

# Legrand Grubu Temel İlkeleri Bildirimi



KÜLTÜRÜMÜZ VE TAAHÜTLERİMİZ

 legrand®



**Her çalışan  
bu belgeyi  
benimsemeli ve  
kendi kurumunda  
uygulamalıdır.**

Legrand Grubu, çeşitli değişim koşullarıyla yüzleşirken, çalışanlarının hak ve menfaatlerini dikkate almayı ve kurumun temel kimlik ve kültürüne sadık kalmayı başarabileceğini kanıtlamıştır. İşte bu nedenle, bizler, Grubumuzu karakterize eden ve itici gücümüzü sağlayan temel ilkeleri, bu ilkeleri korumak, vurgulamak ve çalışanı bilinçlendirmek açısından, bir bildirim olarak sunmayı düşündük.

“Legrand Grubu Temel İlkeler Bildirimi” başlığı altında yayınladığımız belgenin amacı budur.

Bu belge, Grubumuz içindeki tüm birimlere ve bütün iş ortaklarımıza dağıtılmak amacıyla hazırlanmış olup, çalışma politikamız çerçevesinde uygulanması gereken davranış kurallarını tanımlamaktadır.

Burada tanımlanan ilkeler, Legrand Grubunun iş alanlarına ve kendine özgü gereksinimlerine özellikle uygun olup bu yapısı ile bir çalışma prensipler çatısı oluşturmaktadır. Daha da önemlisi, bu belge Grubumuzun iş dünyasında nasıl faaliyet göstermek isteyeceğine dair duygu ve düşüncelerini yansıtmaktadır. Sahip olduğumuz ve başkalarında

aradığımız değerleri ifade ederken bir yandan da kurum olarak kendimizi nasıl kendimize özel kılmak istediğimizi açıklamaktadır.

Ayrıca, bu belge, Sürdürülebilir Gelişim Politikamızın ayrılmaz bir parçasını oluşturmaktadır.

Legrand Holding Yönetim Kurulu bütün Grup için bu ilkeleri benimsemiştir.

Herkesin bu bildirimini benimsediğini ve kendi kurumunda uyguladığını görmek isterim.



**Benoît Coquart**  
CEO

# **Legrand Grubu** **Temel İlkeleri Bildirimi**



# İçindekiler

1. Grubun Değerleri .....	5
Davranış Etiği .....	5
Müşteri Bilinci .....	5
Kaynakları Güçlendirme .....	5
Yenilikçilik .....	5
2. Etik Kurallarımız .....	7
Etik Kuralların İşlevi .....	7
Etik Kurallar ve İlgili Yasalar .....	7
Etik Kuralların Kapsamı .....	8
Bireye Saygı .....	8
İş Dünyası Uygulamalarını Yöneten İlkelere Riayet .....	9
Doğru İş Yapma İlkelerine Riayet .....	9
Üçüncü Kişilerle İlişkiler .....	9
Bağlı Kurumlar, İstihdam ya da Etkinlikler .....	10
Kurumun Varlıklarının Korunması ve Doğru Kullanımı .....	10
Mülkiyet ve Gizli Bilgiler .....	11
Mali Bilgiler .....	12
Sorumluluk Bilinci .....	13
Misillemeye Karşı Korunma .....	13
Düzeltilmeler ve Değişiklikler .....	13
3. Koruyucu Önlem Bildirimi .....	15
4. Çevre Bildirimi .....	17
5. Sonuç .....	19



# 1. Grup Değerleri

Sürekli  
karlı bir  
gelişmeye  
doğru

“Davranış etiği, Müşteri bilinci, Kaynakları güçlendirme, Yenilikçilik ” ; Bunlar yönetim felsefemizin temelinde yatan esas değerlerdir. Bu değerler zamanla kurum içinde geliştirilerek yapılanmış ve bizim kurum kültürümüzün özünü oluşturmuştur. Değerlerimizi, kurum içinde yönetim ilkelerimiz yoluyla, kurum dışında ise, ortaklarımızla olan ilişkilerimiz aracılığıyla yayarız.

## ■ Davranış Etiği

Grubu oluşturan kadın ve erkekler arasında kalıcı saygı ve güven ilişkilerini geliştirmeye yardım etmek suretiyle kurum içi iletişimi ve kurum dışındaki ilişkilerde güvenilirliği güçlendirmek.

