

BIOPLAST AMBALAJ SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. İŞ DAVRANIŞI ETİK VE UYUM KURALLARI

1. Temel Etik Değerlerimiz

Tüm faaliyetlerimizde doğruluk, dürüstlük, adalet ve hakkın gözetilmesini temel ilkelerimiz kabul ediyoruz. Faaliyette bulunduğumuz ülkelerin yasalarına uyumun yanı sıra insana, çevreye, topluma, gelenek ve göreneklere saygılı davranmayı da iş kültürümüzün bir gereği sayıyoruz. Temel değerler olarak benimsediğimiz iş etiği kuralları tüm çalışan ve paydaşlarımızın davranış standartlarını belirlerken, ilişkilerimizin doğruluk ve dürüstlük çerçevesinde yürümesine rehberlik ediyor.

Bioplast Ambalaj için, sahip olunan markaların adının güven, dürüstlük ve profesyonellekle anılmasının devamı ve daha ileri noktaya taşınması, tüm çalışanların birincil sorumluluğudur. Bu doğrultuda, Bioplast Ambalaj çalışanlarımızdan beklenenler aşağıda sıralanmıştır:

1.1 Çalışanların Uyması Gereken Etik Davranış Kuralları

- Yasalara daima uymak,
- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,
- Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak,
- Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet almamak ve vermemek, bu nevi hareketlerin yapılmasını bilgisi olduğu ölçüde önlemek, yolsuzlukla mücadele kurallarına uygun hareket etmek;
- Sürdürülen görevlerde, ilgili iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket etmek ve bu kapsamda diğer çalışanların işlerini gereği gibi yerine getirmelerini engelleyecek davranışlarda bulunmamak, iş ahengini bozmamak
- Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,
- Şirketin bilgi ve bilgi sistemleri de dahil olmak üzere, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumak,
- Parasal değeri olan veya olmayan, şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için mesai zamanını ve şirket kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmamak,
- Ücret, ücret eklentileri ve bunlarda zaman içerisinde yapılacak düzenlemeleri gizli tutmak, kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak, çalışma barışı bozacak şekilde spekülasyon amaçlı kullanmamak.

2.1 Bilgi Güvenliği

Bilgi güvenliği ve gizliliği konusundaki tüm Şirket dzenlemeleri, taahhütname ve yönetmelikler aŐađıdaki maddelerin tamamlayıcısı olarak kabul edilir.

2.1.1 Fikri Mülkiyet Hakları

- Yeni geliŐtirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlamak, bu tür buluş ve bilgilerin yazılı onay alınmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılmasını önlemek,
- Diğer firmalara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınaî mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir Şekilde –bilerek- yetkisiz kullanımından kaçınmak,
- Őirketimize ait her türlü fikri ve sınaî mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgilerin üçüncü kişiler ile paylaşılmasının gerektiği durumlarda, haklarımızın korunması için gerekli tedbirleri ilgili prosedürlere uygun olarak almak.

2.1.2 Bilgi Yönetimi

- Tüm kayıtların yasal süresinde sağlıklı bir Şekilde tutulmasını ve arŐivlenmesini sağlamak,
- Üçüncü kişilerden gelen Şirket için gizli kategorisine giren bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamak,
- Şirketin açıkladığı beyan ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği göstermek.

2.1.3 Güvenlik ve Kriz Yönetimi

- Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı Şirket çalışanlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini, işletme ve idari alanların korunması için gerekli tedbirleri almak ve iletişimini sağlamak,
- Terör, doğal afet vb. olması durumunda oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapmak, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlamak,
- Şirket varlıklarının çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri almak.

2.1.4 Gizlilik

- Bioplast Ambalaj'a ait mali ve ticari sırların, Őirketlerin ait rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların “gizlilik” çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamak,

- İş gereği öğrenilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun, kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak, spekülasyon amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmamak,
- Çalıştıkları şirketler ve bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi ve şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri, hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak, gerekli izinleri almadan üçüncü kişiler ile paylaşmamak.

2.1.5 Sosyal Medya Kullanımı

- Şirket tarafından sağlanmayan veya kontrol edilmeyen sosyal medya kanallarında, kamuya açık forum, kişisel blog, sosyal medya hesaplarında, web üzerinde ve mobil uygulamalar dahil her türlü platformda, şirket hakkında bilgi paylaşımı yasaktır.

2.2 Çıkar Çatışmasından Kaçınmak

- Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eder.

2.2.1 Kendi veya yakınlar lehine işlem yapmama

- Unvan ve yetkiden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamak,
- Yapılacak kişisel yatırımlarda, mevcut çalışılan kurumla çıkar çatışması durumuna düşmemeye özen göstermek,
- Yapılacak kişisel yatırımların veya herhangi bir iş faaliyeti dışındaki uğraşların, hâli hazırda devam eden Bioplast Ambalaj' daki görevini yapmasına zaman ve dikkat verme açısından engel olmamasına özen göstermek ve ana görevlere odaklanmayı önleyen bu gibi durumların gerçekleşmesinden kaçınmak.
- Çalışan ile müşteri veya tedarikçi konumundaki şirkette, aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin, birinci derece akraba olması durumunda, üst amiri durumu yasaktır.
- Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette, yakınlarının pay veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda, üst amirine bilgi vermek zorunludur.

