

---

# MAVİ'DE BİZ VE İLKELERİMİZ

---

**mavi**

---

## İÇİNDEKİLER

---

1. CEO MESAJI	3
2. GENEL BİLGİLER	4
3. ETİK ANLAYIŞ	5
4. MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER	7
5. ETİK KURALLAR	10
6. SORUMLULUK BİLİNCİ	18
7. ENDİŞELERİN DİLE GETİRİLMESİ VE SORUN ÇÖZME	19
8. ULUSLARARASI DÜZENLEMELERE UYUM	20
9. KENDİNİ SORGULAMA	20
10. EĞİTİM	20



## 1. CEO MESAJI

Sevgili Mavi Ailesi,

Dünyanın öncü jean markalarından biri olarak, 30 yıllık denim uzmanlığımızdan aldığımız güçle, 'Mavi kalitesi' ve 'önce insan' yaklaşımını odağımıza alarak tutkuyla çalışmaya devam ediyoruz. Daha iyi bir Mavi ile, daha iyi bir dünyanın mümkün olacağı inancıyla hep birlikte sorumluluk alırken, sahip olduğumuz değerler ve kurumsal kültürümüz her zaman en önemli yol göstericimiz.

Kuruluşumuzdan bu yana dürüstlük, şeffaflık, adil davranma, yasalara ve etik kurallara tam uyum ilkesinden hiç ödün vermeden markamızı hep geleceğe taşıdık. Kurumsal kimliğimizi sürdürülebilir kılan bu ilkeleri tüm çalışanlarımızın ve iş ortaklarımızın sorumluluklarının ayrılmaz birer parçası olarak görüyoruz. Etik ilkelerimiz ve davranış standartlarımızı içeren Mavi'de Biz ve İlkelerimiz'in hepimize bu anlamda rehberlik etmesini, karşılaşılabilecek durumlara ilişkin uyulması gereken davranış kuralları ve sorun çözme mekanizmalarına açıklık getirmesini hedefliyoruz.

Yıllar içinde oluşturduğumuz sağlam kurum kültürü ve değerlerin devamlılığı için Mavi'nin etik davranış kurallarının anlaşılması, uygulanması ve her zaman doğru olanın yapılması büyük önem taşıyor. "All Blue. Daha Mavi. Daha İyi. Hepimizin Mavi'si" için hep birlikte hareket ederken; tüm çalışanlarımıza ve iş ortaklarımıza etik kurallarımızın benimsenmesine yönelik gösterdikleri çaba için teşekkür ediyorum.

Cüneyt Yavuz

## 2. GENEL BİLGİLER

### “Mavi’de Biz ve İlkelerimiz” nedir?

“Mavi’de Biz ve İlkelerimiz” tüm Mavi çalışanları ve iş ortakları için geçerli olan ve markanın temel değerlerine dayanan etik ilkeleri ve çalışma yaşamındaki davranış standartlarını içerir. Mavi çalışanları ve iş ortaklarının etik ilkelere uygun davranışlar sergilemesi ve neleri yapıp nelerden kaçınması gerektiği hakkında bilgi sahibi olması için hazırlanan bu kılavuz, Mavi’nin uluslararası davranış standartlarını belirler ve söz konusu standartların denetlenip yönetilmesini sağlar.

### Standartlar kimler için geçerlidir?

Kılavuzda yer alan etik ilkeler ve davranış standartları, dünyadaki tüm Mavi çalışanlarının yanı sıra tedarikçileri ve bayileri dahil olmak üzere, şirketin iş ilişkisi kurduğu tüm kişi, kurum ve kuruluşlar ve iş ortakları için geçerlidir.

Şirketin hiçbir yetkilisi ve çalışanı bu standartların herhangi birinin ihlal edilmesini isteme veya buna izin verme yetkisine sahip değildir.

### Mavi’nin etik davranış standartları

#### “Mavi’de Biz ve İlkelerimiz”e uyum

- Mavi’de yasal düzenlemelerin, iç politika ve prosedürlerin bilinmesi ve bunlara tamamen uyulması gerekir. Yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere uyumdan hiçbir koşulda taviz verilmez.
- Mavi’nin politika ve prosedürlerini, yasal düzenlemeleri ve “Mavi’de Biz ve İlkelerimiz” kılavuzundaki ilkeleri ihlal edebilecek her durum ve eyleme karşı dikkatli olunmalıdır.

#### İş birliği ve bildirimler

- Mavi’de etik ilkelere aykırı olduğu düşünülen davranış ya da olaylar kılavuzda belirtilen şekilde yetkililere bildirilmelidir.
- Herhangi bir soruşturma durumunda konuyla ilgili tüm bilgi ve belgeler doğru ve eksiksiz olarak sağlanmalı, şirketle iş birliği yapılmalıdır.
- Bu kılavuzda belirtilen kuralların ihlali gizlenemez; soruşturmayı aksatmak amacıyla kanıtlar değiştirilemez, saklanamaz ve yok edilemez.

### Mavi’de davranış standartlarının istisnası var mıdır?

“Mavi’de Biz ve İlkelerimiz”de belirtilen kurallara tam uyum beklenir.

### Uyulması gereken başka kurallar var mıdır?

“Mavi’de Biz ve İlkelerimiz” şirketin temel ilkelerini kapsıyorsa da her durumu denetleyen, politika ve prosedürlerin tümünü tanımlayan bir kılavuz değildir. Uyulması gereken diğer iç politika ve prosedürler Mavi’nin kurum içi iletişim kanallarından tüm çalışanlara duyurulmaktadır. Tüm paydaşları da ilgilendiren politikalar şirketin kurumsal web sitesi olan [www.mavicompany.com](http://www.mavicompany.com)’dan halka açık olarak yayınlanmaktadır.