## ■ Müşteri Bilinci

Yenilikçi çözümlerle LEGRAND'ın mükemmel bir ortak olarak imajını güçlendirmek için müşterilerimize verdiğimiz sözlerimize sadakatimizi ve müşteri hizmetleri kalitemizi önplana çıkartmak.

## ■ Kaynakları Güçlendirme

Kaynaklarımızın kullanımını, yeni pazarlar kazanmak için en üst düzeye çıkartırken, diğer yandan da, bizlere tahsis edilen sermayeyi sürdürülebilir gelişim açımlarıyla kullanarak, karlılığımızı sürekli arttırmaya çalışmak.

## ■ Yenilik

Her alanda devam etmekte olan yenilikçi tavrımızı geliştirmek.

Yukarıda belirlenen dört değer grup olarak kurumsal kimliğimizi belirler ve sürdürülebilir karlı gelişimimiz boyutunda son derece önemlidir.







## 2. Etik Kurallarımız

Etik kurallarımızın amacı bizlere rehber olmaktır.

### ■ Etik Kuralların İşlevi

Etik Kurallar, Grubun, ilgili yasalara ve en yüksek ahlaki kurallara uygun bir biçimde, endüstriyel, çevresel ve yasal bağlamda söz konusu olabilecek maddi ve manevi riskleri kontrol etmek amacıyla iş yapmasını kapsamaktadır. Amacı, ahlaki meseleleri tanımak ve bunlarla yüzleşirken, gayri ahlaki ve yasa dışı davranışları belirleme ve gözden geçirmeye yarayacak bir mekanizma sağlamak, dürüstlük ve sorumluluk kültürünü sürdürmek için yolumuza ışık tutmaktır. Etik kurallar, kurum içindeki herkesin uymak zorunda olduğu davranış ilkelerini kapsamaktadır.

### ■ Etik Kurallar ve İlgili Yasalar

Her çalışanın, kendi iş alanı kapsamında bulunan kuralları, özellikle de, kendi faaliyetleri ile ilgili yasaları ve tüzükleri bilme ve bilinçlendirme sorumluluğu vardır.

Tüm çalışanlar yaptıkları işlerde bu kural, yasa ve tüzüklere uymakta büyük özen göstermeli ve her zaman için en yüksek etik standartlara uygun davranmalıdır.

Kararsız kaldıkları ya da kuşkuya düştükleri koşullarda düşünmeleri gereken şey, söz konusu davranış açığa çıktığı takdirde kendilerinin ya da kurumun dışardan nasıl algılanacağı olmalıdır.

Çalışanlar, herhangi bir etik ya da yasal gereksinim gösteren meselede kendilerinin bir üst yöneticisine, Grubun Kaynakları Bölümüne ya da Grubun Genel Sekreterine<sup>1</sup> başvurmalıdırlar.

Bu Etik Kuralları Kurumun tüm diğer politika, uygulama ve yöntemleri ile bağlantılı olarak ele alınmalıdır. Bu Etik Kurallarda yer alan tüm politika, uygulamalar ve yöntemler ve ileride bunlarda yapılacak değişikliklere kısaca "Kurum Politikaları" denir.

<sup>1</sup> E-mail: [ethics.legrand@legrand.com](mailto:ethics.legrand@legrand.com)  
Adres: Secrétaire Général Groupe LEGRAND-82  
Rue Robespierre BP 37-93171 Bagnolet Cedex- France



## Yaş, cinsiyet veya ırka göre ayrımcılığın tüm şekilleri yasaklanmıştır.

### ■ Etik Kuralların Kapsamı

Etik Kurallar tüm çalışanlara, (Yönetim Kurulu Başkanı, üst düzey yöneticiler, doğrudan ya da dolaylı yan kuruluşların yöneticileri dahil) uygulanır; ve bundan böyle tümünden 'çalışan' ya da 'çalışanlar' olarak söz edilecektir.

### ■ Bireye Saygı

Legrand Grubu, her çalışanın, hukuki kurallara uygun adil ve makul çalışma koşulları altında olduğunu garanti eder. Bundan dolayı, Grubun insan kaynakları politikası, Evrensel İnsan Hakları Beyannamesi<sup>1</sup> ve Uluslararası Çalışma Kurallarına<sup>2</sup> (ILO) göre aşağıdaki kriterleri temel alarak şekillenmiştir.

