TEHLİKE İŞARETLERİ

- Yasal izinlerin alınmaması veya bunlara uyulmaması
- Yazılı iş uygulamalarından, EHS savunmalarını atlayan veya ortadan kaldıran ya da güvenliği tehlikeye atan sapmalar
- Emniyet ve acil durum hazırlığında gecikmeler
- Araçların ve ekipmanların bakımının yetersiz olması
- Makine siperlikleri ve kişisel ekipmanlar dahil koruyucu ekipman yokluğu veya bozulması
- Emniyetsiz şekilde araç kullanma
- Kilitleme, etiketleme prosedürlerinin veya düşmeye karşı korumanın (LOTO) kullanılmaması
- Atıkların veya tehlikeli ürünlerin uygunsuz şekilde sevk edilmesi
- Müşteri veya proje sahaları gibi alanlarda oluşan emniyetsiz durumlar

İçeriden Edinilen Bilgilere Dayalı Ticaret ve Hisse Senedi Tüyoları

Herkese açık olmayan önemli mali bilgilerin doğru kullanılmasını ve gizliliğinin korunmasını sağlıyoruz.

GE YÖNTEMİ

- Herkese açık olmayan mali önemli bilgileri hiçbir kişisel menfaat için kullanmıyor ve paylaşmıyoruz.

ÖNEMLİ MALİ BİLGİ ÖRNEKLERİ

- Gelir, kazançlar, kâr payı, nakit akışı veya diğer mali sonuçlar veya tahminler
- Önemli davalar, talepler veya soruşturmalar,
- Üst yönetim değişiklikleri
- Büyük, dönüştürücü satın alımlar, tasarruflar veya yeniden yapılanmalar
- Denetim sonuçları
- İş performansının temel etmenleri

ROLÜNÜZ

- İlgili menkul kıymetlerin fiyatını etkileyebilecek (içerden alım satım) içeriden edinilen bilgiler bulunduğunu fark ederseniz GE'nin veya başka bir şirketin (hisse, bono ve türevleri gibi) menkul kıymetlerini asla satın almayın veya satmayın.
- Herhangi bir şirket hakkında herkese açık olmayan önemli mali bilgilere sahip olduğunuzda, başka birinin GE dahil o şirketin tahvillerini satın almasını veya satmasını tavsiye etmeyin veya önermeyin.

- GE'nin iş faaliyetleri için gerekli ve (örneğin bir tedarikçiyle gizlilik sözleşmesi gibi) uygun önlemler yürürlükte olmadıkça, GE dışındaki kimseyle herkese açık olmayan bilgi paylaşımından kaçınin.
- GE'nin herkese açık olmayan iş faaliyetlerini arkadaşlarınız ve ailenizle konuşmaktan kaçınin.
- GE'deki işinizin kapsamına giren iş konuları hakkında, GE dışında bağımsız bir danışman veya uzman olarak hareket etmeyin.

UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: Bir ekip toplantısı sırasında GE'nin başka bir şirketi satın almayı planladığını öğrendim. Satın alım duyurulmadan önce o şirketten hisse satın alabilir miyim? Ya da GE hissesi alınması?

C: İkisi için de hayır. GE'nin bir şirketi satın almayı ya da büyük bir satın alım sözleşmesi yapmayı düşündüğünü öğrenirseniz, GE veya karşı taraf kamuoyuna bu işlemi duyurana kadar ve piyasanın bu bilgiyi hazmedecek zamanı olana kadar bu bilginin herkese açık olmadığını kabul edin.



İLKE ODAK NOKTASI

GE politikası herkese açık olmayan bilgiler elde eden çalışanlar ve diğerleri için standartları belirler ve içeriden edinilen bilgilere dayalı ticaret ve hisse senedi tüyoları işlemlerini yasaklar.



İLKE ODAK NOKTASI

Doğru olmayan bir şey görür veya hissederseniz, fikrinizi belirtin. Güvenlik endişelerinizi veya şüpheli olayları bir güvenlik yöneticisine, İK, hukuk/uyum birimine, arabulucuya ya da srcm.portal.ge.com adresine bildirebilirsiniz.

Güvenlik

Dünya çapındaki faaliyetlerimizi bizim için ve bizimle birlikte çalışanlar için güvende tutmak için çalışıyoruz.

GE YÖNTEMİ

- Tüm çalışanlarımız ve yüklenicilerimizin GE işyerinde, Şirket adına seyahat ederken veya çalışırken fiziki olarak güvende hissetmelerini istiyoruz.
- Uygun olan durumlarda, GE topluluğu, devlet görevlileri, medya ve kamuoyu ile önleme, acil duruma müdahale ve işletme devamlılığı konusunda iletişim kuruyoruz.
- Dünya çapındaki 7/24 güvenlik operasyonu ekiplerimiz taşıyabileceğiniz tüm güvenlik endişelerinde yardım etmeye hazır.

