



ETİK KOD

*ELMASPLAST PLASTİK AMABLAJ SANAYİ VE TİCERET A.Ş. tarafından oluşturulmuş Etik Kodudur.

Versiyon 1 -Kasım, 2022®

İÇİNDEKİLER

1. Etik Kod Prensipleri	2
1.1. Genel Etik ve Personel İlişkileri Etik Prensipleri	2
1.1.1. Yasal Uyumluluk	2
1.1.2. Zorla İstihdamın Önlenmesi	2
1.1.3. Çocuk İşçiliğinin Önlenmesi	2
1.1.4. Disiplin / Kötü muamele ve Tacizin Önlenmesi	2
1.1.5. Çalışma Saatleri	2
1.1.6. Ücret ve ödemeler	2
1.1.7. İş Tazminatları	2
1.1.8. Ayrımcılığın Önüne Geçme	2
1.1.9. Yabancı Uyruklu İşçilerin İstihdamı	2
1.1.10. İnsan Kaçakçılığı	2
1.1.11. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması	3
1.1.12. Sendika Özgürlüğü	3
1.1.13. Alkol ve Uyuşturucu	3
1.1.14. Çevrenin Korunması	3
1.1.15. Kurum Dışı Çalışma	3
1.2. Üçüncü Taraflarla İlişkilerde Etik Prensipleri	3
1.2.1. Kamu Kurumları İle İlişkiler	3
1.2.2. Müşterilerle İlişkiler	3
1.2.3. Tedarikçilerle İlişkiler	3
1.2.4. Rakiplerle İlişkiler	4
1.2.5. Üyelikler	4
1.2.6. Siyasi Partiler	4
1.3. Kurumsal Yönetim Alanındaki Etik Prensipleri	4
1.3.1. Gizli Bilgilerin İşlenmesi ve Gizliliğin Korunması	4
1.3.2. Kişisel Verilerin Korunması	4
1.3.3. Muhasebe ve Yönetim Bilgileri	4
1.3.4. Şirket Varlıklarının Korunması	4
1.3.5. Kalitenin ve Kurum İmajının Korunması	5
1.3.6. Sınai ve Fikri Mülkiyet	5
1.3.7. Gümrük mevzuatına uygunluk	5
1.3.8. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele	5
1.3.9. Kara Para Aklamayı Önleme	5
1.3.10. Bilişim Suçları	5
1.3.11. Organize Suçlar	5
2. Etik Kurul Çalışma İlkeleri	6
3. İhlaller ve Bildirimi	6

1. Etik Kod Prensipleri

1.1. Genel Etik ve Personel İlişkileri Etik Prensipleri

1.1.1. Yasal Uyumluluk

Şirketimizde yürürlükte olan tüm yasal düzenlemelere uyumlu olarak faaliyetler yürütülür. Yasal konuların takibi ve değişiklik durumlarında sisteme uygunluğunun takip edilmesini sağlar.

1.1.2. Zorla İstihdamın Önlenmesi

Çalışanlarımız ile iş sözleşmesi aracılığıyla mutabık kalınır, zorla veya gönülsüz işçi çalıştırılmaz.

Çalışanlar yasal olarak belirlenmiş uygun bir zaman dilimi dâhilinde iş sözleşmesini sona erdirebilir.

1.1.3. Çocuk İşçiliğinin Önlenmesi

Firmamızda yasal düzenlemelere uygun olarak çocuk ve genç işçi çalıştırma usul ve esaslarına uygun hareket edilir ve 18 yaş altında işçi çalıştırılmaz.

1.1.4. Disiplin / Kötü muamele ve Tacizin Önlenmesi

Her çalışanın kişiliğine ve onuruna saygı gösteririz. Sözlü, fiziksel veya psikolojik taciz ya da zorlamaya izin verilmez. İlgili yasal düzenlemelere uyularak hareket edilir.

1.1.5. Çalışma Saatleri

Çalışma saatlerinin belirlenmesinde ve fazla mesai uygulamalarında yürürlükteki kanun ve yükümlülüklerle uyulur.