## 3. ETİK ANLAYIŞ

Müşterisi için güven duyulan bir marka, iş ilişkisi kurduğu tüm kişi, kurum ve kuruluşlar için ise saygın bir iş ortağı olan, çalışanlarına prestijli bir kariyer sunan ve aidiyet hissi aşıl原因an Mavi’nin sahip olduğu değerlerin kaynağı, tüm iş uygulamalarında benimsenen ilkeler bütünüdür.

Kuruluşundan bu yana ödün vermeden uyguladığı dürüstlük, adil davranma, yasalara ve etik kurallara tam uyum, şeffaflık ve hesap verebilirlik Mavi’nin kurumsal kimliğini sürdürülebilir kılan ilkelerdir. Bu nedenle Mavi’nin etik kurallarının, tüm çalışanlar tarafından, işyerindeki sorumluluklarının ayrılmaz birer parçası olarak görülmesi gerekir.

Mavi’nin yıllar içinde oluşturduğu kurumsal kültür, belli ilkeler çerçevesinde şekillenmiştir. Müşteri talep ve ihtiyaçlarını karar süreçlerinin merkezinde tutmak, kaliteden ödün vermemek ve dünya standartlarında koşulsuz müşteri memnuniyeti sağlamak bunların başında gelir.

Mavi’de çalışmak, her şart ve koşul altında profesyonel ve dürüst davranmayı, kişisel itibarını marka ve şirketin itibarıyla eşdeğer görüp korumayı gerektirir. Her Mavi çalışanı çevreye ve tüm canlılara saygılı, sorumluluk bilincine sahip ve her boyutuyla etik davranış kodlarını içselleştirmiş olmalıdır.

Mavi’nin marka imajı, ancak çalışanlarının ona zarar verme ya da itibarını zedeleme ihtimali olan her tür davranıştan kaçınması ve şirket çıkarlarını kişisel çıkarlarının önünde tutmasıyla korunabilir. Mavi’nin lider, yaratıcı, yenilikçi ve uluslararası moda markası imajı ve müşteri-sine tutkuyla bağlı kurum kültürü, bu amaçla belirlenip uygulanan etik kurallar sayesinde oluşmuştur. Bu kitapçık Mavi’nin kurum kültürünün korunması ve söz konusu kültürün tüm çalışanların tutum ve davranışlarına taşınması için hazırlanmıştır.



## 4. MİSYON-VİZYON VE DEĞERLER

### Mavi'nin Misyonu

- Müşterisine yakın, jean odaklı bir moda markası olmak.
- Markayı yansıtan her noktada müşterimize yeni ve mutlu bir deneyim yaşatmak.
- Ürün kalitesinde tutkulu, tasarımda yenilikçi olmak.
- Marka iletişimi ve ürün çeşitliliği ile herkesi kapsayan, dijital dünya anlayışı ve alışveriş deneyimiyle öncü bir şirket olmak.
- Çalışanların güven duyduğu, müşterilerin gönül bağı kurduğu, iş ortaklarının kalıcı olduğu, insan ve sürdürülebilirlik odaklı kurum kültürünü sahiplenmek.

### Mavi'nin Vizyonu

Jean odaklı, sürdürülebilirliği öncelik alan bir moda markası olarak bulunduğu pazarlarda lider olmak.

### Mavi'nin Marka Değerleri

Mavi'nin odağı insan, özü ve temel iş alanı jean'dir. Mavi jean hayat tarzından ilham alır.

### Temel Değerler

#### Kalite

**Mavi çalışanlarına, müşterilerine ve tüm paydaşlarına dokunduğu her noktada kalite sunar.**

- Mavi için en önemli değer insandır; sahip olduğu insan kaynakları, iş ortakları, tedarikçileri, hissedarları ve hizmet verdiği müşterileridir.
- Mavi markalı ürünlerin kalitesi segmentinin en iyi düzeyindedir.
- Mavi kalite düzeyini hizmet verdiği her alana yansıtır.
- Mavi'yi yansıtan her iletişim faaliyeti marka değerleriyle tutarlıdır ve kalite devamlılığını gözetir.

#### Güvenilirlik

- İnsan odaklılık ve dürüstlük Mavi'nin marka kimliğindeki öncelikli değerlerdir.
- Mavi verdiği sözü yerine getirir; planları tutarlı, faaliyetleri istikrarlıdır.
- Mavi yönetimi aldığı kararların arkasında durur.

## Liderlik

- Mavi bulunduğu her alanda liderlik sorumluluklarının bilincinde hareket eder.
- Mavi üretici köklerinden aldığı güçle denimin gerçek uzmanıdır.
- Mavi kendisi için belirlediği standartlarla her zaman pazarının en iyisi olmayı hedefler ve inovasyon becerisiyle ilham kaynağı olarak pazarı yönlendirir.
- Mavi faaliyet gösterdiği pazarları derinlemesine analiz ederek her müşterisine seslenen ürün ve hizmetler tasarlayıp sunar.

## Samimiyet

- Mavi herkesin kendinden bir şey bulabileceği ve kendini ait hissedebileceği bir markadır
- Mavi'nin yarattığı Perfect Fit kavramı, herkesin kendine yakıştıracığı ve rahat edeceği bir Mavi ürünü olduğunun ifadesidir.
- Mavi erişilebilir, hakiki, doğal, sıcak ve olumlu değerler yansıtan bir markadır.

## Tamamlayıcı Değerler

### Müşteri Sevgisi

Mavi her müşterisiyle sevgi bağı kurar ve müşteri sadakatinin bu yolla sağlandığını bilerek kurduğu ilişkilerin sağlıklı yürümesi için çok titiz davranır. Müşterisiyle kurduğu duygusal bağ, "En Mutlu Mavi Müşterisi" ilkesinin ayrılmaz parçasıdır.

