

Devam Eden Destek Beyanı

14.04.2014

Hissedarlarımıza:

Martı Otel İşletmeleri A.Ş.'nin Birleşmiş Milletler Küresel Sözleşmesi'nin 10 İlkesinden İnsan Hakları, İşgücü, Çevre ve Yolsuzlukla Mücadele ile ilgili olanlarına desteğini devam ettirdiğini bildirmekten memnuniyet duyuyorum.

Bu yıllık olağan iletişim süreci kapsamında, Küresel Sözleşme ve yukarıda anılan ilkelerinin iş stratejimize entegrasyonu ile ilgili aksiyonlarımızı da ayrıntılı olarak tarifledik. Bu bilgileri hissedarlarımızla birincil iletişim kanallarımız üzerinden paylaşacağımızı ayrıca taahhüt ederim.

Saygılarımla

Nurullah Emre Narin

Martı Otel İşletmeleri A.Ş. Genel Müdürü

MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.

DEĞERLENDİRME, POLİTİKA, HEDEFLER

Çevre Politikamız;

Şirketimiz tüm çalışanlarının katılımıyla, gelecek nesillere daha yaşanabilir bir çevre bırakmak için;

- Doğal kaynakları verimli kullanmak
- Çevre ile ilgili kanunlara uymak
- Çevre kirliliğini önlemek

gibi çevreye yönelik her türlü iyileştirici ve eğitici faaliyetler yürütmektir.

Bu doğrultuda;

Ürün ve hammaddelerin tedarik aşamasında çevreye duyarlı firmalara öncelik tanımaktayız. Kullanacağımız teknolojilerde enerji verimliliği yüksek cihazların alımına özen göstermekte ve her yıl yapılan yenilemelerimizde enerji tasarrufu sağlayacak sistem geçişlerine ve cihaz alımlarına çalışmaktayız. Çevreye vereceğimiz zararı minimize etmek için tehlikeli atık oluşumuna neden olacak sistemleri azaltmaya çalışıp, katı atık üretimimizi büyük ambalaj kullanımıyla azaltmaya çalışmaktayız. Oluşan atıkları ise hem çalışanlarımızın hem de misafirlerimizin desteği ile kağıt, plastik, metal, cam olarak ayrıştırıp doğaya geri kazandırmaktayız. Çeşitli çevre etkinlikleri düzenleyerek çalışanlarımızın, bölge halkının ve misafirlerimizin çevreye olan duyarlılığını artırmaya çalışmaktayız.

Çevre ile ilgili yapmış olduğumuz tüm bu çalışmalarımıza istinaden almış olduğumuz Üç Çam, Yeşil Yıldız, Beyaz Yıldız ve Yeşillenen Oteller ödüllerimizin gereklerini geliştirerek devam ettirmek temel amacımızdır.

Tesis faaliyetlerinin çevreye olabilecek olumsuz etkisi yasal şartlar ve tesis hedefleri doğrultusunda azaltılmaya çalışılmaktadır. Hedefler;

- Tesis su tüketiminin azaltılması: Kişi başı 1 m³
- Tesis elektrik tüketiminin azaltılması: Kişi başı 13 kWh
- Tesis LNG tüketiminin azaltılması: Kişi başı 0,68 kg
- Tesis motorin tüketiminin azaltılması: Kişi başı 0,015 kg
- Kimyasal tüketiminin azaltılması:
 - o Kat Hizmetleri: Kişi başı 0,025 kg
 - o Mutfak: Kişi başı 0,056 kg
 - o Teknik: Kişi başı 0,27 kg
- Faaliyetler sonucu oluşan atık miktarının azaltılması:
 - o Kişi başı organik atık miktarı: 0,65 kg
 - o Kişi başı ambalaj atığı miktarı: 0,35 kg
- Tesise alımı yapılan sıvı yağdan oluşan ve lisanslı taşıyıcılara verilen yağ miktarının standart seviyede tutulması: Atık yağ miktarının satın alınan yağ miktarına oranı %18

Çalıştığımız tedarikçi firmaların seçiminde çevreye duyarlılıkları da değerlendirilmektedir. Bu konuda diğer kriterlerle birlikte çevre duyarlılık çalışmalarını belgelendirmiş firmalar tercih edilmeye çalışılmaktadır. ISO 14000 veya eşdeğeri belgeye sahip firmalar tedarikçi seçiminde ön plana çıkmaktadır. Çevre ile ilgili yasal düzenlemeler ve yeni trendler takip edilmekte ve tedarikçi

firmalar ile paylaşarak kendilerinin de bu şartları sağlayacak şekilde iş akışlarında değişiklik yapmaları talep edilmektedir.

1996 yılından bu yana hizmet veren Türkiye'nin en köklü turizm markası Martı Grubu'na ait olan Martı Marina & Yacht Club, güvenlik, temizlik, kalite, deneyimli personel, konfor alanlarında yapılan değerlendirmeler sonucunda, The Yacht Harbour Association (TYHA) tarafından "5 Altın Çıpa" ile sertifikalandırıldı. Bu ödül grubumuz için çok önemlidir, denizlerimizin temizliği ve marinamızın mavi bayraklı olması grup için bir gurur kaynağı olmakla birlikte tesislerimizin her biri çevre dostudur. Buna örnek olarak bir diğer tesisimiz olan Martı Myra Hotel'in inşaatı sırasında tüm ağaçlarının korunmuş olmasını, 1601 çam ağacının tek tek tespit edilerek korunmuş olmasını da gösterebilir.

Martı Otel İşletmeleri A.Ş bünyesinde bulunan bir diğer tesisimiz olan Martı Resort Hotel 2014 Yeşil Yıldız Belgesi "Çevreye Duyarlı Konaklama Tesisi Belgesi" ile onurlandırılmış ve grubun çevreye verdiği önemi bir kere daha ortaya koymuştur.

