	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:1/5

1- AMAÇ ve KAPSAM

Etik, en basit anlamıyla insan ilişkilerinde genel geçerliliğe sahip ve evrensel olarak kabul görmüş değer yargılarını inceler. İş etiği ise iş dünyasındaki davranışlara rehberlik etmek üzere geliştirilen ilkeler bütünüdür.

Petek Plastik olarak temel değerleri ve ilkeleri iş etiği kurallarımıza rehberlik ederken tüm iş ilişkilerimize ve işlemlerimize temel teşkil eden beklentilerimizi, standartlarımızı ve etik uygulamalarımızı oluşturur.

2- SORUMLULUK

Bu prosedürün uygulanmasından başta Petek Plastik Etik Kurul Başkanı, Etik Kurul Üyeleri ve İnsan Kaynakları departmanı sorumludur.

3- UYGULAMA

3.1 Etik Kurallar, Çalışma İlkeleri, Etik Kurul Görev ve Sorumlulukları

3.1.1 Dürüstlük

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarımız, müşterilerimiz ve tedarikçilerimizle ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz.

3.1.2 Çıkar Çatışmasından Kaçınma

Çıkar çatışması, bir kişi ya da kurumun statüsünü uygunsuz bir şekilde kullanmak suretiyle kişisel ya da kurumsal menfaatler elde etme potansiyelini gösteren durumdur.

Petek Plastik Olarak, işle ilgili faaliyetlerimizde çıkar çatışması oluşturabilecek durumlardan uzak durmayı amaçlarız. Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemlerle korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uyguluyoruz. Tereddütte kaldığımız durumlarda yöneticimize, Etik Kurul'a danışırız.

3.1.3 Kendi ve Yakınları Lehine İşlem Yapmama

Eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi olan çalışanların aynı organizasyonda birbirleri ile raporlama bağı içinde olmaları, karar alma mekanizmaları içinde birlikte yer almaları ve işe alım süreçlerinde karar verme durumunda olan yöneticiler ve insan kaynakları yetkilileri, iş başvurusunda bulunmuş bir adayla

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:2/5

eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi içinde olması durumunda çıkar çatışmasını giderecek önlemleri almak için, çıkar çatışması durumu bulunmayan alternatif insan kaynakları görevlilerinin sürece dâhil edilmesi yoluyla sağlanabilir.

Çıkar çatışması teşkil edecek şekilde, Petek Plastik çalışanlarının rakip, tedarikçi ya da müşteri ilişkisi içinde olan veya iş yapma çabası içindeki herhangi bir kuruluşta, kendisinin, eş ve üçüncü derece dâhil akrabalarının mali çıkarının olmaması gerekir. Petek Plastik çalışanlarının bu kuruluşlarla ortaklık, yönetim kurulu üyeliği, danışmanlık, çalışan ilişkisi içinde olmamaları esastır. Yukarı da belirtilen durumlarda çalışanların yöneticilerine, Etik Kurul'a danışmaları gerekmektedir. Petek Plastik çalışanlarının doğrudan ve dolaylı yollarla 'tacir' veya 'esnaf' sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması, her ne ad olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları; mevcut görevleri ile çıkar çatışması yaratmaması, bu görevlerin sürdürülmesi bakımından olumsuzluk teşkil etmemesi ve şirket İnsan Kaynakları Üst Yöneticisi ile Genel Müdürü'nün onaylaması koşuluyla mümkündür.

3.1.4 Hediye Kabul Etme ve Verme


Petek Plastik çalışanlarının kendi menfaatleri için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım, ağırlama, özel indirim, komisyon veya iskonto istememeleri veya kendilerine gelen bu tarz teklifleri kabul etmemeleri gerekir.

Sembolik anlamı olduğuna dair şüphe olmayan hediyeler hariç olmak üzere, ticari ilişki içinde olunan kişi veya kurumlardan gelen hediyeler kabul edilmez.

Çalışanlarımızın, nakit para veya nakit dengindeki hediyeleri, tutarları ne olursa olsun, kabul etmemeleri veya tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden ya da müşterilerden borç almamaları gerekir.

Çalışanlarımız, iş dünyasında makul sınırlarda eğlence ve yemek aktiviteleri düzenleyebilir, benzer aktivitelere iştirak edebilir. Şirketi temsilen katılım sağlanan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt ve benzeri hediyeler alınabilir. Çalışanlarımız, şirketin tanıtım amaçlı hazırladığı hediyeler/promosyonlar dışında iş ilişkisi içerisinde oldukları kurum ve kişilere hediye veremezler. Müşterilere, tedarikçilere ve iş ilişkisi içerisinde bulunulan

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:3/5

diğer üçüncü şahıslara verilmek üzere belirlenen hediyeler ve promosyon malzemeleri Genel Müdür tarafından onaylanmalıdır.