### İlham Verme

Jean'in ruhundaki gençlik ve yaratıcılıktan beslenerek kendini sürekli güncelleyen Mavi, insanlara farklı bakış açıları kazandırmak, hayatlarına değer ve yenilik katmak için çalışır; ilham verici olmayı en önemli kazanımlardan biri olarak görür.

### Değişim ve Farklılıklara Açık Olma

Mavi her zaman güncel, yeniklere uyum sağlayan ve bugünü yansıtan bir marka olmak için sürekli zamanın ruhunu koklar, farklılıklara saygı duyarak geleceği önceden algılayıp yenilikleri içselleştirir.

### Sorumluluk

Mavi insana, doğaya, çevresine, bulunduğu ekosisteme ve küresel dengelere karşı duyarlıdır. Sahip olduğu sorumlulukla bu bilinci topluma yayma ve gözlemlerle yetinmeyip aksiyon alma odaklı davranır.



## 5. ETİK KURALLAR

### Markayı korumak ve en iyi şekilde temsil etmek

Her Mavi çalışanının şirketine ve markaya dair sorumlulukları vardır. Mavi çalışanı olmak gerek müşterilerin gerekse çalışma arkadaşlarının gözünde profesyonel yeterlilik ve yetkinliğe sahip olmak ve dürüst davranmak demektir. Bu yüzden her çalışan, kendisine duyulan güveni her zaman korumak ve en üst düzeyde tutmak için çalışmalıdır.

Mavi'nin ürün ve hizmetleri, şirket politikaları, profesyonel standartları ve sunduğu vaatler etik kurallar çerçevesinde sürdürülür ve her pozisyonun iş tanımı özveriyle yerine getirilmesi gereken yükümlülükler içerir. Mavi'de her çalışanın yetkinliğine uygun alanlarda görev verilmesine özen gösterilir ve yine ilgili kriterlere uyan iş ortaklarıyla çalışılır. Bu sistem çevre ve toplum sağlığına, insan hakları ve iş hukukuna aykırı tutum gösteren iş ortaklarının tercih edilmemesiyle sağlanır.

Her düzeydeki Mavi çalışanının kurum ve/veya marka adına görüş belirtirken kişisel değil kurumsal bir mesaj ilettiğinin farkında olması gerekir. Buna bağlı olarak çalışanlar Mavi'yi her alanda en iyi şekilde temsil etmeye özen göstermeli, sosyal ağlar da dahil olmak üzere, hiçbir medya organında marka hakkında olumsuz çağrışımlar yaratma ya da şirkete zarar verme ihtimali taşıyan ifadeler kullanmamalıdır. Basın açıklamaları yalnızca CEO ve CMO ile onların yetkilendirdiği kişiler tarafından yapılabilir. Aynı şekilde konferanslarda Mavi'yi temsil eden konuşmacılar da yönetim tarafından belirlenir. Mavi çalışanları kurum için risk doğurabilecek durumlarda ilgili prosedürü izleyerek yetkililere danışmakla yükümlüdür.

Bireysel çıkarların markanın önüne geçmesi Mavi'nin kurumsal sistemini aksatma riski barındırdığından, Mavi yönetimi çalışanlarıyla arasında çıkar çatışması doğmamasını hedefler. Öngörülemez durumlar nedeniyle kişisel çıkarlar ile marka çıkarlarının çatışması söz konusu olduğunda ise çalışanların marka çıkarına uygun hareket etmesini bekler. Çıkar çatışması doğurabilecek durumlarda sergilenecek en doğru davranış, durumun ilgili yöneticiler veya Uyum Yöneticileri'ne bildirilmesidir.

### Saygılı ve saygın olmak

Mavi bütün ilişkilerinde karşılıklı saygıyı temel alır. Mavi'nin misyonunun gereği olarak tüm çalışanlar öncelikle kendisine, müşterilerine, diğer çalışanlara, iş ortaklarına, rakiplere, topluma ve çevreye saygılı olmalıdır. Mavi'nin kurumsal başarısı, kendini işine adanmış çalışanların yetenek ve performansına dayanır. Bu yüzden çalışanlar tüm davranışlarında birbirinin hak ve onurunu gözetmek zorundadır.

Mavi yönetimi, çalışanların kişisel yetenek ve yetkinliklerini geliştirmesinin ve potansiyelini en uygun düzeyde kullanmasının koşullarını hazırlar; bilgi paylaşımı ve açık diyalogu teşvik eder. Performans ve kurumsal başarıya katkının takdir edildiği bu sistemde kültürel çeşitlilik ve fırsat eşitliği teşvik edilir, sağlık ve güvenlik açısından en uygun koşullara sahip iş ortamı sağlanır.

### İnsan hakları

Mavi bünyesindeki herkes, hukuken tanınmış hak ve hürriyetlerden eşit olarak yararlanır. Mavi çalışanlarına hiçbir şekilde yaş, cinsiyet, ırk, renk, dil, din, felsefi ve siyasi görüş, etnik köken, ekonomik durum, cinsel yönelim, sağlık durumu, engellilik, dış görünüş, giyim tarzı açısından ayrımcılık yapılamaz. İnsan onurunu çiğneme ya da yıpratma niyetli veya böyle bir sonuç doğuran yıldırıcı, onur kırıcı, aşağılayıcı veya utandırıcı her tür davranış psikolojik taciz olarak kabul edilir. Mavi'de bu davranışlara hiçbir şekilde tolerans gösterilmez.