Kurumun özgürlüğü ve toplu iş sözleşme kurallarının fiili olarak uygulanması, Zorla veya zorunlu çalışmanın bütün şekillerinin kaldırılması, Çocuk işgücü ile çalışma ve meslek bakımından fark gözetmenin (ayrımcılığın) ortadan kaldırılması, Yaş, cinsiyet ve ya ırka göre ayrımcılığın tüm şekilleri yasaklanmıştır. İşe alımı ilgilendiren tüm kararlar, seçimler, eğitimler, terfi, ücret ve kariyer planlamasında Grup, işe başvuran kişilere ve çalışanlara eşit olarak davranılacağını ve hedef kriteri sadece iş ve görev alanıyla ilgili bireyin becerilerine göre belirleneceğini garanti eder.

Çalışanlar, ünvanları ne olursa olsun, davranışlarının, Grubun taahhütleriyle tutarlı olduğuna emin olmalıdır. Yöneticiler bezginlik veya ayrımcılık gibi durumları engellemeye çalışmalı ve problem oluşturabilecek herhangi bir durum karşısında ekipleriyle derhal temasa geçmelidir.

Herkesin, kendi grup bünyesindeki İnsan Kaynakları sorumlusuyla veya yaşadıkları zorlukları paylaşmak için Grubun İnsan Kaynakları Başkan Yardımcısıyla veya Grubun Genel Sekreteriyle<sup>3</sup> iletişime geçebilir. İstekler ve sorular mümkün olan en hızlı biçimde tamamen saygıya dayalı bir gizlilik içinde ele alınacaktır.

<sup>1</sup> Birleşmiş Milletler Genel Kurulunca 10 Aralık 1948 tarih 217 A (III) kararnamesince kabul edilmiş

<sup>2</sup> Haziran 1998 tarihinde kabul edilmiş

<sup>3</sup> e-mail: [ethics.legrand@legrand.com](mailto:ethics.legrand@legrand.com)

Adres: Secrétaire Général Groupe LEGRAND-82  
Rue Robespierre BP 37-93171 Bagnolet Cedex- France

## Etik kurallar tüm çalışanlara uygulanır.

### ■ İş Dünyası Uygulamalarını Yöneten İlkelere Riayet

Samimiyetle ifade ederim ki; etik iş uygulamaları, sadece yasal bağlantılardan çekinmeye veya bunun sonucunda doğabilecek rekabet endişesine bağlı değildir. Etik iş uygulamaları, dürüstlük ve adalet kavramlarının gereklerinin açıkça ve kesinlikle anlaşılması ve Grup çalışanlarının her şartta bu kavramlara bağlılığının desteklenmesi anlamına gelir. Dolayısıyla Kurum, etik ilkelerle uyum içinde olacak kesin standartlar tanımlamalıdır.

Onlar, ortaklıklara ve düzenlenen ticari anlaşmalara dayanan ulusal ve ulusal gücün ötesinde (örnek: Avrupa Birliği) yönetmeliklerle sıkı uyum içinde ve ilgili hukukla özel olarak pazarın kurallarına göre, ayrımcılık gözetmeyen ticari uygulamalara ve serbest rekabet ilkesine erişmektedir.

### ■ Doğru İş Yapma İlkelerine Riayet

Kurum, çalışanlarının Grubun çıkarlarını aktif olarak gözetme ve geliştirmelerini bekler. Bunu yaparken de, ahlaklı ve adil davranmalarını ve ilgili yasa ve tüzüklere tam anlamıyla uymalarını bekler. Dolayısıyla, çalışanlardan hiçbiri ayrıcalıklı olarak bilgileri suistimal etmek, bilerek yanlış yorumlamak ve verileri gizlemek ya da kendi çıkarları doğrultusunda kullanmak ve adil olmayan davranışlarda bulunmak yoluyla haksızlık edemez ve kimseyi istismar edemez.