Rüşvet ve/veya komisyon verilmesi, alınması veya önerilmesi hiçbir koşul altında kabul edilemez.

3.1.5 Siyasi Faaliyetler

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 alınamaz.


3.1.6 İşten Ayrılanların Petek Plastik ile İş Yapmaları

Petek Plastik'ten ayrılan çalışanların, Petek Plastik şirketine satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerle iş yapabilmesi için; Daha önce çalışmış olduğu şirkette hakkında disiplin kaydı olmaması, daha önce çalışmış olduğu şirkette üstlenmiş olduğu görevlerden ötürü bir çıkar çatışması bulunmaması gerekmektedir. Bu şartların sağlanması koşuluyla işten ayrılanların Petek Plastik ile iş yapabilmesi için ilgili birimin yöneticisi tarafından hazırlanacak bir raporun Etik Kurul tarafından onaylanması gerekmektedir.

3.1.7 Yolsuzluk ve Rüşvet

Yolsuzluk; doğrudan doğruya ya da dolaylı yollardan rüşvet ve yasadışı bir menfaat temin eden kişinin yürüttüğü görevlerin veya gerekli davranışların yasalara uygun bir şekilde yerine getirilmesinde sapmalara yol açan rüşvet veya başka her türlü yasadışı menfaatin talep ve teklif edilmesi, verilmesi ya da kabul edilmesidir. Rüşvet ise bir kişinin, bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için üçüncü bir kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde yarar sağlamasıdır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:4/5

Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekil ve alanda gerçekleştirilebilir;

Örnek:

Nakit ödemeler

Siyasi ve diğer bağışlar

Hediye ve ağırlama

Sosyal haklar

Diğer menfaatler

Petek Plastik her türlü rüşvet ve yolsuzluğa karşı olmakla birlikte ilgili yasa, düzenlemelere ve ilkelere uyum sağlamak konusunda kararlıdır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle kabul edilemez.

Rüşvet ile Şirket'ten hizmet almak isteyen ve hizmet talep eden üçüncü taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesi esastır.


3.1.8 Taciz ve Psikolojik Bezdirme

Çalışanlarımıza veya çalışanlarımız tarafından iş ilişkisi içerisinde bulunduğumuz müşteri ve tedarikçilerimize yönelik, işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlık ihlaline müsamaha gösterilmez. Bu tür ihlal durumlarını bildiren ya da soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere yönelik muhtemel olumsuz tutum ve davranışlar etik kurallarımızın ihlali olarak değerlendirilir. Psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacını güden sistematik ve planlı davranışlara tolerans gösterilmez.

3.1.9 Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik

Bilgi, Petek Plastik' in vizyonunu gerçekleştirme yolunda kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması tüm şirketlerimizin ve çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:5/5

Gizli bilgi bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla; Petek Plastik A.Ş.' ye ait fikri mülkiyet hakları ve her türlü yeniliğin yanı sıra; personelin yazdığı, bulduğu, geliştirdiği veya uygulamaya aldığı veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, iş süreçleri, reklam, ürün ambalajı ve etiketler ile iş planları (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel özlük bilgileri, müşteri listeleri, fiyat, ürün tasarımları, yöntem bilgisi (know-how), şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimlik bilgileri, tedarikçilere ilişkin bilgiler ve benzeri her türlü yazılı, grafik veya makinede okunabilir bilgileri içerir.


3.1.10 Uygulama Esasları

Petek Plastik çalışanlarının gizli bilgilere ilişkin hassasiyet göstermesi ve uyması gereken esaslar aşağıda belirtilmiştir; Gizli bilgiler, yargı kararları ve mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz. Gizli bilgiler değiştirilmemeli, kopyalanmamalı ve tahrip edilmemelidir. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Bilgiler üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınır. Gizli belge ve bilgiler kurum dışına çıkarılmamalıdır. Kurum dışına çıkarılması gereken zorunlu durumlarda bilginin sorumlusu ve ilgili üst birimin en üst yöneticisinin (Genel Müdür/Direktör) onayı alınmalıdır.

Şirket bilgi sistemlerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları, yetkileri ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanamamalıdır. Şirket gizli bilgileri yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları vb. Umumi yerlerde konuşulmamalıdır.

Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır. Bu uygulamalarda hukuk birimlerinden destek alınması esastır. Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz. Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan hak vb. özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamamalıdır. Çalışana ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Çalışanlar bu bilgileri başkalarına açıklayamaz veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunamaz. Gizli olduğu yazılı olarak belirtilmese dahi, tanımda belirtilen nitelikteki her türlü bilgi ve belgenin gizliliğinin korunması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:6/5

gerekmekte olup çalışanlarımızın bu sorumluluğu, Petek Plastik A.Ş.' de çalıştıkları süre boyunca ve işten ayrılmaları halinde devam eder.