Mavi'nin işe alım politikası ve uygulamalarında fırsat eşitliği ve liyakat esastır. Çalışanlar yalnızca profesyonel kabiliyetlerine ve niteliklerine göre seçilir, işe alınırlar ve potansiyellerini ortaya çıkarmalarına destek olunur. Çalışanlar yaş, ırk, cinsiyet gibi özelliklerinden dolayı veya işle ilgili olmayan başka bir nedenle terfi edemez ya da terfisine ret yanıtı alamaz. Adil ve tarafsız olma ilkesinin gereği olarak, çalışanların yakınları, aile fertleri ve eşleri ancak başvuru sahibinin vasıf, performans, yetkinlik ve deneyimlerinin değerlendirilmesiyle işe alınabilir.

Bu konuyla ilgili tüm detaylı bilgilere **Mavi İnsan Hakları Politikası** ile **Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Politikası**'ndan da ulaşılabilir.

### İş sağlığı ve güvenliği

Çalışanlar Mavi'nin en değerli varlığıdır. Bu nedenle çalışanları ve işyerindeki ziyaretçileri olası her türlü tehlikeden korumak için en yüksek güvenlik standartları sağlanır. Çalışanlar bu konudaki yasal düzenlemelerin yanı sıra Mavi'nin iş sağlığı ve güvenliği prosedürlerine uymalıdır. Hiçbir mazeret, çalışma esnasında güvenlik kurallarını göz ardı etmeyi haklı çıkarmaz.

Güvenli olmayan çalışma koşulları veya diğer güvenlik sorunları hakkında bir bilgi veya şüphesi olan çalışanların durumu derhal yöneticisi veya İnsan Kaynakları Bölümü'ne rapor etmesi gerekir. İşyerinde kendisi veya çalışma arkadaşının sağlığı hakkında endişesi olan çalışanlar Global İnsan Kaynakları Direktörü (CHRO) ile iletişime geçmelidir.

### İşyerinde şiddet ve kötü muamele

Mavi tüm çalışanlarına güvenli bir iş ortamı sağlamayı taahhüt eder. Çalışanlar da sebebi ne olursa olsun herhangi birine fiziksel ve psikolojik şiddet ile kötü muamelede bulunmamak ve başkalarının bu tür davranışlarda bulunmasına göz yummamak zorundadır. Eyleme geçmese bile şiddet ve kötü muamele tehdidi veya gözdağı verme amaçlı korku salma girişimleri de Mavi'de aynı kapsamda değerlendirilir.

### Sürdürülebilirlik yaklaşımına uygun davranmak

Mavi sürdürülebilirlik konusunda üzerine düşen lider marka sorumluluğunun farkındadır. Kaliteyle sürdürülebilir büyüme üzerine kurduğu; insan, çevre, toplum ve denimi odağına alan Mavi All Blue stratejisi çerçevesinde, sürdürülebilirliği şirket kültürüne, vizyonuna, iş yapış şekillerine, ürünlere ve büyüme hedeflerine entegre eder.

Mavi sürdürülebilirlik çalışmalarını kısa, orta ve uzun vadeli hedefler belirleyerek gerçekleştirir. Sürdürülebilirlik stratejisi kapsamında dört ana aksiyon adımı belirlemiştir:



• Gücünü her zaman insan odaklı Mavi kültüründen alır ve değer zincirindeki tüm paydaşlarını daha iyiye ulaştırmak için güçlendirir. Çalışanlarına insan haklarını gözeterek, çeşitlilik ve farklılıklara saygılı bir çalışma ortamı sunar.

• Denim odaklı bir marka olarak doğanın sunduklarını korumayı ve yeniden canlandırmayı en temel sorumluluğu olarak görür. İklim kriziyle mücadele ederek net sıfır iş modelini destekler, doğal kaynakları korumayı ve ekosistemi onarmayı hedefler.

• İnovasyon ve teknolojiden güç alarak denimi dönüştürür, koleksiyonundaki sürdürülebilir ürünlerin payını artırmayı amaçlar.

• Mavi markasının toplumsal dönüşüm için harekete geçirme gücüyle etki odaklı ve ölçülebilir toplumsal projeleri hayata geçirerek gençleri ve kadınları güçlendirmeyi hedefler.

Mavi, daha iyi bir Mavi ile daha iyi bir dünyanın mümkün olacağına inanır. Tüm Mavi çalışanları;

• En iyiye ulaşma yolculuğunda Mavi kalitesini odağına alarak yetinmeden çalışır.

• Bu süreçte dokunduğu herkesin desteğiyle daha iyisi için birlikte sorumluluk alır.

• Atacağı her adımın, gerçekleştireceği her eylemin büyük dönüşümler getireceğine inanır, yeniyi denemekten vazgeçmez, daha iyisine ulaşmak için sürekli keşfeder.

### **Şirket varlıklarını korumak**

Mavi çalışanları şirketin tüm maddi ve manevi varlıklarını özenle korumakla, uygun ve verimli kullanmakla yükümlüdür. Çalışanlar bu varlıkları kaybolmaktan, zarar görmekten, kötüye kullanılmaktan, çalınmaktan, hile aracı haline getirilmekten, zimmete geçirilmekten ve tahrip edilmekten korumalıdır.

Şirket adına yapılacak kaynak kullanımında şirket çıkarlarının dikkate alınması gerekir. Bunun aksi durumlarda hangi isim altında ve kimin yararına olursa olsun, şirket varlıkları, olanakları ve çalışanları kullanılamaz, yöneticiler çalışanlara şahsi işleriyle ilgili görevler veremez.

Mavi'nin kurumsal temsili amacıyla yapılan seyahat, yemek, tanıtım etkinliklerine katılım harcamaları ve diğer kurumsal faaliyetlerle ilgili harcamalar belli kurallara göre yapılır. Mavi'nin kaynaklarını kullanırken ya da bu kaynakların kullanılması konusunda yetki verirken, ilgili prosedürlerde belirtilen onay süreçlerinin uygulanması gerekir. Harcamalar yerinde, makul, koşullara uygun ve Mavi'nin kurumsal amaçlarına hizmet eder nitelikte olmalı, prosedüre uygun şekilde belgelenmelidir.