### ■ Üçüncü Kişilerle İlişkiler

Çalışanlar ne zaman kendi kişisel çıkarları ile Kurumun çıkarı arasında bir seçim yapmak durumunda kalsa, kişisel "çıkar çatışmaları"<sup>1</sup> söz konusu olacaktır. Bu tür çatışmalar Kurumun itibarını tehlikeye atabilir. Bu nedenle Kuruma hizmet etmenin hiçbir zaman kişisel çıkar ve avantajlar yanında ikinci plana itilmemesinin hayati önemi vardır ve tüm çalışanlar Kurumun çıkarlarını kollamak, ona göre davranmak ve hiçbir zaman bir çatışma izlenimi bile yaratmamak sorumluluğundadır.

Tüm çalışanlar, kendi özel çıkarlarının ve yakın aile fertlerinin çıkarlarının Kurumun çıkarlarıyla çatışmamasına özellikle büyük özen göstermeli ve verdikleri kararlarda daima Kurumun çıkarlarını ön planda tutmalıdırlar. Çalışanlar tüm kararlarını verirken mümkün olan her durumda Gruba karşı adil olma bilincini taşımalı, kuşkuya düştikleri hallerde yöneticilerinden, (ya da İnsan Kaynakları Bölümünden veya Kurum Genel Sekreterinden<sup>2</sup>) yardım talep etmelidirler.

<sup>1</sup> Bireye, yasalar tarafından tanınan devredilemez ve vazgeçilemez haklarına zarar gelmeksizin, Çalışma Kuralları, v.s.

<sup>2</sup> E-mail: ethics.legrand@legrand.com

Adres: Secrétaire Général Groupe LEGRAND-82

Rue Robespierre BP 37-93171 Bagnolet Cedex- France

**İşverenler  
kararlarını  
tam bir bilinçle  
Gruba karşı  
adil olma  
esasına göre  
vermeli, ve şüphe  
halinde bir üst  
yöneticilerinden  
yardım talep  
etmelidirler.**

10

ETİK KURALLARIMIZ

### ■ Bağlı Kuruluşlar, İstihdam ya da Etkinlikler

Herhangi bir çalışanın, tedarikçiye, müşteriye veya rakip bir firmaya ya da Kurum dışında herhangi bir iş koluna, çıkar çatışması yaratabilecek ya da çalışanın performansını ya da karar verme yeteneğini kötü bir biçimde etkileyebilecek (ücretli, ücretsiz, seçilmiş, atanmış ya da bir başka yoldan gelmiş) bir hizmet vermesi halinde, çalışanın söz konusu hizmeti bir üst yöneticisine, Kurumun İnsan Kaynakları Bölümüne ya da Kurumun Genel Sekreterine<sup>1</sup> bildirmesi gerekmektedir.

Bazı çok sınırlı durumlarda, Kuruma hiçbir suretle zarar vermeyeceği tespit edildiği takdirde, çıkar çatışmasına neden olabilecek faaliyetlere izin verilebilir. Ancak bu tespitin yazıya dökülmüş olması ve üst düzey bir yöneticinin onayından geçmiş olması gerekir ve eğer söz konusu olan çalışan bir üst düzey yönetici ise, onayın Yönetim Kurulu tarafından verilmesi şarttır. Ayrıca, herhangi bir çalışanın Legrand ile doğrudan rakip durumda olan firmalarda Yönetim Kurulunda ya da bir danışmanlık pozisyonunda hizmet vermesi kabul edilemez.

Legrand Yönetim Kurulu Başkanı ve üst düzey yöneticileri bir başka iş kuruluşunun Yönetim Kurulunda görev almadan önce, Legrand Yönetim Kurulunu bilgilendirmesi gerekir. Bu yolla, olası çıkar çatışmalarından kaçınmak ve çalışanın üstlendiği yönetim görevlerinin ve anılan kurullarda hazır bulunma sorumluluklarının kapsamının söz konusu çalışanın kurum içindeki görevlerini arzu edilen düzeyde yerine getirmesine engel olup olmadığını

denetleme fırsatı yaratılmış olur. Kamu ya da politik hayata karışmak söz konusu olduğunda, çalışan bu tür eylemlerde Grubu manen ya da mali yönden bağlayıcı söz ve eylemlerde hiçbir surette bulunamaz.