2.2.2 Temsil ve organizasyon davetlerine katılım

İş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği genel katılıma açık; konferans, resepsiyon, tanıtım etkinlikleri, seminerler vb. dışındaki, karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek sportif faaliyetler, yurt içi/dışı geziler, vb. davetlere katılım Genel Müdür onayına bağlıdır.

2.2.3 İşten Ayrılanların Topluluk İle İş Yapması

- Şirketteki görevinden ayrıldıktan sonra, kendisi bizzat şirket kurarak ya da başka bir şirkete ortak olarak, Bioplast Ambalaj' a satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık veya benzeri şekillerde iş yapmak, olumsuz algı oluşturabilecek, dikkat edilmesi gereken çok önemli bir husustur. Şirketten ayrılan bir çalışanın, başka bir şirkette üst yönetimde ya da karar verici bir pozisyonda olması da, ayrıca dikkat edilmesi gereken bir husustur.
- Böyle bir sürecin öncesi ya da sonrasında Şirket menfaatleri çerçevesinde hareket edilmesi, ahlaki ve etik kurallara riayet edilmesi, süreç öncesi ve sonrasında çıkar çatışmalarına izin verilmemesi gereklidir.
- Şirketten ayrılmış bir çalışanın tekrar istihdam edilmesi durumunda, Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri ile belirtilen ilkelerden herhangi birine uymama sebebiyle ilişkisinin kesilmemiş olması şartı aranır.

2.2.4 İçsel Bilgilerin Paylaşılması ve Ticareti (Insider Trading)

- Bioplast Ambalaj' a ait her türlü ticari, mali, teknik ve hukuki vb gizli bilgiyi kullanarak veya üçüncü şahıslara vererek, borsalardan doğrudan veya dolaylı pay alım satımı yapmak da dahil, herhangi bir ticari menfaat elde etmeye çalışmanın (insider trading) yasal bir suç olduğunu bilmek ve kesinlikle teşebbüs etmemek.
- Şirketten ayrıldıktan sonra da, gizliliğin korunması için gerekli tedbirleri almak ve Bilgi Güvenliği Taahhünamesine uymak.

2.3 Yolsuzlukla Mücadele

- Bioplast Ambalaj rüşvete ve her türlü yolsuzluğa karşıdır. Yolsuzluk, ticari hayata, kurumlara ve çalışanlarına zarar verir, ticari itibarı ve saygınlığı tamir edilemez şekilde zedeler. Bioplast Ambalaj rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda son derece titiz ve hassastır. Tüm çalışanlar ve şirket adına hareket eden tüm üçüncü kişiler, yolsuzlukla mücadele kurallarına ve ilgili mevzuata uymakla yükümlüdür.

2.3.1 Hediye Almak ve Vermek

Bioplast Ambalaj prensip olarak tüm çalışanlarının, müşteriler, tedarikçiler, bayiler, yetkili satıcı ve yetkili servisler dahil tüm üçüncü kişilerle hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü dahil, maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek ilişkilere girmelerini yasaklar.

Bioplast Ambalaj ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde, aşağıda belirtilmiş olan kriterlere uyulmalıdır;

- Yasal ve ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra / promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek (imtiyaz veya referans sağlama, ihalenin kazanılmasına sebep olma vb.) herhangi bir hediye kabul veya teklif edilmemelidir.

- Hediyeler hiçbir şekilde nakit olarak ya da nakde dönüştürülebilir şekilde (hediye çeki gib) verilmemelidir.
- Tedarikçilerden, müşterilerden veya üçüncü kişilerden uygunsuz olarak algılanabilecek, hiçbir indirim ya da menfaat talep edilmemeli, üçüncü kişilere teklif edilmemeli ve/veya teklif edildiğinde kabul edilmemelidir.

2.3.2 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Bioplast Ambalaj' da ve grup şirketlerinde rüşvet ve yolsuzluğun hiçbir şekline tolerans gösterilmez. Ticari faaliyette bulunduğumuz her yerde uygulanan rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kanun ve yönetmeliklerine kati surette uyum sağlar ve çalışanlarından da aynı şekilde uymalarını bekler.

- Tedarikçilere, danışmanlara vb diğer taraflara yapılan tüm ödemeler, hizmete / ürünlere bağlı olmalıdır ve rüşvet olarak yorumlanabilecek hiçbir şeye bağlı olmamalıdır.
- Bioplast Ambalaj şirketleri çalışanları ve şirket adına iş yapan kişi / kurum / kuruluşlar kamu kararlarını veya ticari kararları etkileyeceğine veya bir kamu faaliyetinin / ticari faaliyetin uygunsuz ifasına neden olacağına inanılan hiçbir hediye, armağan, eğlence veya sair menfaat teklif etmemeli, vermemeli ve almamalıdır.
- Tüm çalışanlarımız Madde 2 içerisinde detaylandırılan herhangi bir vaka konusunda, şüphe veya iddiası varsa, bunu raporlamak zorundadır (Nasıl hareket edileceği konusunda şüphe olması durumunda 5. Madde kılavuzluk edecektir.)