UYGULAMA

- Yıllık eğitim programları doğrultusunda çalışanlarımıza çevre eğitimleri verilmektedir. Eğitimler doğal kaynakların tüketiminin azaltılması, atıkların azaltılması ve doğru şekilde ayrıştırılması, tehlikeli atıklarla ilgili yapılması gerekenler gibi konuları içermektedir. Eğitimler hem iç ve dış kaynaklı olarak sürdürülmektedir. Geçtiğimiz yıl içerisinde tesisi Çevre Görevlimiz tarafından periyodik olarak verilen eğitimlerle tüm çalışanlarımızın bilinçlendirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca tedarikçi firmalarımızdan kimyasal eğitimleri alınarak kimyasal tüketiminin standardizasyonunu sağlamak doğrultusunda kimyasal kullanan çalışanlarımızın bilinçlendirilmesi sağlanmıştır.
- Atıkların azaltılması amaçlı olarak daha büyük ambalajlı ürünler temin edilmekte, küçük gramajlı ürünlerin kullanımı zorunlu durumlar dışında tercih edilmemektedir. Ayrıca mümkün olduğunda tekrar kullanılabilir ürünler tercih edilmekte, tekstil gibi zamanla aşınan deforme olan malzemeler atık olarak değerlendirmek yerine ihtiyaç sahiplerine hibe edilmekte ya da küçültülerek farklı amaçlar için kullanımı sağlanmaktadır. Bu kapsamda geçtiğimiz yıl içerisinde kullanılmayan bazı oda mobilyaları ve mefruşatı çeşitli kuruluşlara hibe edilmiştir.
- Tehlikeli atıkların azaltılmasına yönelik olarak civa içeren ve daha kısa ömürlü olan floresan aydınlatmalar yerine, bölüm bölüm daha uzun ömürlü led aydınlatmaların kullanımına geçilmeye başlanmıştır.
- Tesislerimizdeki pil kutularının sayıları artırılarak hem çalışanlarımızın hem de misafirlerimizin tehlikeli atıkların doğaya karışmadan bertarafına katkıda bulunmaları sağlanmıştır.
- Enerji tüketiminin azaltılmasına yönelik olarak değişen cihazlarda enerji verimliliği yüksek cihazların alımına özen gösterilmektedir. Ayrıca aşama aşama çevre dostu teknolojilere geçiş kapsamında cihaz ve sistem değişikliklerine gidilmektedir. Bu kapsamda;
 - o Su ve elektrik tüketimi yüksek bulaşık makinelerimiz A sınıfı cihazlarla değiştirilmiştir.
 - o Mutfak aydınlatmaları, çatı aydınlatmaları, otopark aydınlatmaları ve odalarda bazı aydınlatmaların led sisteme dönüştürülmesi sağlanmıştır.
 - o Bir tesisimizde 1.5 dönümlük alanda damlama sulama sistemi kurulmuştur.
 - o Bazı noktalarda sensörlü sifon sistemine geçilmiştir.
 - o Çeşitli uygulama noktalarına su tabancaları takılarak su tasarrufu sağlanmıştır.

- Misafirlerimizin çevre bilincinin artırılmasına yönelik olarak çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda misafir odalarına çevre kartları bırakılmış ve misafirlerin çevreyi koruma anlamında tesisimizin ne yaptığı ve onların neler yapabilecekleri konusunda bilinçlenmeleri sağlanmaya çalışılmıştır. Ayrıca çocuk misafir popülasyonu yüksek olan bir tesisimizde çocuk kulübü etkinlikleri kapsamında çiçek dikimi, atık toplama, ambalaj atıklarından şekiller yapma gibi aktivitelerle çocuklarımızın küçük yaşlardan itibaren çevre bilinçlerinin gelişimine katkıda bulunmaya çalışılmıştır. Bu çalışmaların neticesinde tesisimizde çocuklarımızın her daim çiçek dikimi yapabilecekleri bir çiçek bahçesi oluşturulmuştur.
- Tesislerimizde bulunan binlerce ağacın herhangi bir yangın durumunda zarar görmesini engellemek için çalışmalar yürütülmektedir. Bu kapsamda,
 - o Çalışanlarımıza yangın eğitimi aldırılmıştır.
 - o Acil durum ekipleri oluşturulmuştur.
 - o Yangın tatbikatları düzenlenmiştir.
 - o Yangın hidrantlarının sayısı arttırılmıştır.
 - o Tesislerimizdeki yangın tüplerinin doğayla dost biyolojik bioversal yangın tüpleri ile değiştirilmesine başlanmıştır.
- Kimyasal gübre kullanımını azaltma amaçlı olarak, bahçe çöplerinden organik gübre oluşturma çalışmalarına başlanmıştır. Tesislerimizden bir tanesinde bu amaçla ayrılan bölgeye tüm bahçe çöpleri yığılmaya başlanmış, böylelikle hem bahçe çöplerinin bertarafı sağlanmış hem de organik gübre kullanımında artış sağlanmıştır.

SONUÇLARIN ÖLÇÜMÜ

- Doğal kaynak tüketiminin azaltılmasına yönelik çalışmalarla hedeflere ulaşma oranları rakamsal olarak takip edilmekte ve elektrik, su, Ing ve motorin tüketimindeki azalmalar tespit edilmektedir.
- Periyodik olarak yasal merciler tarafından yapılan denetimlerde tesisimizin çevre ile uygulamaları tek tek kontrol edilmektedir. Geçtiğimiz yıl gerçekleşen Çevre Bakanlığı denetimlerinde tesisimizde herhangi bir uygunsuzluk tespit edilmemiştir.
- Yapmış olduğumuz çevreye duyarlılık çalışmalarının başarısı çeşitli denetlemelerin sonuçlarıyla da takip edilmektedir. Yapılan denetlemelerle hem çevreye duyarlılık performansımızı ölçümlemekte hem de denetim kuruluşlarının önerileri ve bulguları doğrultusunda yeni projeler planlanmaktadır. Gerçekleşen denetimler sonucunda sürdürülebilir çevre konusunda aşağıdaki ödül ve sertifikaları almış bulunmaktayız;
 - o Yeşil yıldız
 - o Beyaz yıldız
 - o Yeşillenen oteller
 - o Mavi Bayrak
 - o Mavi Bayrak 15 Yıl Özel Ödülü
 - o Travelife Gold Award

İnsan Hakları

Martı Grubu'nda insan Hakları'nın korunmasına ve iş süreçlerinin bu alandaki uygulamalarla desteklenmesine özel önem gösterilmektedir.

İş ilişkisinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep ile benzeri sebeplere dayalı ayırım yapılmaz. İş sözleşmesinin yapılmasında, şartlarının oluşturulmasında, uygulanmasında ve sona ermesinde, cinsiyet veya gebelik nedeniyle doğrudan veya dolaylı farklı işlem yapılmaz. Aynı veya eşit değerinde bir iş için cinsiyet nedeniyle daha düşük ücret kararlaştırılmaz. Bu yönde şirketimize herhangi bir dava açılmadığı gibi, bugüne dek en ufak bir şikayet dahi sözkonusu olmamıştır.