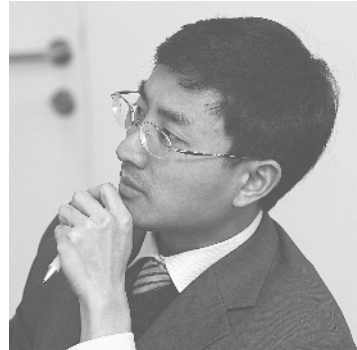
### ■ Kurumun Varlıklarının Korunması ve Doğru Kullanımı

Çalışanların kuruma ait malları kendi özel kullanımları ya da başkalarının uygunsuz veya yasa dışı kullanımları için izinsiz almaları, kullanmaları, ya da bile-rek zimmeterine geçirmeleri yasaktır.

Bilhassa çalışan şirketten ayrıldığında, Grupta çalıştığı süre boyunca kendisine sağlanan bütün meblağları ve araçları (Her türlü alet, edavat ve araç v.b) geri vermesi gerekmektedir.

(Bakınız: Personel Ayrılış Prosedürleri)

<sup>1</sup> Email: [ethics.legrand@legrand.com](mailto:ethics.legrand@legrand.com)  
Adres: Secrétaire Général Groupe LEGRAND -  
62 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - France



**Gizli bilgiler edinmiş  
olan herhangi bir  
çalışan, söz konusu  
bilgilerin  
kurumun sınırları  
içinde gizliliğini  
korumakla  
yükümlüdür.**

**■ Mülkiyet ve Gizli Bilgi**

Kurumda çalıştıkları zaman zarfında çalışanlar, Kurumun müşterileri, ticari faaliyetleri, bilgi-işlem sistemleri, pazarlama ya da strateji planları, harçlar ve gelirler ve buna benzer, sadece kuruma ve ortaklarına ait olan ve/veya ait olarak tanımlanan bilgilere ulaşabilmiş ya da bu bilgiler kendilerine verilebilmiş olabilir.

Bu tür bilgiler çalışanlarca, gerek Kurumda çalıştıkları zaman zarfında gerek Kurumdaki hizmet süreleri bittikten sonra, onlara yöneticileri tarafından özel bir izin verilmediği sürece, hiçbir suretle açıklanamaz ya da kullanılamaz. Buna bilgisayar sistemlerine yüklenmiş bilgiler ile Kurum için ve Kurum tarafından geliştirilmiş yazılımlar dahildir, ancak gizlilik ilkesi yalnızca bunlarla sınırlı değildir.

Her çalışan kendi sorumlulukları dahilinde tüm hassas ve gizli bilgilerin listesini tutmalıdır ve gerektiğinde gönderebilmek ve belgenin gizliliğini tanımlayabilmek adına tüm gizlilik ölçülerinin tam olarak kurulu olduğundan emin olmalıdır. Bu gereklilik ömür boyu olup, hiçbir zaman evraklar çoğaltılmayacak (örn. basılmış evrak, elektronik ortamda v.s.) ve hiçbir amaç uğruna (Grup içinde yada dışında) kullanılmayacaktır.

Her koşulda, talimatla bile olsa, çalışanlar, Kuruma ait bilgileri açıklarken, dikkatli ve sağduyulu davranmalı ve Kuruma ait konuları, üçüncü kişilerin ele geçirebileceği veya kullanabileceği biçimde iletişim konusu yapmaktan kaçınılmalıdır.

Bu tablolarla ilgili açıklamalarda önemli derecede etkisi olabilecek yanlışlardan kesinlikle kaçınılması gerekmektedir.

**Mali tablolarda ve  
bu tablolarla ilgili  
açıklamalarda önemli  
derecede etkisi  
olabilecek  
yanlışlıklardan,  
kesinlikle  
kaçınılması  
gerekmektedir.**

### ■ Mali bilgiler

Kurumun muhasebe defterlerinin, mali tablo ve kayıtlarının kurumun işlemleri ve varlıklarını eksiksiz, doğru bir biçimde ve zamanda yansıtmasının büyük önemi vardır.

Kurumun bildirim işlemlerinde görev yapan tüm çalışanların kendi sorumluluk alanlarında geçerli olan açıklama gereklerini bilmeleri ve anlamaları şart olup resmi ve özel kurumlara, açıklanacak belgeler ile bilgilerin, eksiksiz, doğru, zamanında ve anlaşılabilir bir biçimde hazırlanması konusunda özen göstermeleri gerekmektedir. Bunlardan başka, Kurumun mali tablolarını hazırlamakla yükümlü her çalışan, bu mali tabloları Kurumun ticari işlemlerini ve mali durumunu eksiksiz, doğru ve tam olarak yansıtabilmesi açısından Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerine uygun olarak hazırlanmalıdır.