1.1.6. Ücret ve ödemeler

Kanunlar ile karara bağlanan normal ve fazla çalışma ödemeleri yapılır, ILO standartlarına göre asgari geçim standardı sağlanır.

1.1.7. İş Tazminatları

İş tazminatları yasalar çerçevesinde belirlenen düzenlemelere uygun olarak uygulanır.

1.1.8. Ayrımcılığın Önüne Geçme

Kişiler ırk, dil, din, etnik köken, siyasi görüş, renk, cinsiyet, yaş, medeni durum ayrımına göre değil, işi yapabilme becerileri esas alarak istihdam edilir. Ayrıca ücretlendirme, sosyal yardım ve terfilerde ayrımcılık uygulanmaz.

1.1.9. Yabancı Uyruklu İşçilerin İstihdamı

Şirket tarafından yabancı işçilerin çalışma konusundaki yasal hakları korunur ve iş sözleşmeleri anlayacakları dilde düzenlenir.

1.1.10. İnsan Kaçakçılığı

İnsan kaçakçılığı ile ülkeye gelmiş olan ve çalışma izinleri bulunmayan işçiler şirkette çalıştırılmaz.

1.1.11. İş Sağlığı ve Güvenliğinin Sağlanması

Risk analizine dayalı proaktif bir yaklaşım benimseneceği, tüm çalışanlarının iş sağlığı iş uygulamalarına katılımının sağlanacağı ve çalışanların genel sağlığını ön planda tutan bir çalışma sistemi uygulanacağı taahhüt edilir.

1.1.12. Sendika Özgürlüğü

Örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme hakkına saygı gösterilir ve bu konuda mevcut yasal düzenlemelere uygun davranılır.

1.1.13. Alkol ve Uyuşturucu

İş yerinde uyuşturucu, alkol ve yasa dışı ilaç bulundurmak ve kullanmak güvenliği tehlikeye atacağından yasaktır. Bu kurallara uyulmaması disiplin suçudur ve Disiplin Yönetmeliğine göre yaptırım uygulanır.

1.1.14. Çevrenin Korunması

Çevre politikamız doğrultusunda üretim faaliyetlerimizin çevresel etkilerini azaltarak çevrenin korunmasını her zaman ön planda tutulmaktadır. Bu bakış açısı ile Çevre politikası ve taahhütlerimizin şeffaf bir şekilde duyurulması sağlanır ve çevrenin korunması için iletişim ve katılım herkese açık hale getirilir.

1.1.15. Kurum Dışı Çalışma

Şirketimizin hammadde ve hizmet sağlayıcısı olan tedarikçileri, rakipleri olan kurumlara danışmanlık vermek veya ücretli/ücretsiz çalışmak kesinlikle yasaktır.

İnsan Kaynakları ve Yöneticilerin yazılı onayı olmadan kurum dışında herhangi bir işte ücretli veya ücretsiz çalışmak ve ticari ilişkilerde bulunmak yasaktır.

1.2. Üçüncü Taraflarla İlişkilerde Etik Prensipleri

1.2.1. Kamu Kurumları İle İlişkiler

Belirli bir vekâletname ile şirket faaliyetlerini kamu kurumlarında temsil etmeye yetkilendirilen kişilerin doğrudan veya dolaylı olarak menfaat sunan hiçbir durumda bulunmamaları sağlanır.

1.2.2. Müşterilerle İlişkiler

Şirketimizin hedefi Müşterilerden gelen taleplerin doğru ve zamanında karşılanmasını sağlamaktır. Müşterilerle etik değerlere ve şirket kültürüne uygun şeffaf ilişkiler geliştirilir. Tedarik ilişkilerinde yasal hükümler ve sözleşme koşullarına uygunluk sağlanır.

1.2.3. Tedarikçilerle İlişkiler

Tedarikçiler sundukları malın/hizmetin kalitesi, yönetim sistemlerinin uygulanması, fiyat politikası, bilgi güvenliği gibi objektif parametrelere dayanarak tedarikçi seçme kriterleri belirlenir ve bu temele dayanan değerlendirmeler sonrasında yetkin tedarikçiler seçilir.