Martı Grup olarak başta çalışanlarımız olmak üzere yarattığımız değer zincirindeki diğer tüm paydaşlarımız nezdinde İnsan Haklarına saygılı ve duyarlı olur ve bu bilincin gelişmesi için kesintisiz katkıda bulunuruz.

Evrensel insan haklarının korunmasına yönelik bakış açımız ve hassasiyetimizin tedarikçilerimiz tarafından da benimsenmesini ister ve bekleriz.

Bu anlayışla Martı Grupta 18 yaş altı çocuk işçi istihdamı yapılmaz. Çalışanın muvafakati olmadan fazla mesai yaptırılmaz.

Martı Grup için en temel iş unsurlarından biri çalışanlarımızın sağlık ve güvenliğidir. Konu ile ilgili sürekli kontrol ve iyileştirmenin sağlanması en önemli sorumluluklarımızdandır. Martı Grup işyerlerindeki iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarının takip edilmesini, iyi uygulamaların yaygınlaştırılmasını ve gözden geçirme çalışmaları İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu tarafından yapılmaktadır. Çalışanlarımıza Özel Sağlık Sigortası olanağı da sunulmaktadır.

Kurumun güçlü ve gelişime açık yönlerinin neler olduğunu tespit etmek, İnsan Kaynakları uygulamalarının etkinliğini ölçmek, çalışanların motivasyonunu ve bunları etkileyen faktörlerin neler olduğunu belirlemek, çalışma ortamı ve yönetim tarzı konularındaki görüşlerini öğrenmek, çalışanların değişime, gelişime olan bakış açısını ve beklentilerini belirlemek amacıyla, şirketimizde periyodik olarak Çalışan Memnuniyeti Anketi yapılmakta çıkan sonuçlara göre aksiyon planları hazırlanmaktadır.

Çalışanlarımıza pozisyon ayırımı gözetmeksizin Martı Otel İşletmeleri A.Ş.'nin tüm tesislerinde ailesi ile birlikte yılda 10 günlük ücretsiz konaklama imkânı tanınmaktadır. Martı Otel İşletmeleri A.Ş Yetkinlik bazlı Performans değerlendirme sistemi uygulanmaktadır. Çalışan tüm personelimizin objektif ve ölçülebilir kriterlerde performansının değerlendirilebilmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca çalışanlarımızın moral ve motivasyonlarına katkı sağlayacak Meditasyon Eğitimleri de verilmektedir.

İşgücü İlkeleri

Martı Otel İşletmeleri'nde her pozisyon için görev tanımları mevcut olup, çalışana işe başlamadan önce iş teklif mektupları içinde tüm çalışma şartları (Ücret, yan haklar, sağlık sigortası, yol, yemek vb.) görev ve sorumlulukları açıkça bildirilir ve kabul etmesiyle işbaşı yaptırılır.

Fazla mesai gereksinimleri de ancak çalışanların bu yöndeki muvaffakatları alındığı takdirde uygulanır.

Kurumumuzda resmi staj kapsamında görev alan stajyer öğrencilerin dışında, 18 yaş altı personel istihdamı yapılmamaktadır. Bu süreç Tesis İnsan Kaynakları, Merkez İnsan Kaynakları ve İç Denetim Birimi olmak üzere, üçlü bir kontrol mekanizmasına tabidir.

Şirketimizin mevcut çalışanları yaş profiline aşağıda yer verilmiştir.

Martı Otel İşletmeleri A.Ş. İşyerlerinde kadın erkek eşitliğine önem verilmektedir. 2015 İnsan Kaynakları iş planlarında 2015 yılı kadın çalışan oranının %40 seviyesine getirilmesi hedef olarak kayıt altına alınmıştır.

Martı Otel İşletmeleri A.Ş., yönetim kurulundaki kadın üye oranı, bağımsız kadın üye oranı ve yönetim kurullarında başkan, başkan yardımcısı olarak kadın oranına göre hesaplanan endekste BIST şirketleri arasında ikinci sırada yer alarak bu ödülü almaya hak kazanmıştır. Bu kapsamda 14 Kasım 2013 tarihinde gerçekleştirilen ilk Türkiye Kadın Direktörler Konferansı'nda Yönetim Kurulu Başkanımız Sayın Oya Narin'e "Kadınlarla Güçlendirilmiş Yönetim Kurulu Ödülü" verilmiştir.

Kadının toplumsal hayattaki konumunun güçlenmesi için her türlü projeye destek veren Martı Otel İşletmeleri A.Ş., bu yıl Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi (UN Global Compact) ile Birleşmiş Milletler Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadınların Güçlendirilmesi Birimi'nin (UN Women) işbirliğiyle 2010 yılında oluşturulan Kadının Güçlenmesi Prensipleri'ne (Women's Empowerment Principles) imza attı. Yönetim Kurulu'ndaki kadın üye sayısı %42 olan ve "Kadınlarla Güçlendirilmiş Yönetim Kurulu Ödülü" ne iki kez layık görülen Martı Hotels & Marinas, bu prensipleri imzalayarak kadına ve kadın erkek eşitliğine verdiği önemi bir kez daha göstermiş oldu.

Kadının Güçlenmesi Prensipleri, kadınların, tüm sektörlerde ve her düzeyde, ekonomik yaşamın içinde yer alabilmelerini sağlamak amacıyla kadınların güçlenmesini hedefleyen özel sektörün küresel en önemli girişimlerinden biridir. 2010 yılında UN Global Compact ve UN Women ortaklığında oluşturulan WEPs platformu, özel sektöre; iş yerlerinde, piyasalarda ve toplum genelinde toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlanması için dikkate alınması gereken önemli noktaları sunmaktadır. WEPs, iş dünyası liderlerinin, toplumsal cinsiyet eşitliğini ilerletecek şirket politikaları oluşturmaya yönelik 7 ilkeye açıkça taahhüt vermelerini istemektedir. Dünya çapında 860'dan fazla imzacısı bulunan WEPs'e Türkiye'den 23 şirket imza atmıştır.