Ayrıca, mali tabloların ve bu tablolarla ilgili açıklamaların büyük ölçüde yanlışlıklar içermemesinin de önemi büyüktür.

Çalışanların, hesap denetimleri ve bildirimleriyle ilgili olarak vergi dairesi kamu veya özel kuruluşlar tarafından uygulanan denetim ve incelemelerde denetmene veya avukata, bilinçli bir şekilde eksik, yanlış yada önemli derecede yanıltıcı bilgi vermesi veya başkalarının vermesine neden olması yasaktır.

Aynı bağlamda, hiçbir çalışan ya da çalışanın yönetimi altında bulunan kişiler, Kurumun denetçilerini doğrudan ya da dolaylı olarak zorlayacak, kendi amacı doğrultusunda kullanacak, yanıltacak, ya da hileli bir biçimde etkileyecek, ve başarılı olduğu takdirde, Kurumun mali tablolarını önemli derecede yanıltacak girişimlerde kesinlikle bulunamaz.

Her çalışanın Etik Kuralları dikkatlice okuması şarttır.

**Etik konulardaki  
endişeleri bildirmek,  
herhangi bir  
misillemeye yol  
açmamalıdır.  
Her çalışanın  
Etik Kuralları  
dikkatle okuması  
şarttır.**

■ **Sorumluluk Bilinci**

Etik Kurallarımızı dikkatle okumak ve bunlara uymak her çalışanın ve bütün çalışanların görev ve sorumluluğudur ve gerektiğinde, belli konularda yöneticilerinden açıklama istemeleri gerekmektedir.

Etik Kurallarımıza uymayan kişiler, bu konuda yapılan yanlış davranışları ve kabahatleri bildirmeyen yöneticileri dahil, iş yasalarında, Kurum kurallarında ya da bunlarla eşdeğer yasalarda belirtilen hükümlere göre hesap vermek durumundadırlar. (4857 sayılı yasa, Md.25 gibi)

Kurum Politikalarının bazılarını ihlal edenler, Kurumu ve ilgili şahısları yasal yükümlülük ve zarara, idari cezalara ve/veya adli soruşturmalara maruz bırakabilirler.

Her birey, Kuruma zarar verebilecek, ya da menfaatlerini zedeleyebilecek herhangi bir ihmal, veya yasal ya da idari bir aksaklık fark ettiğinde, bunu hiç vakit kaybetmeden yöneticilerine bildirmekle yükümlüdür. Bu tür konular, Kurumun İnsan Kaynakları Bölümü ya da Kurumun Genel Sekreteriyle<sup>1</sup> de görüşülebilir. Aynı şekilde, her birey, kurallara uyumda en ufak bir aksaklık ya da Kurumun esenliğini tehlikeye atabilecek bir durum fark ettiği anda, bunu yetkili müdürlere bildirmekten sorumludur.

■ **Misillemeye Karşı Korunma**

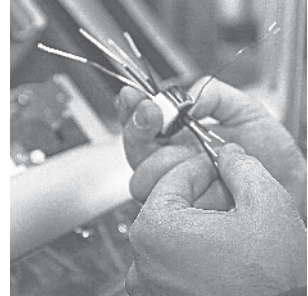
Hiçbir eleman, etik bir endişesini iyi niyetle bildirdiği için, hiçbir suretle misilleme cezasına ya da ceza tehdidine maruz bırakılmaz. Kendisini böyle bir cezayla ya da ceza tehdidiyle karşı karşıya bulanlar durumu derhal bir üst yöneticilerine ya da Kurumun İnsan Kaynakları Bölümüne veya Genel Sekreterine<sup>1</sup> bildirmelidir.

■ **Düzeltilmeler ve Değişiklikler**

Bu Etik Kurallarda yapılacak bütün değişiklikler Yönetim Kurulu tarafından onaylanmalıdır.