3. İş Sağlığı ve Güvenliği

- Şirketimiz, işyerinde ve işbaşında, işçi sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir. Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket ederler ve gerekli önlemleri alırlar. İş sağlığı ve güvenliği iyileştirme etkinliklerini tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimserler,
- Çalışanlar, işyeri ve/veya işçiler bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiç bir eşya ya da maddeyi işyerinde bulundurmayacaklardır,
- Çalışanlar; geçerli bir doktor raporuna istinaden bulundurulanlar hariç, işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırııcı maddeleri bulundurmuyacak, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmayacaklardır.

4. Sivil Toplum Kuruluşları ve Siyasal Faaliyet

Çalışanların, görev aldıkları siyasi faaliyetler sebebiyle, mevcut görev ve sorumluluklarında çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durmaları gerekir.

- Bireysel olarak yürütülen siyasi faaliyetlerde şirket adı, şirket içindeki unvan ve şirkete ait kaynaklar kullanılamaz.

- Çalışma saatleri ve işyeri ortamı içerisinde siyasi propaganda yapılamaz, hiçbir şekilde çalışanların bir siyasi partiye üye olması istenemez, bu faaliyetlerle ilgili olarak diğer çalışanların vakti alınmaz.

Şirketi temsilen herhangi bir sivil toplum kuruluşuna üyelik ve çalışmalarına katılım, Şirket bilgisi dahilinde gerçekleştirilebilir.

5. Etik Davranış Kuralları Uygulama Prensipleri

İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü ve Bir Endişeyi Raporlama

Bioplast Ambalaj açık ve şeffaf iletişime önem verir. Şirketimizin, çalışanlarımızın Bioplast Ambalaj şirket politika ve prosedürlerinin ihlal edildiğini düşündükleri işlem ve davranışları bildirebilmeleri için Etik Hattı mevcuttur. Etik hatta bildirim e-mail (coskunymz@bioplastambalaj.com) vasıtasıyla yapılabilir.

Bu tür kaygılar oluştuğunda, çalışanların Etik Hattan iletişime geçmeden, öncelikli olarak sıralı amirlerine danışmaları önerilmekle beraber, kaygıları bu yolla giderilmediği durumlarda, çalışanlar Etik Hat aracılığı ile Bioplast Ambalaj yetkili birimi olan Etik Kuruluna ulaşabilecektir.

Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirim, 3. şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneyecektir.

- Etik kurallara aykırı davranışta bulunmayı reddeden ve iyi niyetle bildirimde bulunan herhangi bir çalışanın, iş yerinde ya da dışında tehdit edilmesine, söz konusu çalışana misilleme yapılmasına veya bu çalışanın herhangi bir şekilde zarar görmesine izin verilmez. Bu tip davranışlar etik kural ihlali olarak yorumlanır ve gerekli disiplin cezaları uygulanır.
- Bildirimde bulunanın, ihbar edilen hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin, bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur.
- Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde, etik kural ihlali olarak yorumlanır ve gerekli disiplin cezaları uygulanır.

Bildirim mekanizmasının çalışmasına uygun ortamın ve etkinliğinin sağlanması için en başta yönetim güvence verir. Çalışanlar ise, bildirim mekanizmasının etkinliğinin sağlanmasında, yönetime destek vermeleri yönünde bilinçlendirilir.

İhbar edilebilecek ihlal veya uygunsuz davranış biçimlerinden bazıları şunlardır:

- Çevre, sağlık ve güvenlik meseleleri
- İşyeri anlaşmazlıkları ve görevi kötüye kullanma
- Bilgi koruma ve veri gizliliğinin ihlal edildiği durumlar

- Tehdit ve fiziksel şiddet uygulama
- İç ve dış mevzuata aykırı uygulamalar
- İnsan hakları ve çalışan hakları problemleri ve/veya ihlal şüpheleri
- Rüşvet, yolsuzluk ve emniyeti suistimal olarak değerlendirilebilecek suç unsurları
- Haksız ve şahsi menfaat sağlanması
- Gizli bilgilerin sızdırılması (Ticari sır kapsamındaki; Sözleşmeler, patentler, proje bilgileri, ihale fiyat bilgileri, henüz açıklanmamış ürün fiyatları ve maliyetler, şirket mali veri ve tabloları, müşteri ve satıcı bilgileri, çalışanlarla ilgili kişisel veriler gibi)
- Yöneticilerin çalışanları özel işlerinde kullanması
- Performans değerlendirmesinde adil olmamak
- Çalışanlara eşit muamele edilmemesi
- Görevi ihmal ve kötüye kullanma