Kadının Güçlenmesi Prensipleri'nin Başlıkları;

1. Cinsiyet Eşitliği İçin Üst Düzey Kurumsal Liderlik Sağlanması – **Martı Otel İşletmeleri Yönetim Kurulu Başkanı Oya Narin** "Martı ailesi olarak; kadın erkek eşitliğine, kadının toplumda güçlenmesine çok değer veriyoruz. Kadının toplumsal hayattaki konumunun güçlenmesi amacıyla gerçekleşen her projeye tüm inancımızla destek vermeye çalışıyoruz. Bizler, kadınlarımıza imkân verildiği takdirde her alanda başarılı olacaklarına ve ülkemizi daha da ileriye taşıyacaklarına inanıyoruz. İmzaladığımız "Kadının Güçlenmesi Prensipleri"nin bize yol gösterici olacağını düşünüyor, tüm paydaşlarımızda ve özel kurumlarda da farkındalık yaratacağımızı umuyoruz." diyerek cinsiyet eşitliği için üst düzey kurumsal liderlik şirketimizde örnek bir şekilde sağlanmaktadır.

2. Tüm Kadın ve Erkeklere İşte Adil Davranılması, İnsan Haklarına ve Ayrım Yapmama İlkesine Saygı Gösterilmesi, Bu İlkelerin Desteklenmesi

3. Tüm Kadın ve Erkeklere Sağlık, Güvenlik ve Refah Sağlanması

4. Kadınların Eğitim, Kurs ve Profesyonel Gelişim İmkânlarıyla Desteklenmesi
5. Kadınları Güçlendiren Girişimci Gelişimi, Tedarik Zinciri ve Pazarlama Yöntemlerinin Uygulanması
6. Toplumsal İnişyatifler ve Destekler Aracılığıyla Eşitliğin Teşvik Edilmesi
7. Cinsiyet Eşitliğinin Sağlanması İçin Gelişimin Ölçülmesi ve Halka Açık Raporlanması

2012 yılında %27.94 olan kadın çalışan oranımız Yönetim Kurulumuzun bu konudaki hassasiyeti ve İnsan Kaynakları Politikalarımızın özenle uygulanması neticesinde bugün %37,83'e yükselmiştir.

Şirketimizde Filipinli, Alman, Hırvat, Endonezalı, Polonyalı, Rus ve Arap milliyetinden çalışanlar mevcut olup, turizm sezonunda bu ülke sayıları daha da çeşitlenmektedir. Yönetim Kurulumuz yabancı çalışan oranı için %5'lik bir hedef belirlemiştir.

Ücret Yönetimi şirketimizde titizlikle ele alınmakla beraber, bu konuda uzman ve bağımsız bir Kurum ile Ücret Değerlendirme Çalışması başlatılması için de görüşmeler yapılmaktadır.

Martı Otel İşletmeleri A.Ş. İşyerlerinde çalışanlarımıza SGK'nın dışında şirket doktoru ve %70 işveren destekli Özel Sağlık Sigortası imkanları sunulmaktadır.

İşyerlerimizde İş Güvenliği Kurulları her tesis için ayrı ayrı kurulmuştur. İş güvenliği uzmanları başkanlığında çalışma mekanlarındaki iş güvenliği tedbirleri alınarak sürekli kontrolleri yapılmaktadır.

Her işe giren personele iş güvenliği eğitimi verilmekte ve sertifika düzenlenmektedir. Ayrıca her yeni istihdam için Halk Eğitim Merkezleri onaylı hijyen eğitimleri aldırılmaktadır.

İş Güvenliği ve Çalışan Sağlığı ile ilgili denetimler İş Güvenliği Uzmanı tarafından yapılmakta aksiyon planları geliştirip uygulanmakta ve Kurul tarafından kayıt altına alınmaktadır.

Yolsuzlukla Mücadele İlkeleri

Şirketimizde Yönetim Kurulu Üyeleri'nden oluşturulan kontrol komiteleri ve işlevlerine aşağıda yer verilmiştir.

Denetimden Sorumlu Komite

Sermaye piyasası mevzuatında ve bu düzenlemede yer alan esaslara uygun olarak Ortaklığın, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetiminin gerçekleştirilmesi, ortaklığın iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde işletilmesi, bağımsız denetim kuruluşunun seçilmesi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim

kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarının izlenmesi denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

Kurumsal Yönetim Komitesi

Kurumsal Yönetim Komitesi, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uygun olarak, Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan görev ve sorumluluklarını yerine getirmek amacıyla kurulmuştur.

Bu kapsamda, Kurumsal Yönetim Komitesinin temel görevleri;

- Ortaklığın kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek,
- Kurumsal Yönetim İlkelerine tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak,
- Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetmek ve Yönetim Kurulu ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin kurulmasını sağlamak.

Kurumsal Yönetim Komitesi, temel görevlerinin yanı sıra Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirtilen diğer komitelerin kurulamaması durumunda aşağıdaki görevleri de yerine getirir.

- Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunmak,
- Yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlanması konusundaki ilke ve uygulamaların belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerde bulunmak,
- Ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirlemek ve bu ölçütler çerçevesinde ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunmak.

Riskin Erken Saptanması Komitesi

Riskin Erken Saptanması Komitesi, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uygun olarak, Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek üzere kurulmuştur.

Bu kapsamda, Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin başlıca görevlerine aşağıda yer verilmiştir.

- Şirketin izleyeceği risk yönetimi stratejilerinin ve politikalarının hazırlanması, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulması ve uygulamaların izlenmesi,
- Şirketin taşıdığı temel riskler konusundaki limitlerin belirlenmesi için Yönetim Kurulu'na öneride bulunulması, limit ihlallerinin izlenmesi,
- Risk politikalarının değiştirilmesi konusunda Yönetim Kurulu'na görüş sunulması,
- Riskin belirlenmesi, tanımlanması, ölçülmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesi sürecine yönelik izlemenin ve haberleşmenin yerine getirilmesi,
- Risk ölçüm yöntem ve sonuçlarının doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanmasına ilişkin izlemenin yerine getirilmesi.

Denetim Şirketleri

Gürel YMM A.Ş.

Yasa gereği üç ayda bir geçici vergi beyannamesi denetimi yılda bir yıllık kurumlar vergisi beyannamesi denetimi yapar. Martı tarafından vergi dairesine beyan yapıldıktan sonra denetim raporunu vergi dairesine sunar.

ÇAĞDAŞ BAĞIMSIZ DENETİM HİZMETLERİ A.Ş.

Altı ayda bir SPK mevzuatına göre denetim yapar. Denetim raporunu tastik eder. Tastik edilen denetim raporu YK onayından sonra aynı gün içinde Yönetim Kurulu kararı ile elektronik ortamda KAP'ta yayınlanır.