3.1.11 Sorumluluklarımız

Petek Plastik olarak iş faaliyetlerimizde sorumluluk bilinci içinde hareket ederiz. Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, insanlığa ve Petek Plastik adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

3.1.12 Yasal Sorumluluklarımız

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve uluslararası hukuk çerçevesinde yürütür, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız. Tüm iş faaliyetlerimizi yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerimizi yerine getiririz.


3.1.13 Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışırız. Hizmetlerimizi, zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşırız. Müşterilerimizin gizli bilgilerini özenle koruruz.

3.1.14 Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanlarımızın özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlarımıza dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt ederiz. Çalışanlarımızın bireysel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplum-sal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:7/5

3.1.15 Adil ve güvenli çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi

Şirket uygulamaları, istihdam ve çalışma hayatına dair yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır. Petek Plastik insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, performans yönetimi, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar, eğitim vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar. Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez. Şirkette iş birliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önenererek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanır. İşyeri ortamında dini propaganda yapılamaz. İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır. Yöneticilerin çalışanlar ile borç- alacak ilişkisi içerisine girmeleri yasaktır.


3.1.16 İşyerinde saygı ve özel hayatın gizliliği

Petek Plastik çalışanları birbirleri ile olan ilişkilerinde, düşünce ve görüşlerini paylaşırken açık, saygılı, dürüst, sorumluluk duygusu içerisinde ve nezaket kuralları çerçevesinde hareket ederler. Tüm çalışanların özel ve aile hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir. Kişiler arasındaki her türlü sözlü, yazılı ve elektronik haberleşme, kendilerinin ön izni olmaksızın kayıt altına alınamaz, başkaları ile paylaşılamaz ve/veya yayınlanamaz. Bu iletişim hukuka uygun olarak kayıt altına alınmış olsa dahi, bu kayıtların yayılması ve amacı dışında kullanılması yasaktır. İşyerlerinde iş ilişkisinin doğasından kaynaklanan ve devamında gerekli olabilecek personel özlük bilgileri amaçları dışında kullanılmaz ve kişilerin rızası olmadan 3. şahıslarla paylaşılmaz.

3.1.17 Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:8/5

3.1.18 Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınırız. Rekabet Hukuku Kuralları mevzuata uyum bakımından ilke ve esasları ortaya koymaktadır ve tüm çalışanlar için bağlayıcıdır. Petek Plastik olarak toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmalarını destekleriz.


3.1.19 Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız

Demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunması; sosyal sorumluluk işleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması bizim için çok önemlidir. İyi bir vatandaş olma bilinciyle toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder; sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde rol almaya çalışırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranırız. Çocuk işçi çalıştırılmaması konusunda İş Kanunu'na ve Türkiye Cumhuriyeti'nin tarafı olduğu Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) anlaşmalarına uygun hareket ederiz.

3.1.20 Petek Plastik Adına Karşı Sorumluluklarımız

Müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve diğer iş ortaklarımız; profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibarımızı en üst düzeyde tutmaya çalışırız. Hizmetlerimizi şirket politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriye gösteririz. Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve personeller ile çalışmayı amaçlarız. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız. Kamu önünde ve dinleyenlerin şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz. Sosyal paylaşım sitelerinde, bloklarda, sözlüklerde, forumlarda, e-posta gruplarında yaptıkları paylaşımlarda, üçüncü taraflar tarafından Petek Plastik 'i temsilen paylaşımında bulunulduğu izlenimini doğuracak nitelikte ifadelerden kaçınırız. Petek Plastik' i risk altında bırakabilecek veya bilgi ve yetkinliğimizin ötesinde karmaşık durumlarla karşılaştığımızda öncelikli olarak uygun personele, uygun teknik ve idari yöntemleri izleyerek danışırız. Şirket tarafından sağlanan bilgi varlıklarının iş amaçlı kullanılması gerekmektedir. Bu bilgi varlıklarının kapsamında donanım (masaüstü/dizüstü bilgisayar,

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:9/5

terminal, taşınabilir veri depolama ortamları, yazıcı/faks/fotokopi cihazları vb.), yazılım (istemci ve sunucularda kurulu tüm yazılımlar), servis (e- posta, internet erişimi, ağ kaynakları) ve şirkete ait veri bileşenleri vardır. Petek Plastik çalışanların bu platformlarda buldukları kurumsal bilgi varlıklarına yönelik olarak gerekli hallerde yedekleme, raporlama, inceleme ve kullanım sınırlaması getirme hakkını saklı tutar. Petek Plastik adına yapılacak kaynak kullanımlarında kurum çıkarlarını göz önünde bulundururuz, şirket varlıklarının korunmasında hassasiyet gösteririz. Şirket varlıklarının kaybedilmesi, hasara uğratılması, hatalı kullanımı ve israfından kaçınılırız. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları ve olanaklarını şirket işleri dışında kullanmayız. Kamu yararı veya zorunluluk söz konusu olan durumlarda ilgili iş biriminin en üst yöneticisinin (Genel Müdür) onayı aranır.