1.2.4. Rakiplerle İlişkiler

Modern ve serbest piyasada rakiplerin şirket gelişiminin vazgeçilmez bir ögesi olduğu düşünülür. Bu bağlamda rakiplere yönelik endüstriyel casusluk veya yolsuzluk gibi yöntemlerle rakipler hakkında bilgi edinmeye çalışılmaz.

1.2.5. Üyelikler

Çalışanların sektörel veya bilimsel kategorilerde olsa bile komitelerde ve derneklerde şirketi temsil edebilmesi için üst yönetim tarafından yetkilendirilmesi gereklidir.

İlgili dernek veya komitelerde toplantılara katılması gerekli durumlarda rekabeti ve piyasayı koruyan gerekliliklere aykırı davranışlarda bulunulmamalıdır.

1.2.6. Siyasi Partiler

Çalışanlar şirket adına siyasi partilerin seçim kampanyalarına katılmaya, siyasi ihtilaflara katılım için kamuoyunda destek vermeye yetkili değildirler.

1.3. Kurumsal Yönetim Alanındaki Etik Prensipleri

1.3.1. Gizli Bilgilerin İşlenmesi ve Gizliliğin Korunması

Ürünler, üretim süreçleri, satış stratejileri ve ticari ilişkiler, müşteri bilgileri, sektörel ve endüstriyel teknolojik bilgiler, finansal işlemler, maliyetler, yatırımlar, projeler, tedarikçi bilgileri ve fiyat politikaları, lojistik çözüm ortakları, bilgi teknoloji iş geliştirmeleri ve iş geliştirme faaliyetleri vb. kapsamdaki tüm bilgiler gizli olarak kabul edilir.

Çalışanların görev, yetki ve sorumlulukları doğrultusunda kullandıkları her türlü bilgi ve belge şirketin özel mülküdür. Gizli bilgi dâhil olmak üzere, çalışanın şirketle ilişkisinin sona ermesinden sonra da şirkete ait her türlü bilgiyi koruma yükümlülüğü devam etmektedir.

1.3.2. Kişisel Verilerin Korunması

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin KVKK uygun faaliyetler yapılır.

1.3.3. Muhasebe ve Yönetim Bilgileri

Muhasebe şeffaflığı gereğince finansal raporlar ve kayıtlar yürürlükteki ilgili yasalara uygun olarak hazırlanır ve muhafaza edilir. Gerçekleştirilen tüm finansal faaliyetler denetim/kontrol faaliyetleri göz önünde bulundurularak eksiksiz ve doğru olmalıdır.

1.3.4. Şirket Varlıklarının Korunması

Çalışanlar şirket tarafından görevlerini yerine getirmek amacıyla sağlanan maddi ve maddi olmayan varlıkların korunması ve bakımından doğrudan sorumludur. İlgili varlıklar mesai saatleri içerisinde göreve dâhil olmayan faaliyetlerde kullanılamaz.

1.3.5. Kalitenin ve Kurum İmajının Korunması

Çalışanlar şirketin kurumsal itibarının ve kalitenin korunmasına katkıda bulunmakla yükümlüdür.

1.3.6. Sınai ve Fikri Mülkiyet

Fikri ve Sınai Mülkiyet alanında yasal mevzuat hükümlülüklerine uyum sağlanır.

Ayrıca iletişim ve pazarlama ihtiyaçları için kullanılan fotoğraf, şema vb. malzemelerin işlenmesi bağlamında telif haklarını ihlal etmemek için gerekli ön kontroller yapılır.

Yasa dışı veya yetkilendirilmemiş lisans yazılımların kullanılmaması sağlanır.

1.3.7. Gümrük mevzuatına uygunluk

Gümrük ile ilgili yürürlükteki tüm yerel ve uluslararası mevzuatlara uymayı, bu mevzuatlarla bağdaşan ve ürettiği ürünlerin yasadışı sevkiyatını önleyecek tedbirler almayı sağlayıcı uygulamalar bulunur ve devam ettirilir. Yüklemelelerinde, güvenliği ihlal edecek nitelikteki bildirimsiz malların (uyuşturucu, patlayıcı, biyolojik madde ve kaçak mallar) bulunmaması sağlanır.