İÇ DENETİM DEPARTMANI

Martı Grup bünyesindeki bütün departmanların çalışma usul ve Prosedürlerinin uygulamalarının gözetimi, kontrolü ve raporlamasını aşağıdaki başlıklarda yapar. Gerektiği zamanlarda ilgili kişileri Disiplin Prosedürüne göre Disiplin kuruluna sevkini yapar.

1. İşletme varlıklarını korumak ve her türlü kayıpları önlemek,
2. Muhasebe verilerinin doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlamak,
3. İşletme faaliyetlerinin etkinliğini artırmak,
4. Yönetim politikalarına bağlılığı sağlamak.

MARTI HOTELS & MARINAS MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.	KURAL/İLKE	DÖKÜMAN NO: MK-001
		YAYIN TARİHİ: 04.10.2006
	ETİK KURALLAR VE MESLEK İLKELERİ	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 04.10.2006
		REVİZYON NO:00
		SON REV. TARİHİ :00
SAYFA: 1/ 7		

İÇİNDEKİLER

A- ETİK KURALLAR	2
1.MARTI ÇALIŞANLARININ TUTUM VE DAVRANIŞI.....	2
2.AYIRIMCILIK YAPMAMAK VE TACİZDE BULUNMAMAK.....	2
3.MADDE SUİSTİMALİ	2
4.SAĞLIK, GÜVENLİK VE ÇEVREYİ KORUMAK	2
5.MARTI VARLIKLARININ DOĞRU KULLANILMASI VE KORUNMASI	2
6.ÇIKAR ÇATIŞMASI	2
7.BAĞLILIK	3
8.ARMAĞAN VE AĞIRLAMA.....	3
9.HİSSE SENEDİ/TAHVİL/BONO (MENKUL KIYMET) ALIM SATIMI	4
10.BASIN VE HALKLA İLETİŞİM	4
11.HİRSİZLİK VE SAHTEKARLIK	4
12.SİYASİ FAALİYETLER.....	5
13.YETKİLİ MERCİLER İLE İLETİŞİM	5
14.MARTI'NIN BİLGİ TEKNOLOJİLERİNİN KULLANIMI	5
B- MESLEKİ İLKELER	6
1.DOĞRU BELGE VE KAYITLAR.....	6
2.SATIN ALMA.....	6
3.BELGE SAKLAMAK.....	6
4.GİZLİLİK VE TİCARİ SİRLER.....	6
5.DANIŞMANLAR/MÜŞTERİLER/ÜÇÜNCÜ ŞAHISLAR	6
C- İSTİSNALAR	7
D- KURALLARA UYMAMA DURUMU	7

HAZIRLAYAN(LAR)	ONAYLAYAN(LAR)
L.E.A.D.E.R.s Komitesi	L.E.A.D.E.R.s Üst Komitesi

M A R T I HOTELS & MARINAS MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.	KURAL/İLKE	DÖKÜMAN NO: MK-001
		YAYIN TARİHİ: 04.10.2006
	ETİK KURALLAR VE MESLEK İLKELERİ	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 04.10.2006
		REVİZYON NO:00
		SON REV. TARİHİ :00
SAYFA: 2/ 7		

A- ETİK KURALLAR

1.MARTI Çalışanlarının Tutum ve Davranışı

MARTI'nın meslek ilkeleri ve etik standartları herşeyden önce dürüstlük, kanunlara ve evrensel hukuk kurallarına bağlılık, adalet, hakkaniyet, objektiflik, güvenilirlik, tarafsızlık, saydamlık ve ketumiyet gerektirir. Müşterilerimizin, hissedarlarımızın ve iş ortaklarımızın güven ve beğenilerini kazanmak için bu standartlara uyarız.

2.Ayrımcılık Yapmamak ve Tacizde Bulunmamak

- MARTI çalışanları herkese ve diğer MARTI çalışanlarına ırk, renk, din, dil, cinsiyet, milliyet, yaş, medeni hal durumlarını dikkate almadan eşit davranır.
- Çalışma ortamının ayrımcılık ve tedirginlik yaratmamasını sağlamayı MARTI bir politika olarak benimsemiştir. Bu nedenle, ırk, din, dil, cinsiyet, renk milliyet, yaş, medeni durum, engelli olmak ve askerlik durumu gibi konularda tedirginlik yaratmak veya kişileri taciz etmek de dahil tüm ayrımcılık ile ilgili tavır ve davranışlar kesinlikle yasaktır.
- Tüm iş kararları, işin kendi özelliklerine göre değerlendirilir. MARTI piyasadaki en kaliteli iş gücünü istihdam etmeye çalışır ve terfi ve ücretlendirmeyi değer ve performansına göre belirler.

3.Madde Suistimali

MARTI ve MARTI çalışanlarını yasa dışı veya kullanımı izne bağlı madde ve alkol kullanımından korumak amacıyla, görevi başında veya MARTI için çalışmakta olduğu sırada bu maddeleri veya alkol kullanan veya etkisi altında bulunan, bunları satan veya bulunduran çalışanlar hakkında, iş akitlerinin feshi de dahil her türlü disiplin cezası uygulamayı, MARTI bir politika olarak benimsemiştir.

4.Sağlık, Güvenlik ve Çevreyi Korumak

MARTI işini yaparken, çalışanlarının, müşterilerinin ve çevrenin sağlık ve güvenliğinin korunması için gerekli ortamı oluşturmayı taahhüt eder. MARTI çalışanları bu konularda hassas davranıp, tüm yasa ve mevzuata uyararak, sağlık, güvenlik ve çevreye zarar verebilecek her durumu bir üst amirine bildirmeyi görev addeder.

5.MARTI Varlıklarının Doğru Kullanılması ve Korunması

Tüm MARTI çalışanları MARTI'nın varlıklarını hırsızlıktan, kaybolmaktan, çürümekten korumalı ve verimli kullanımını sağlamalıdır. MARTI'nın varlıkları, maddi değerleri olduğu gibi, marka, telif hakkı, meslek sırları ve patentler gibi fikri değerleri de içerir. MARTI'nın varlıkları sadece yasal amaçlar için kullanılabilir.