GÜVENLE SEYAHAT ETME ARACI: ACİL DURUMDA İRTİBAT

- Seyahat etmeden önce GE seyahat profilinize acil durum irtibat bilgilerini girmenizi veya bunları güncellenenizi tavsiye ederiz. Seyahat ederken sizin için risk oluşturabilecek (doğal veya insan eliyle olan) herhangi bir türde olay varsa, GE yönetimi güvende olduğunuzu kontrol etmek ister. Sizinle irtibat kuramazsak, bir yandan güvenliğinizi izlemeye devam ederken acil durum irtibat noktanıza ulaşmaya çalışacağız.

ROLÜNÜZ

- Güvenli bir çalışma ortamı oluşturun ve sürdürün.
- İster bir GE mekanı, ister bir müşteri sahası ya da bir herkese açık bir yerde olun, etrafınıza daima dikkat edin.
- Tüm giriş/çıkış prosedürlerine bağlı kalın. Kimliklerinizi takın ve başkalarının da aynı şeyi yapmasını sağlayın.
- GE Travel aracılığıyla iş seyahati ayarlamaları yapın ve GE T&L İlke zorunluluklarına uyun.
- Bir GE etkinliğine ev sahipliği yapıyor veya işbirliği yapıyorsanız, srcm.portal.ge.com adresindeki GE Etkinlik Aracını doldurarak güvenli hale getirilmesine yardımcı olun.

UYGULAMADA DÜRÜSTLÜK

S: GE alanındayken bir yüklenicinin fotoğraf çektiğini gördüm. İzni olabilir ama emin değilim. Atılabilecek en iyi adım nedir?

C: Gördüklerinizi bildirmek için derhal bir bölge güvenlik personeli ya da saha güvenlik yöneticisiyle irtibata geçin. Çoğu sahada fotoğraf çekilmesine izin verilmez ya da izin verildiği durumlarda bunun dikkatle denetlenmesi gerekir.

Açık Bildirim

Dürüstlüğün sesi olarak hareket ediyoruz.

GE YÖNTEMİ

- GE, çalışanların dürüstlikle ilgili endişelerini bir dizi kanaldan gündeme getirmelerini ve bunu misilleme korkusu olmaksızın rahatça yapabildikleri şeffaf bir ortamı teşvik eder.
- GE, Bir ihlal bildiriminde bulunulması veya bir dürüstlük soruşturmasına katılım nedeniyle misilleme yapılmasını kesinlikle yasaklar.
- GE, endişeleri ve ilgili tarafları kapsamlı ve adil bir soruşturma ile olabildiğince tutarlı olacak seviyede kati surette gizli tutar. Soruşturmacılar detayları sadece “bilinmesi gerektiği ölçüde” esasına göre paylaşacaktır.

DÜRÜSTLÜK ENDİŞESİ NASIL BİLDİRİLİR

Dürüstlikle ilgili olası sorunlar için birisiyle telefon görüşmesi yapmayı veya durumu yazılı olarak anlatmayı tercih edebilirsiniz.

Mevcut kanallara şunlar dahildir:

- Yöneticiler
- İnsan Kaynakları
- Hukuk ve Uyum
- Arabulucular
- Firma içi Denetim
- GE Yönetim Kurulu
- inside.integrity.ge.com adresinden kimliği gizli tutularak

Bu ilke kapsamındaki hiçbir şey olası ihlalleri ilgili devlet makamlarına bildirmenizi engellemez.

ENDİŞELER NASIL SORUŞTURULUR

GE dürüstlikle ilgili her bir endişeyi kapsamlı olarak inceler. GE, soruşturma sürecinde:

- Bağımsız ve tarafsız bir soruşturma ekibi oluşturur.
- Görüşmeler ve/veya belge incelemeleri yoluyla somut verileri elde eder.
- Mümkünse, ekibin elde edebildiği verilerden sonuçlara ulaşır.
- Gerekirse, düzeltici eylem tavsiyesinde bulunur.
- Konuya dahil olan herkesin gizliliğini ve özel bilgilerini koruyarak, ilk baştaki endişeyi bildiren kişiyi (bu kişi biliniyorsa) sonuçla ilgili geri bildirim yapar.



İLKE ODAK NOKTASI

Bir ihlalin yaşandığından kesin emin olmanız gerekmez; ancak uygunsuz bir durumun, bir yasa veya politikanın ihlalinin gerçekleştiğine iyi niyetle inanıyorsanız bu endişelerinizi bildirmeniz gerekmektedir.



E&C
ETİK KURALLAR
VE UYUM