Bu konuyla ilgili detaylı bilgiye "Seyahat, Harcama Giderleri ve Masraf Prosedürü"nden ulaşılabilir.

### **Gizlilik, kişisel veri ve içsel bilgilerin korunması**

Gizlilik, şirkete ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanmaması ve yalnızca iş süreçlerinde kullanılması demektir. Serbest rekabet koşullarını etkileyebilecek kurumsal bilgiler, ticari sırlar, kamuoyuna açıklanmamış finansal veriler, personel özlük haklarına dair kayıtlar ve iş ortaklarıyla yapılan gizlilik anlaşmaları gibi Mavi'ye ait her türlü içerik, gizli bilgi kapsamına girer.



Tüm Mavi ekibi, müşterilerinin, çalışanlarının ve paydaşlarının gizli bilgilerini özenle korumalıdır. Çalışanlar sorumluluğunda bulunan varlıkları yetkisiz erişime karşı korumalı, gerekli fiziksel ve çevresel güvenlik şartlarını sağlamalıdır. Tüm Mavi çalışanlarının gizlilik ve bilgi güvenliğine ilişkin **Kişisel Verilerin Korunması Politikası** ve **Bilgi Güvenliği Politikası** ile ilgili tüm prosedürlere uygun hareket etmesi gerekir. Uygulamaya ilişkin herhangi bir tereddüt bulunması halinde Hukuk ve Uyum Departmanı'nın yönlendirmesine başvurulmalıdır.

Sermaye piyasası düzenlemelerine göre, şirketin ihraç ettiği sermaye piyasası araçlarının fiyatını, değerini veya yatırımcıların kararlarını etkileyebilecek nitelikteki ve kamuya açıklanmamış her bilgi, olay veya gelişme içsel bilgi olarak tanımlanır. Mavi'nin içsel bilgilerinin açıklanması ancak belli zamanlarda tüm tasarruf sahipleri, ortaklar ve diğer ilgililerle eş zamanlı olarak yapılır ve bilgilendirmenin tam ve doğru olması esastır. İçsel bilgi kapsamına girme ihtimali taşıyan konularda Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne başvurulmalıdır.

İçsel bilgilerin oluşumundan açıklanana kadarki süre boyunca gizli kalması için gereken tüm tedbirler alınmalıdır. İçsel bilgilerin dışarı sızması veya çıkar amaçlı kullanılması bilgi gizliliğinin ihlali anlamına gelir ve Sermaye Piyasası Kanunu'nda "bilgi suistimali" başlığı altında suç olarak tanımlanmıştır. Bu sebeple Sermaye Piyasası Kanunu düzenlemeleri kapsamında içsel bilgilere sürekli erişimi olan çalışanların listesi Merkezi Kayıt Kuruluşu'na bildirilir.

## Müşterilerle ilişkiler ve müşteri çıkarlarının korunması

Mavi çalışanları, yaş, cinsiyet, ırk, renk, dil, din, felsefi ve siyasi görüş, etnik köken, ekonomik durum, cinsel yönelim, sağlık durumu, engellilik, dış görünüş, giyim tarzı gözetmeksizin her müşterisine eşit davranmalıdır. Müşterilerle yapılacak her türlü yazılı veya sözlü iletişimde, marka değerleri ve kültürüne uygun hareket edilmeli, olumsuz sınıflandırmalar, küçük düşürücü, ayrımcı ve saldırgan ifadelerden kaçınılmalıdır.

Mavi çalışanları, En Mutlu Mavi Müşterisi yaratma ve mükemmel perakendecilik anlayışıyla müşterilerine her zaman kusursuz ve daha Mavi bir alışveriş deneyimi sunmayı amaçlar. Müşterilerin yaşadığı ürün ya da hizmet problemlerine karşı duyarlı ve çözüm odaklı bir yaklaşım sergilenmelidir. Müşteri ilişkileri, Mavi kalitesine uygun şekilde, profesyonellik, nezaket, ciddiyet ve güvenilirlik ilkelerine dayandırılmalıdır.

## Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele

Mavi'de rüşvet veya yolsuzluk eğilimine hiçbir şekilde tolerans gösterilmez. Şirketin iş ilişkisinde bulunduğu tüm kişi ve kuruluşlar, çalışanların özel iş ilişkisine giremeyeceği taraflar olarak görülür. Tüm çalışanlar ve iş ortakları aynı standartlara uymakla yükümlüdür.

Bu konuda uyulması gereken başlıca kurallar:

- Rüşvet alınması veya verilmesi kesinlikle yasaktır.
- Görev sırasında komisyon ya da başka bir ad altında maddi çıkar sağlanamaz, bu yönde bir teklifte bulunulamaz.
- Şirketin iş ilişkisi olan kişi ve kuruluşlarla kişisel borç, karşılıksız veya avantajlı mal ve hizmet alışverişinde bulunulamaz.

- Mavi çalışanları ve iş ortakları Mavi lehine dahi olsa bir kamu görevlisine uygunsuz bir ödeme yapamaz, böyle bir ödeme yapılmasını teklif edemez.

- Kamu görevlisine kolaylaştırıcı ödeme yapılması da yasaktır. "Kolaylaştırıcı ödeme", rutin ve zorunlu devlet eyleminin gerçekleştirilmesini sağlamak veya hızlandırmak amacıyla bir kamu görevlisine yapılan düşük miktardaki gayri resmi ve şeffaf olmayan ödemeyi ifade eder.

- Kamusal ya da özel kişi veya kurumlara, işle ilgili ya da ilgisiz herhangi bir avantaj sağlamak amacıyla, doğrudan ya da aracı kullanarak herhangi bir teklifte bulunulamaz, bu konuda sözlü ya da yazılı anlaşma yapılamaz.