6.Çıkar Çatışması

- Çıkar çatışması, bir kişinin özel çıkarlarının MARTI'nın çıkarlarına karışması ile oluşur. Çıkar çatışması, bir MARTI çalışanının MARTI'daki görevini tarafsız ve yararlı bir şekilde icra etmesini engelleyecek bir çıkarının bulunması veya o yönde işlem yapması ile ortaya çıkabilir.
- MARTI çalışanları iş ile ilgili hiçbir kararın MARTI'nınkiyle ilgili olmayan çıkarlardan etkilenmesine izin vermemelidir. Bu tür kararlar sadece işin gereği olarak alınmalıdır. Çalışanlar çıkar çatışmasından ve hatta bu izlenimi verebilecek hareketlerden ve MARTI ile hissedarlarının yararlarının maksimize edilmesini engelleyecek işlemlerden kaçınmalıdır.
- MARTI çalışanlarının, MARTI'nın yasal iş hacmini ve çıkarlarını geliştirmek ve karını artırmak

HAZIRLAYAN(LAR)	ONAYLAYAN(LAR)
L.E.A.D.E.R.s Komitesi	L.E.A.D.E.R.s Üst Komitesi

M A R T I HOTELS & MARINAS MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.	KURAL/İLKE	DÖKÜMAN NO: MK-001
		YAYIN TARİHİ: 04.10.2006
	ETİK KURALLAR VE MESLEK İLKELERİ	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 04.10.2006
		REVİZYON NO:00
		SON REV. TARİHİ :00
SAYFA: 3/ 7		

için çok çalışmak ve bu amaçla ortaya çıkan fırsatları değerlendirmek görevi vardır. MARTI çalışanları, MARTI'nın değerlendirip red ettikleri dışında, şirket malı, bilgisi ve pozisyonu nedeniyle edinmiş olduğu bir iş imkanını kendisi için kullanamaz veya üçüncü bir şahısa yönlendiremez.

- MARTI çalışanları kendilerini, kendi çıkarlarınının MARTI çıkarları ile çeliştiği, çatıştığı anlamı verebilecek bir konuma bilerek sokmamalıdır.
- MARTI ve MARTI çalışanının ailesi (ana, baba, kardeş, eş, çocuk, ve kayınları) veya yakın şahsi ilişkisi bulunanlar ile yapılacak işlemlerden önce ilgili çalışan durumu Genel Koordinatör' e iletir, ve işlemin bir çıkar çelişkisi olup olmadığı veya bu izlenimi verip vermediği kararlaştırılır.
- Bir MARTI çalışanı, MARTI'ya karşı olan sorumluluklarını hakkıyla üstlenmesini engelleyecek veya dikkatini başka taraflara çekebilecek etkilerden korumak için, imkanlarının üzerinde borç yükü altına girmemelidir.

7.Bağlılık

- Bir MARTI çalışanı görevi nedeniyle edinmiş olduğu bilgileri görevi sırasında veya MARTI'dan ayrıldıktan sonra dahi sır olarak saklamalıdır. Bu bilgiler, çalışanlar, ücret politikaları, acente ilişki ve fiyatlandırmaları, iş stratejileri ve MARTI'ya ait diğer bilgilerden oluşur.
- Görevinden ayrılmayı planlayan bir MARTI çalışanı bir başka MARTI çalışanını MARTI'dan ayrılmaya teşvik edemez, bu amaçla faaliyet gösteremez.

8.Armağan ve Ağırılama

- Armağan ve ağırılama ile ilgili her konuda MARTI çalışanının doğru değerlendirme yapmak sorumluluğu vardır. Bir iş amacı ve zarureti varsa, saptanmış olan limitin altındaysa, masraflar gerekli ve makul ise, armağan vermek veya kabul etmek, ağırılamada bulunmak veya ağırılanmak, uygun bir davranış olarak nitelenir. Tereddüt halinde çalışanın amirine danışması gereklidir.
- MARTI'nın işlem ve anlaşmaları veya MARTI ile ilişkili herhangi bir iş veya şirket ile ilgili verilmesi gereken bir kararın değerlendirilmesini uygunsuz bir şekilde etkilemek amacıyla MARTI çalışanları armağan veya ağırılama teklif ve kabul edemezler.
- Armağan, bir MARTI çalışanına bir başka bir yerde çalışan tarafından sunulan veya bir MARTI çalışanı tarafından bir başka yerde çalışan birisine sunulan, parasal değeri olan herhangi birşey demektir.
- Ağırılama, (içecek, yiyecek, konaklama, bilet dahil) özel bir iş amacı olan bir durum olup, bir MARTI çalışanının da içinde bulunmasını zorunlu kılar. MARTI, kendi çalışanının da hazır bulunduğu bir başka şirket elemanının ağırılanmasını armağan olarak nitelemez.
- Armağan kabul etme ve sunmanın üst limiti 500 YTLdir.

Armağan Kabul Etmek

- MARTI çalışanı, kararını uygunsuz bir şekilde etkilemiyorsa ve piyasa uygulamaları da böyleyse, limit içinde kalan değerdeki armağanı kabul edebilir. MARTI çalışanları süreklilik veya sıklık gösteren bir biçimde aynı kaynaktan armağan kabul edemez. Armağanın limit altında olup olmadığına MARTI çalışanı karar verir.

HAZIRLAYAN(LAR)	ONAYLAYAN(LAR)
L.E.A.D.E.R.s Komitesi	L.E.A.D.E.R.s Üst Komitesi

MARTI HOTELS & MARINAS MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.	KURAL/İLKE	DÖKÜMAN NO: MK-001
		YAYIN TARİHİ: 04.10.2006
	ETİK KURALLAR VE MESLEK İLKELERİ	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 04.10.2006
		REVİZYON NO:00
		SON REV. TARİHİ :00
SAYFA: 4/ 7		

• Eğer armağanı reddetmek armağanı sunana karşı kabalık veya hakaret olarak nitelenecekse veya MARTI'nın armağanı verenle iş ilişkisinin bozulmasına yol açacaksa, MARTI çalışanına sunulan ve limit üzerinde olduğu anlaşılan armağan, MARTI çalışanı tarafından şahsı adına kabul edilmez ve MARTI adına alınır. Bu durumda armağan MARTI'nın mülkiyetine geçer ve kayıt edilir.
Armağan Sunmak

• Armağanlar zevkli olmalıdır.

• Limiti aşan armağan alımlarında şirket Genel Koordinatör' den ön onay alınmalıdır. Tüm armağan giderleri aynı merci tarafından onaylanmalıdır.

Ağırlama Sunmak

• MARTI çalışanı tarafından sunulan ağırlama zevkli ve bir iş amacına yönelik olmalıdır.