Kurum bu Etik Kurallarda yapacağı tüm değişikliklerden çalışanlarını haberdar eder ve tüm çalışanlar da, yapılan değişiklikleri öğrenmekle yükümlüdür.

<sup>1</sup> Email : [ethics.legrand@legrand.com](mailto:ethics.legrand@legrand.com)  
Adres: Secrétaire Général Groupe LEGRAND -  
82 rue Robespierre BP 37 - 93171 Bagnolet Cedex - France







Bu politika  
sürekli gelişimi  
amaçlayan  
yaklaşımın  
bir parçasını  
teşkil eder.

## 3. Koruyucu Önlem Bildirimi

**Legrand Grubu, insana saygıyı içeren konuları kapsayan bir önlemler bildirimi hazırlamıştır. Bu bildirim Grup kurum ve kuruluşlarını kapsamakta ve Legrand'ın önlem politikasının ana noktalarını ortaya koymaktadır.**

Legrand Grup Yönetimi; her zaman Çalışma koşullarını ve Çalışma Güvenliğini Çevre ve Varlıklarının Korunmasını da dikkate alarak sürekli geliştirmek için çalışmış, bu amaca yönelik olarak aktif bir koruyucu önlemler politikası geliştirmiştir. Legrand Grubu şirketteki konumu ne olursa olsun, her çalışanın bu konuları günlük faaliyetlerinin bir parçası haline getirerek sürekli canlı tutması gereğine inanmaktadır.

Legrand kültürünün ayrılmaz bir parçası olup ayrıca uzun vadede uygulanacak olan bu yaklaşım; profesyonel ve çevresel risklerin önlenmesi politikası ile ilgili gelişme çabalarımızın bütünlüğü bir parçasını oluşturacaktır. Bu konudaki Grup politikası 3 yönlü bir yaklaşım üstüne kurulmuştur.

■ **Yürürlükteki kanun ve yasalarla mükemmel uyum;** Grubun faaliyet gösterdiği her ülkenin ilgili yasalarına ve toplu iş sözleşmelerine ve İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri Rehberine (ILO-OSH 2001) tam olarak uyumu kapsar. Organizasyondaki tüm yönetim kademeleri, Koruyucu Önlemlerle ilgili kurullarla uyumun güvencesi olarak hareket etmelidir.

■ **Endüstriyel yaşamımız içinde güvenlik ve çevrenin entegrasyonu;** teknik ve yönetim ile finansal konulardaki yaklaşımımızla aynı öneme sahiptir. Bu rol için, tüm Yönetim kademeleri,

Koruyucu Önlemlerle ilgili desteklenir ve yönlendirilir. Çalışanlar ve eğer varsa onların temsilcileri de aynı şekilde ilgili entegras-yonu sağlamaya yardım eder.

■ **Koruyucu Önlemler Stratejilerinin Amacı;** mümkün oldukça firmanın ihtiyacı olan metod ve araçları geliştirmek ve Grup kaynaklarını en optimal şekilde kullanmaktır. Dolayısıyla sağlık ve güvenlik yönetim sisteminin tüm grup kapsamında kademe kademe uygulanması ortak asgari ihtiyaçları ve takip göstergelerini oluşturmaya imkan sağlayacaktır.

Bu politikanın hedefi sürekli gelişimi amaçlayan katılımcı bir yaklaşımın oluşmasıdır. Bu oluşumun yönlendirilmesi sırasında bölgeye özgü koruyucu önlemler ve destek fonksiyonlarının kapasitelerinin kullanılması suretiyle iş ünitelerinin Yöneticileri ve Şirket Yöneticileri tüm Yönetim kademelerini bu sorumluluğa dahil etmelidirler. Bunun da ötesinde, böyle bir global yaklaşım, Grubun kuruluşlarından birinde meydana gelebilecek herhangi bir önemli olaydan bütün Grubun haberdar olmasını ve verilen talimatlardan yararlanmasını olanağını doğuracaktır.

**“Risk Kontrolü verimliliği etkileyen tek faktör değildir, bunun da ötesinde, sürdürülebilir bir gelişimin vazgeçilmez bir parçasıdır.”**



Grubun amacı yenilikçi çözümlerin geliřtirmesine devam etmektedir.