- Üçüncü kişi ve kurumlara ilişkilerde ayrıcalık sağlama karşılığı avantajlı durum yaratılamaz ve bu yönde sunulacak teklifler kabul edilemez.

- Farklı bir niyete yönelik davranışların bile bu yönde bir şüphe ve izlenim uyandırmaması için azami dikkat gösterilir.

Çalışanların Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ve uygulanmasına ilişkin yayımlanacak olan kılavuz, rehber vb. kurallar bütününe uyması zorunludur. Bu konuyla ilgili detaylı bilgiye **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası**'ndan ulaşılabilir.

## Hediye kabulü

Mavi çalışanları, Mavi'nin iş ilişkisinde bulunduğu kurum, kuruluş ya da iş ortaklarıyla ve çalışanlarıyla hediye, davet, ağırlama teklifi ve kabulü dahil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek ilişkilere giremez, bu kişilerden hediye, indirim veya menfaat talep edemez ve böyle bir beklentide olunduğuna dair imada bulunamaz.

Yasalara uygun ve toplumdaki gelenek veya âdetler kapsamında verilen sembolik hediyeler dışında, bir işlemin sonucunu, tarafsız karar almayı etkileyebilecek olan ve makul ya da iyi niyetli bir harcama niteliğinde olmayan her türlü ayrıcalık, hediye, ikram, ağırlama ya da menfaat teklif ya da kabul etmek yasaktır. Hiçbir koşulda hediye amaçlı nakit ya da nakde dönüştürülebilir herhangi bir araç kabul edilemez.

Çalışanlar, hediye alıp verirken **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası** ve Hediye ve Ağırlama Kabulüne İlişkin Uygulama Kılavuzu'nda belirtilen şekilde, bağlı olduğu en üst düzey yöneticisine ve Uyum Yöneticileri'ne bildirimde bulunmalı ve gerekli durumlarda Mavi Etik Kurulu'ndan onay alınmalıdır.

## Çıkar çatışmalarını önlemek

İşyerindeki konumundan yararlanarak şahsen, ailesi veya yakınları aracılığıyla iş ilişkisinde bulunduğu kişi ve kurumlardan kişisel yarar edinmek ya da iş dışı ek bir gelir sağlayan etkinlikte bulunmak, Mavi'nin kimliği, markası ya da itibarını kullanarak fayda sağlamak, şahsi çıkar anlamına gelir ve kurallara aykırıdır.

Çalışanlar aile fertleri, dostları veya diğer üçüncü şahıslarla karşılıklı veya karşılıksız olarak çıkar sağlayacağı hiçbir iş ilişkisine giremez.

Mavi çalışanları doğrudan ve dolaylı yollarla tüccar veya esnaf sayılabileceği faaliyetlerde bulunamaz ve çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve kurumla ücret veya başka bir menfaat karşılığı iş ilişkisi kuramaz. Bu kurala istisna oluşturacak haller ancak Etik Kurul'un bilgi ve onayıyla tespit edilebilir. Mavi'deki görevini aksatmamak kaydıyla kâr amacı gütmeyen sosyal fayda sağlayıcı organizasyonlarda, eğitsel amaçlı olarak üniversitelerde görev almak gibi faaliyetler, Global İnsan Kaynakları Direktörü'nün (CHRO) yazılı onayını almak kaydıyla bu kuralın istisnası olabilir.

## Rekabet hukuku

Mavi, dürüst bir biçimde rekabet eder ve faaliyette bulunduğu ülkelerde geçerli tüm rekabet yasalarına uygun davranmaya özen gösterir. Tüm Mavi çalışanlarından da rekabet hukuku düzenlemelerine uygun davranmaları beklenir.

Mavi çalışanları, rakiplere gizli bilgilerin verilmesi veya rakiplerden gizli bilgilerin alınması dahil olmak üzere, rekabete aykırılık teşkil edebilecek herhangi bir unsura ilişkin üçüncü kişilerle bilgi alışverişi yapmamalıdır.

Mavi çalışanları rekabete aykırı tüm davranış ve eylemlerden kaçınmalı, Mavi'nin bu tür uygulamalara taraf ve başlatılabilecek soruşturmalara konu olmasını engelleyecek davranış kalıplarını benimsemelidir.

## Fikri mülkiyet

Şirket içerisinde geliştirilen markalar, patentler, tasarımlar, logolar, teknik bilgiler, fotoğraflar/videolar başta olmak üzere her türlü ürün, yenilikçi fikir ve hizmetlerin fikri mülkiyetinin korunması kritik önem taşır. Her Mavi çalışanı, Mavi fikirlerinin izinsiz kullanımına engel olmalı, kullanıldığı durumlarda ise Hukuk ve Uyum Departmanı'na bilgi vermelidir.

Mavi çalışanları yenilikçi bir fikir, ürün veya hizmet geliştirdiğinde, bu yeni uygulama/ ürünün fikri mülkiyetinin korunmasına ihtiyaç olup olmadığına ilişkin değerlendirme için Hukuk ve Uyum Departmanı'na danışmalıdır.

Mavi dışında başka toplulukların da ürünleri/ fikirleri izinsiz kullanılmamalı, ilgili ürün ya da fikirler için öncelikle lisans ve patent süreçleri araştırılmalı, gereken durumlarda Hukuk ve Uyum Departmanı'ndan destek alınmalıdır.