• MARTI çalışanının hazır bulunmadığı ve MARTI tarafından ödenen ağırlamalar armağan olarak nitelenir ve limite tabi tutulur.

Ağırlama Kabul Etmek

• Aşırı abartılı ve zevksiz veya aşırı müsrif, gösterişli davet talepleri kibarca reddedilmelidir.

• MARTI çalışanının hazır bulunmadığı ve MARTI dışında birisi tarafından ödenen ağırlamalar armağan olarak nitelenir ve limite tabi tutulur.

9.Hisse Senedi/Tahvil/Bono (Menkul Kıymet) Alım Satımı

• MARTI çalışanları görevleri sırasında MARTI hakkında önemli bilgiler edinirler. Bir çalışanın kamuya açıklanmamış önemli bilgiler üzerinden menkul kıymet alıp satması veya spekülasyon yapması kanuna ve MARTI politikalarına aykırıdır. Bu gibi yasal olmayan işlemlere "insider trading" denmektedir. Bu tür bilgileri üçüncü şahıslara aktarmak da hem aktaran hem de aktarılan açısından kanuna aykırı olarak nitelenmektedir.

• MARTI çalışanlarının, MARTI veya iştiraklerinin hisse senedini alıp satması ve bu hisse senetleri üzerinden spekülasyon yapması, üçüncü şahıslara bilgi aktarması yasaktır.

• MARTI aynı yasağı bu hisse senetlerinin türev işlemlerine de uygular.

10.Basın ve Halkla İletişim

Genel Koordinatör veya üstü tarafından izin verilmedikçe, yasalar tarafından zorunlu kılınanlar dışında, MARTI'ya ait hiç bir bilgi ve belge MARTI dışına verilemez, dağıtılamaz.

11.Hırsızlık ve Sahtekarlık

Gerek MARTI'nın varlıkları, gerekse üçüncü şahıslara ait varlıklar üzerinde sahtekarlık ve hırsızlık veya benzeri faaliyetlerde bulunan MARTI çalışanı, MARTI'nın öz değerleri ile çelişkiye düşmüş olur.

12.Siyasi Faaliyetler

• MARTI çalışanlarının MARTI ismini herhangi bir siyasi amaçla kullanmaları yasaklanmıştır. MARTI çalışanları siyasetle iştigal etmez.

• MARTI varlıkları ve fonları hiçbir siyasi amaç için kullanılamaz.

HAZIRLAYAN(LAR)	ONAYLAYAN(LAR)
L.E.A.D.E.R.s Komitesi	L.E.A.D.E.R.s Üst Komitesi

MARTI HOTELS & MARINAS MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.	KURAL/İLKE	DÖKÜMAN NO: MK-001
		YAYIN TARİHİ: 04.10.2006
	ETİK KURALLAR VE MESLEK İLKELERİ	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 04.10.2006
		REVİZYON NO:00
		SON REV. TARİHİ :00
SAYFA: 5/ 7		

13.Yetkili Merciler İle İletişim

- İlgili denetleme kurumu veya vergi dairesinin veya herhangi bir resmi dairenin herhangi bir araştırma, soruşturmasına-sözlü, telefonla, yazılı, ziyaretle-muhatap kaldığında veya bir yasal bir belge tebellüğ ettiğinde (ör.mahkeme celbi, icra yazısı, ödeme emri vb.), MARTI çalışanı konuyu derhal amirine ve şirket Hukuk Müşavirine iletir.
- Yetkili resmi mercilerin talepleri eksiksiz, gerçek ve doğru bilgi ile yanıtlanmalıdır. Denetim veya inceleme sırasında, MARTI çalışanları herhangi bir belgeyi gizlememeli, tahrif ve imha etmemeli, denetim ve inceleme elemanına yalan söylememeli, yanlış yönlendirmemeli veya başka bir şahsı bu yönde etkilememelidir.

14.MARTI'nın Bilgi Teknolojilerinin Kullanımı

- MARTI'nın bilgisayarları, iletişim donanım ve yazılımları (telefon, e-mail dahil), diğer bir anlatımla tüm bilgi teknolojisi sistemleri MARTI'nın malı olup iş amacıyla iletişim kurmak ve geliştirmek için kullanıma sunulmuşlardır. Bu nedenle, MARTI çalışanları MARTI'nın bilgi teknolojisi sistemlerini, müşterilere hizmet sunmak ve sair iş amaçları ile kullanmalıdırlar. MARTI çalışanları, MARTI'nın bilgi teknolojisi sistemlerini kullanırken mahremiyet beklentisi içinde olmamalıdır. MARTI, çalışanına haber vermeden, bu tür bilgi ve faaliyeti denetlemek, ulaşmak, incelemek, kopyalamak, silmek ve açıklamak hakkını mahfuz tutar.
- MARTI çalışanları, MARTI'nın bilgi teknolojisi sistemlerini kullanarak göndermiş ve almış olduğu iletişim ve e-mail mesajlarını resmi muhaberat belgesi gibi işleme koyar.
- MARTI'nın bilgi teknolojisi sistemleri, başkalarına karşı düşmanca, müteceviz, gayri kanuni, açığa çık, kötü, küfürlü, terbiyesiz, küçük düşürücü, ayırıcı bilgilerin üretilmesi, saklanması ve iletilmesi amacıyla kullanılamaz. MARTI'nın bilgi teknolojisi sistemleri, gayri kanuni, açık-saçık ve ayırıcı içeriklere sahip web sitelerine bilerek ve isteyerek girmek için kullanılamaz.
- MARTI çalışanları, bilgi teknolojisi sistemlerinin kullanımı, dili ve iletişimi sırasında en üst standartlarda kurumsal ve sosyal, ahlak, tavır ve davranış içinde bulunmak zorundadırlar.
- MARTI'nın işleri için kullanılan tüm bilgi işlem yazılımlarının usulüne uygun olarak lisanslandırılmaları gerekir ve sadece bu lisans içeriğinde kullanılırlar. MARTI'da lisanssız yazılım kullanmak kesinlikle yasaktır.