## 4. Çevre Bildirimi

Geleceęi planlama ve risk kontrolü bizim çevresel yaklaşımımızın temelinde gereksinimler ve düzenlemelere riayet ederek birleşir. Legrand Grubu çevre için hem Sürdürülebilir Gelişmeyi hem de daha fazla saygınlığı arttırmanın hedefiyle işlere göre ortak belli başlı hareketi tanımıştır. Bu bildirim de bu taahhütleri biçimlendirmektedir.

### ■ Çevre duyarlılığını Grubun her bir birimine aşılacak.

ISO 14001 sertifikası olan tüm Legrand üretim birimlerinde çevre riski kontrol altına alınmalı ve gönüllü bir çevre yönetim sistemi kurmalıyız. Bu birimlerimizin sürekli gelişimlerini sağlamalı ve onların çevreye verebilecekleri olumsuz etkileri azaltmaya çalışmalıyız.

### ■ Ürünlerimizi, sistemlerimizi ve çözümlerimizi tasarım evresinden çevresel boyuta doğru taşımak.

Tüm Legrand Grubu tasarım ofislerinde yenilik getiren bir eko-tasarım yaklaşımını benimseyip ürünlerimizin yaşam süreci boyunca çevre üzerine etkilerini azaltıp etkilerini ölçmeyi mümkün hale getirmeliyiz.

### ■ Müşterilerimizin en iyi çözümleri seçmelerine yardımcı olmak için bilgilendirmek.

Ürünlerimizin sistemini ve bunların çevresel etkilerini anlatan çözümleri (ürünün yapısı ve bileşimi, üretimi, lojistik, kullanımı ve yaşam süresini) açık ve anlaşılır bir çevre bilgisiyle müşterilerimize anlatmalıyız.

### ■ Müşteriye, yapıların enerji verimini arttıracak şekilde dizayn edilmesiyile ilgili çözüm önerileri sunmak.

Konut, ticari veya endüstriyel tesisler için enerji tasarrufunu arttıran çözümleri düşünüp tasarlamalıyız.

Bu çevre bildirimini süreklilik arzeden faaliyetlerde görünmez bir bütün olur ve işin içinde olan herkesi ve her aktörü kapsar, onların işin bilincinde olmasına sebep olur. Bu bilinç düzeyi bizim Sürdürülebilir Gelişme yaklaşımımızla da uyumludur, gelişimi ve ilerlemeyi ancak bu uyum çerçevesinde sürekli bir iletişimle sağlayabiliriz.

Ayrıca iş ortaklarımıza farkındalığı arttırmak ve onlarda bu Sürdürülebilir Gelişme taahhüdünü yerleştirmek ve de kendi beklentileri ve uygulamalarıyla ilgili gerekli desteği sağlamak açısından devamlı bir çaba içinde olmamız gerekmektedir.



## 5. Sonuç

**Sürekli karlı  
bir gelişmeye  
doğru**

Her yeni çalışana Grubun Temel İlkeleri Bildirimi, Kuruma katıldıkları anda verilir. Gruba dahil olan her eleman başından itibaren bu bildirimdeki ilkeleri benimser ve her yönüyle günlük davranışlarında uymayı kabul eder.

Bu Bildirim Kurumun dışındaki müşterilerimiz ya da tedarikçilerimiz gibi iş ortaklarımıza, ilkeleri benimsemeleri veya bilgi edinmeleri açısından sunulur. Bu yüzden bu Bildirime web sitelerimizden de erişilebilmektedir.

Bu Bildirimde yapılacak herhangi bir değişiklik ya da güncelleştirme hem Kurum içinde hem de Kurum dışında açıklanacaktır.

Bu bildirim çerçevesinde hareket etmek, Grubun sürekli karlı bir gelişme içinde olmasının güvencesi olacaktır.



**Güncel Legrand Grup Temel İlkeleri Bildirimi'ne  
Dialeğ üzerinden ulaşılabilir.**





**LEGRAND ELEKTRİK SANAYİ A.Ş.**  
**ELTAŞ ELEKTRİK MALZ. SAN. PAZ. A.Ş.**

Fabrika - Merkez

GOSB Gebze Organize Sanayi Bölgesi

İhsan Dede Cad. No: 112

41480 Gebze - KOCAELİ

Tel : [262] 648 90 00 (pbx)

Faks : [262] 751 12 57 - 751 12 67