## Hissedar ve paydaşlara karşı sorumluluklar

Finansal disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde hareket eden ve halka açık bir şirket olan Mavi, kaynak ve varlıklarıyla, çalışma zamanını verimli ve tasarruf bilinciyle yönetme yükümlülüğü taşımaktadır. Rekabetçi gücünü artırma ve büyüme potansiyelini doğru değerlendirme hedefi, şirkete en yüksek getiriyi sağlayacak alanlara yatırım yapma sorumluluğu yüklemektedir. Kamuya yapılan finansal açıklamalar ve hissedarlara sunulan mali tablolar, stratejik bilgiler, yatırım ve risk profiliyle ilgili bilgilerin zamanında, doğru, tam ve anlaşılabilir olması gerekir. Bu yüzden her seviyedeki Mavi çalışanının kendilerinden beklenen konularda hatasız ve zamanında kayıt tutma kuralına uyması gerekir.

Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, diğer hizmet sağlayıcılar vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi gerekmektedir. Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde değişiklik yapılmaz ve gerçekler saptırılamaz.

Yönetimsel ve mali kayıtların doğruluk ve kesinliğini korumak tüm çalışanların sorumluluğudur.

## Bağış ve sponsorluk

Mavi'de tüm bağış ve yardımlar şirket vizyon, misyon ve politikalarına uygun ve Şirket'e ait etik ilkeler ile değerler göz önünde bulundurularak yapılır. Bağışın şekli, miktarı ve yapılacağı kurum, kuruluş veya kişilerin seçiminde Şirket'in kurumsal sosyal sorumluluk politikalarına uygunluk gözetilir. Sivil toplum örgütleri, üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, vakıflar ve dernekler dâhil her türlü kurum, kuruluş ve kişiye bağış ve yardım yapılabilir.

Mavi çalışanları, bireysel menfaatleri doğrultusunda Mavi adına kurumsal bağışlar ve sponsorluklar gerçekleştiremez. Kurum adına hiçbir siyasi bağış ve sponsorluk süreci içerisinde yer alamaz. Çalışanlar, Mavi adına bir bağış veya sponsorluk gerçekleştirmek istemeleri durumunda öncelikle Pazarlama departmanına bilgi vererek CMO'nun onayını almalıdır.

Bu konuyla ilgili detaylı bilgiye “**Bağış ve Yardım Politikası**”ndan ulaşılabilir.

## Sosyal medya kullanımı

Mavi çalışanlarının, şirketin denetiminde olmayan sosyal medya kanallarında, kamuya açık forum, kişisel hesap ve bloglarda, online platform ve mobil uygulama paylaşımlarında markayı temsil ettiklerinin bilincinde olması ve tüm ifadelerini bu farkındalıkla gözden geçirmesi gerekir.

Mavi'ye dair paylaşımlar profesyonelce, zamanında ve gerektiğinde onay alınarak yapılmalıdır. Mavi'nin kurum ve marka itibarını olumsuz etkileyebilecek herhangi bir ifade ve üslup kullanılmamalıdır. Kurumsal veya marka yönetimini ilgilendiren yorum ve onaylama gibi algılanabilecek açıklamalar yapılmamalıdır.

## 6. SORUMLULUK BİLİNCİ

### Mavi yönetiminin sorumlulukları

Mavi yönetimi etik kuralların etkin şekilde uygulanmasından ve kurum kültürünün ayrılmaz bir parçası olmasından sorumludur.

### İnsan kaynakları sorumlulukları

Çalışanları etik kurallar hakkında bilgilendirmek ve şirket politika ve prosedürleri başta olmak üzere tüm düzenlemelerin anlaşılmasını sağlamak amacıyla dönemsel eğitim vermek İnsan Kaynakları Bölümü'nün sorumluluğundadır.

### Çalışan sorumlulukları

Mavi'nin etik kuralları, şirket politika ve prosedürleri, çalışanların davranış şekillerini ve görevlerini yerine getirme biçimini belirler. Bu kural ve ilkelere uygun davranmak kadar, diğer çalışanları aynı şekilde davranmaya teşvik etmek de her çalışanın sorumluluğu sayılır.

#### Mavi çalışanlarının başlıca sorumlulukları şunlardır:

- Her koşulda yasal düzenlemelere uygun hareket etmek.
- Şirket ilke ve değerlerini öğrenmek.
- Mavi'nin etik anlayışını benimsemek.
- Üstlenilen görevle ilgili şirket politika ve prosedürlerini öğrenmek ve güncellemeleri takip etmek.
- Uymak zorunda olduğu kuralları okuyup anlayarak içselleştirmek ve bunlara uygun hareket etmek.
- Kendisi veya başkalarının kural ihlallerini derhal İhbar Bildirim Politikası'na uygun şekilde Mavi'ye iletmek.
- Mavi'nin iş ortaklarının yükümlülüklerini takip ederek aykırılıkları yönetime bildirmek.

#### Yönetici sorumlulukları

Mavi yöneticileri çalışanlar için tanımlanmış sorumluluklara ek olarak yönetsel sorumluluklara da sahiptir.

#### Mavi yöneticilerinin başlıca sorumlulukları şunlardır:

- Mavi'nin kurumsal kültürüyle uyumlu bir çalışma ortamı oluşturmak ve bu koşulların sürdürülmesini sağlamak.
- Davranışlarıyla çalışanlara örnek olmak.
- Çalışanları etik ilke ve kurallar konusunda bilgilendirmek ve çalışanların bunlarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini ilgililere iletmelerini teşvik etmek.

- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğü konuları en kısa sürede Uyum Yöneticileri'ne iletmek.

### İş ortağı sorumlulukları

Mavi tüm tedarikçi, üretici, alt yüklenicileri ve bayilerini iş ortağı olarak görür ve bu ortakların faaliyetlerinin bütün yasal düzenleme ve kurallara tam uyum içinde olmasını bekler.