1.3.8. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Şirketimiz rüşvet ve yolsuzluğun karşısındadır, bu sebeple amacı ne olursa olsun ister doğrudan isterse başka bir taraf vasıtası ile rüşvetin alınması veya verilmesi vasıtasıyla yolsuzluğa başvurmak kabul edilemez.

1.3.9. Kara Para Aklamayı Önleme

Ticari işlemlerin şeffaflık, doğruluk ve iyi niyet çerçevesinde gerçekleşmesi sağlanır. Şirketin finansal/ekonomik koşulların ilgililer tarafından açıkça belirtilmesi sağlanır. Suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesi için paydaşlarla ticari ve profesyonel güvenilirliklerine ilişkin durum tespitleri doğrultusunda ilişkiler geliştirilir.

1.3.10. Bilişim Suçları

Şirketin bilgi teknoloji kaynakları (bilgisayar, internet, e-posta vb.) kurumsal güvenlik politikalarına aykırı olarak yasa dışı davranışlarda bulunmak amacıyla kullanılmaması adına personellere duyurulması sağlanır.

1.3.11. Organize Suçlar

Yasal düzenlemelerle organize suç olarak atfedilen herhangi bir durum içerisinde olmaktan kaçınılır. Ulusal ve uluslararası ilişkilerin yasalara ve düzenlemelere uygun olarak yapılması sağlanır.

2. Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik kurul çalışma ilkeleri aşağıdaki maddelerde belirlenmiştir ve Etik Kurul bu ilkeler doğrultusunda faaliyet göstermektedir.

- Bildirim veya şikâyette bulunanların talep etmeleri durumunda kimlikleri gizli tutulabilir ve soruşturmalar gizlilik kuralları çerçevesinde yapılır. İddia sahibinin **kasti olarak** asılsız bildirimde bulunduğu konusunda **ciddi şüphe oluşması halinde**, iddia sahibi hakkında da disiplin yönetmeliği uygulanır. Konunun Disiplin Kuruluna sevkine veya yargı organlarına intikali durumunda yasal zorunluluklar ve gereklilikler nedeni ile bildirim veya şikâyette bulunan kişilerin kimlik bilgileri açıklanabilir.
- Etik kurul, soruşturması ile ilgili objektif delil ve bilgi ihtiyacı olması durumunda doğrudan talepte bulunma yetkisine sahiptir. Elde edilen bilgi ve belgeleri soruşturma konusu ile sınırlı olacak şekilde inceleyebilir.
- Kurulun aldığı kararlar ve objektif deliller tutanak ile yazılı halde kayıt altına alınır ve üyeler tarafından onaylanır.
- Kurul üyeleri görevlerini yerlerine getirirken bağlı oldukları organizasyon hiyerarşisinden bağımsız olarak hareket eder. Kendilerine etik kurul üyeliği faaliyetlerinden dolayı amirleri tarafından baskı yapılamaz.
- Uzman görüşüne başvurulması gereken konularda gizlilik kuralları çerçevesinde uzmanlardan dış hizmet alınabilir.
- Kurulda yapılan değerlendirme sonucunda alınan karar gereği disiplin kuruluna sevk edilmeyecek bir konu ise ilgili taraflara gerekli bilgilendirme ve uyarılar yapılır.
- Etik kurul tarafından disiplin kuruluna sevk edilme kararı olması durumunda **Disiplin Yönetmeliği** hükümleri uygulanır.

3. İhlaller ve Bildirimi

Bu Etik Kodlara aykırı hareket edildiğine yönelik görüş ya da şüphe varsa Etik Kurul'a hemen iletilmelidir.

Şirketimiz şeffaflık ve dürüstlük ilkesini temel prensip olarak benimsemektedir. Bu sebeple iyi niyetle kaygı ve şüphelerini dile getiren bir çalışan desteklenmekte ve bilgilendirmeleri gizlilik esaslı değerlendirilmektedir. Hiçbir çalışan Etik Kurula yapmış olduğu Etik Kural ihlali olduğuna inandığı bir bildirim nedeniyle baskı veya cezalandırmaya tabi tutulamaz.

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki iletişim bilgileri kullanılabilir.

e-posta: info@elmasplast.com