B- MESLEKİ İLKELER

1.Doğru Belge ve Kayıtlar

- MARTI'nın belge ve kayıtları her zaman doğru ve güvenilir bir biçimde düzenlenmelidir. MARTI'nın iş yaptığı taraflarla olan her türlü ilişki ve işlemleri kayıt ve defterlere doğru ve detaylı olarak kaydedilmelidir.
- MARTI çalışanları herhangi bir belge ve kayıttaki bilgiyi değiştiremez, tahrif edemez.
- Mevzuata ve genel kabul görmüş muhasebe esaslarına her zaman uyulması beklenir.
- Hiçbir MARTI çalışanı hiçbir şekilde MARTI'nın iç ve bağımsız denetçilerini hile ile ikna etmeye, zorlamaya, yönetmeye veya yanlış yönlendirmeye kalkamaz.

HAZIRLAYAN(LAR)	ONAYLAYAN(LAR)
L.E.A.D.E.R.s Komitesi	L.E.A.D.E.R.s Üst Komitesi

MARTI HOTELS & MARINAS MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.	KURAL/İLKE	DÖKÜMAN NO: MK-001
		YAYIN TARİHİ: 04.10.2006
	ETİK KURALLAR VE MESLEK İLKELERİ	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 04.10.2006
		REVİZYON NO:00
		SON REV. TARİHİ :00
SAYFA: 6/ 7		

- MARTI'nın mali, muhasebe ve işletme defterlerine kayıt oluşturan ve kaydedenler, kayıtların doğru ve eksiksiz olmasından ve destekleyici belge ve fişlere sahip bulunmasından sorumludur. Hiçbir MARTI çalışanı bilerek ve isteyerek işlemlerin gerçek niteliklerini saklayan veya yanlışta kayıtlar oluşturamaz ve muhasebeleştirmez.

2.Satın Alma

Satın alma kararları çıkar çatışmalarının sonucu etkilemesine izin vermeden alınır. Bazı satın alma faaliyetleri ihale sistemine tabi tutulabilir. MARTI adil ve tarafsız bir satın alma düzeni içinde kaliteli mal ve hizmet sağlamayı ilke olarak benimser.

3.Belge Saklamak

Belge, defter ve bilgi, yasalarda öngörülen süre boyunca saklanır ve sonra yine yasalarda öngörülen şekilde imha edilir. Bunların imhası, mahkeme kararı, dahili ve harici soruşturma veya olası bir hukuki ihtilaf nedeniyle ertelenebilir. Bu durumdaki bilgi, belge, defter ve kayıta sahip olan veya kontrolünde bulunan MARTI çalışanı konuyu derhal Genel Koordinatör ve Hukuk Müşavirinin dikkatine getirir ve alacağı talimata göre hareket eder. Gerekli bilgi, belge ve kayıtları hazır bulundurmamak, MARTI ve çalışanları aleyhine ceza ve hukuk davalarının açılmasına neden olabilir.

4.Gizlilik ve Ticari Sırlar

- MARTI tarafından oluşturulan ticari önemi haiz sırlar gizlidir. MARTI çalışanları MARTI'nın iş konusu ile ilgili bilgileri kullanırken, görüşürken ve iletirken azami ihtiyatlı davranmalıdırlar.
- Hiç bir MARTI çalışanı, MARTI'nın gizli bilgilerini, MARTI dışında çalışan ve bu bilgileri almaya yetkili olmayan hiç bir kimseye ne sözle, ne yazıyla, ne de elektronik ortamda veremez.
- MARTI'dan ayrılması halinde dahi hiç bir çalışan, MARTI'nın gizli bilgilerini, MARTI dışında çalışan ve bu bilgileri almaya yetkili olmayan hiç bir kimseye ne sözle, ne yazıyla, ne de elektronik ortamda veremez.

5.Danışmanlar/Müşteriler/Üçüncü Şahıslar

- MARTI çalışanları, MARTI'yı temsil edecek üçüncü şahısların seçiminde çok titiz davranmalıdır.
- MARTI çalışanları kendi yapabilecekleri işler için, dolaylı olarak danışman, acenta, müteahhit ve sair temsilciler kullanamaz, kullanılmasını öneremez. Danışman ve müteahhit seçimleri Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
- MARTI çalışanları, müşterilerin, acentaların ve tedarikçilerin MARTI ile olan ilişkilerini istismar etmemelerini sağlamaya ve bu kişiler tarafından MARTI isminin herhangi bir yolsuzluk, sahtecilik, etik ve dürüst olmayan iş ve işlemlerde kullanılmasını önlemeye dikkat etmelidir.
- MARTI çalışanları iş ilişkisi içinde buldukları herkese profesyonellik, nezaket ve saygı ile davranır. MARTI çalışanları müşterilerin memnuniyet ve yararlarının ilk planda olduğunu bilir.

C- İSTİSNALAR

Bazı sınırlı durumlarda MARTI Meslek İlkeleri ve Etik Kuralları' na istisna tanımaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

D- KURALLARA UYMAMA DURUMU

HAZIRLAYAN(LAR)	ONAYLAYAN(LAR)
L.E.A.D.E.R.s Komitesi	L.E.A.D.E.R.s Üst Komitesi

MARTI HOTELS & MARINAS MARTI OTEL İŞLETMELERİ A.Ş.	KURAL/İLKE	DÖKÜMAN NO: MK-001
		YAYIN TARİHİ: 04.10.2006
	ETİK KURALLAR VE MESLEK İLKELERİ	YÜRÜRLÜK TARİHİ: 04.10.2006
		REVİZYON NO:00
		SON REV. TARİHİ :00
		SAYFA: 7/ 7

- Bu ilke ve kuralları ihlal eden veya bu ilke ve kurallardan taviz veren bir MARTI çalışanı, hizmet akdinin fesih edilmesi ve hatta hakkında gerekirse ceza veya hukuk davası açılmasına kadar varabilecek olan disiplin cezasına maruz kalabilir.
- Bu kuralların ihlal edilmekte olduğu şüphesi veya ihtimalinin bulunduğunu iyi niyetle ihbar eden personel hakkında MARTI işlem yapmaz.
- MARTI ilkelerinin ve kurallarının ihlali, başkalarından MARTI ilkelerini ve kurallarını ihlal etmesini istemek veya MARTI ilke ve kurallarının ihlal edilmekte olduğunun bilinmesine rağmen yetkililere bildirmemek disiplin cezası gerektiren hallerdir.
- Her zaman, herhangi bir işlemin MARTI ilke ve kurallarını ihlal edip etmediği MARTI tarafından belirlenir.

HAZIRLAYAN(LAR)	ONAYLAYAN(LAR)
L.E.A.D.E.R.s Komitesi	L.E.A.D.E.R.s Üst Komitesi