Mavi, "Tedarikçiler İçin Etik Davranış Kuralları"ni kabul etmeyen tedarikçi, üretici ve alt yüklenicileri ile "Bayi İşyeri Çalışma Kuralları"ni imzalamayan bayiler ile iş ilişkisine girmemektedir. Şirket, iş ortaklarını "Mavi'de Biz ve İlkelerimiz"deki kurallar başta olmak üzere Mavi'nin düzenlemelerine uymakla ve aykırı davranış sergileyen çalışanları yönetime bildirmekle yükümlü görür.

Bu konuyla ilgili detaylı bilgiye "Tedarikçiler İçin Etik Davranış Kuralları"ndan ulaşılabilir.

## 7. ENDİŞELERİN DİLE GETİRİLMESİ VE SORUN ÇÖZME

Mavi'nin etik kuralları, şirket politikaları ve prosedürlerinin ihlal edilmesi durumunda ihlal koşullarına bağlı olarak eğitim, pekiştirme eğitimi, performans değerlendirme notunun düşürülmesi veya iş sözleşmesinin haklı nedenle feshine kadar varan disiplin yaptırımları uygulanır.

Çalışanlar sadece kendi davranışlarından değil, yöneticilerin, çalışma arkadaşlarının ve bağlantılı oldukları üçüncü kişi veya şirketlerin uygunsuz davranışlarından da sorumludur. Bu nedenle, tanık oldukları uygunsuz durum ve eylemleri, kim tarafından yapıldığına bakmaksızın, Mavi ile paylaşmalıdırlar. Disiplin yaptırımları, ihlale neden olan eylemi onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirim yapmayanlara da uygulanır.

Mavi'de yasal düzenlemeler, etik değer ve ilkeler, politika veya prosedürlere aykırı olduğu düşünülen her durum ve şüphe İhbar Bildirim Politikası'na uygun şekilde Etik Hat üzerinden bildirilir.

Etik Hat, Mavi'den tamamen bağımsız olarak, alanında uzman şirketler tarafından işletilen, Türkiye ve diğer ülkelerde tespit edilen veya tanık olunan uygunsuzlukların paylaşılabilirdiği, endişelerin sözlü ya da yazılı olarak dile getirilebildiği ya da soru sorulabildiği, 7/24 kesintisiz hizmet veren destek hattıdır. Etik Hat'ta [www.mavietikhat.com](http://www.mavietikhat.com) üzerinden erişim sağlanabilmektedir.

Mavi'de çalışanlara misillemede bulunulması yasaktır. Tüm çalışanların yapılan incelemeler sonucunda bir aykırılık olmadığı tespit edilmesi hali dahil olmak üzere her durumda misillemede bulunmaktan kaçınmaları gerekir.

Bu konuyla ilgili detaylı bilgiye "İhbar Bildirim Politikası"ndan ulaşılabilir.

## 8. ULUSLARARASI DÜZENLEMELERE UYUM

Mavi uluslararası bir şirket olarak çeşitli ülkelerde faaliyet gösterdiğinden, farklı ülkelerdeki yasa ve düzenlemelere uygun davranmaktadır. Yerel faaliyetler sırasında uluslararası yasal düzenlemelere uygunlukla ilgili şüphe doğuran durumlarda Hukuk ve Uyum Departmanı'na başvurulması gerekir.

## 9. KENDİNİ SORGULAMA

Etik kavramının özünde "doğru olanı yapmak" vardır. Bu kılavuz, etik davranış yollarını gösterirken olası her soruna çözüm bulmayı değil, genel ilkeleri belirten bir rehber olmayı hedeflemiştir. Sağduyu sahibi her insan, genel bir etik çerçeve içinde yaşamayı ve çalışmayı benimsemiştir. Herhangi bir davranışından kuşku ya da endişe duyan her Mavi çalışanı ve yöneticisi, iş süreçlerinde karar alırken olumsuz bir sonuçla karşılaşmamak için şu soruları kendine sormayı refleks haline getirmelidir:

- Bu davranışım yasal ve etik mi?
- Yaptığım pişmanlık doğurmayacak, doğru bir davranış mı?
- Mavi'nin değerleri ve kurum kültürüyle uyumlu davranıyor muyum?
- Mavi'nin kurumsal politikaları ve prosedürleriyle uyumlu muyum?
- Davranışımın kendime veya Mavi'ye olumsuz yansıtacak bir sonucu olabilir mi?
- Bu davranışımın başkaları olumsuz etkilenebilir mi?
- Hareket tarzımı aileme ve arkadaşlarıma açıklayabilir miyim?
- Aynı koşullarda benim yerimde olan bir başkası ne düşünür?
- Etik açıdan çatışma yaratmayacak başka bir davranış biçimi olabilir mi?
- Davranış tarzım basına ve sosyal medyaya nasıl yansır?

Bu sorulardan herhangi birine "hayır" yanıtını veren veya cevabından emin olmayan çalışanların harekete geçmeden önce bağlı bulunduğu yöneticisine veya [uyum@mavi.com](mailto:uyum@mavi.com) e-posta adresi aracılığıyla Uyum Yöneticileri'ne danışması gerekir.

Hiçbir gereksinim etik davranış ilkelerinin göz ardı edilmesini haklı kılmaz. Seçim yapmakta zorlanan veya tutarsız bilgilerle hareket etmek durumunda kalanlar, doğru davranış tarzını bağlı bulunduğu yönetici veya Uyum Yöneticileri'nden yardım alarak belirler.

## 10. EĞİTİM

Mavi çalışanlarının, Mavi'ye özgü etik ilkelere hakim olması ve uygulaması beklenir. Bu doğrultuda tüm çalışanların "Mavi'de Biz ve İlkelerimiz" eğitimine dahil olması zorunludur. İşe yeni başlayan her çalışana işe giriş oryantasyon programı kapsamında eğitim verilir.

Bu konuyla ilgili detaylı bilgiye "Eğitim Prosedürü"nden ulaşılabilir.



mavi.com



/mavi



/mavi



/mavi