3.1.21 Çalışanların Görev ve Sorumlulukları

Etik kurallar ve çalışma ilkeleri, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki temel kuralları ortaya koymaktadır. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm Petek Plastik çalışanlarının; Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme, Şirket için geçerli olan genel ve görev alanlarına özel politika ve prosedürleri öğrenme, uygulama, İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında konulan kural ve talimatlara tam uygunluk içerisinde hareket etme ve iş yaparken gerekli önlemleri alma, Petek Plastik etik kuralları ve çalışma ilkeleri ile ilgili eğitimlere katılma, ilgili dokümanları okuma, anlama ve bunlara uygun hareket etme, Gözlemediği olası ihlalleri ivedilikle isimli veya isimsiz olarak Etik Kurul'a yazılı tutaktansak olarak iletme, iftira nitelikli her türlü bildirimden hassasiyetle kaçınma, Etik incelemelerde Etik Kurul ile iş birliği içinde bulunma, inceleme ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

3.1.22 Etik Kural Danışması

Şirket içerisinde etik konusunda çalışanlar tarafından iletilen soru ve konularda yön göstermek, danışmanlık yapmaktan, şirket içinde çözümlenemeyen veya çözümü soruşturma gerektiren etik uygunsuzlukları Etik Kurul'a yönlendirmekten, kendisine ulaşan şirket içi etik uygunsuzlukların çözümüne Etik Kurul'un talebi doğrultusunda katkıda bulunmaktan, kendisine gelen etikle ilgili soruları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:10/5

ve uygunsuzlukları sonuçları ile birlikte düzenli olarak veya istenildiğinde Etik Kurul'a raporlamaktan, Etik Kurul'un yaptığı soruşturmalarda şirketten kontak kişi olmak ve soruşturmalara gerekli desteği vermekten, şirkette yürütülen etik uygulamalarının etkinliğini izlemek, takip etmek ve uygulamalarda destek olmaktan sorumludur.

Etik Kural Danışmanları, Petek Plastik bünyesindeki insan kaynaklarından sorumlu en üst yöneticidir.

3.1.23 Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları

Petek Plastik yöneticilerinin, Etik Kurallar ve çalışma ilkeleri çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre yöneticiler; Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan, etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten, Etik kurallarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten, kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Etik Kural Danışmanına en kısa sürede iletmekten, sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan sorumludur.

3.1.24 Uyumsuzlukların Çözülmesi


Etik Kurul Organizasyonu

Etik konulardaki uyumsuzluklar Petek Plastik Etik Kurulu bünyesinde çözülür. Etik Kurul; Yönetim Kurulu Başkan Yrd, İnsan Kaynakları Departmanı Üst Yöneticisi, KK ve KG Departmanları Üst Yöneticisi, Üretim Departmanı Üst Yöneticisi ve/veya Şirket Avukatından oluşur. Etik Kurul'un raportörlüğünü Yönetim Temsilcisi icra eder.

3.1.25 Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür: Bildirimler ve şikâyetler ile bildirim veya şikâyette bulunanların kimliğini gizli tutar. Etik ihlal bildiriminde bulunan çalışanlara veya kişilere yönelik muhtemel misilleme niteliğindeki tutum ve davranışları önleyici bir politika benimser.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür

	ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ PROSEDÜRÜ	Doküman Kodu	:PR.06.07
		Revizyon No	:0
		Revizyon Tarihi	:24.06.2022
		Sayfa No	:11/5

Soruşturmayı gizlilik kuralları içinde yürütür. Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir. Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi, delil ve belgeler tutanağa eklenir. Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Soruşturma ivedilikle ele alınır ve sonuca mümkün olan en hızlı şekilde ulaşılır. Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur. Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir. Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz. Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir. Petek Plastik Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri Yönetim Kurulu Başkan Yrd. onayı ile yayınlanmış olup senede bir kez ihtiyaçlar, değişen koşullar ve güncel uygulamalar doğrultusunda gözden geçirilmektedir.

Sorularınız ve bildirimleriniz için şirket iletişim kanallarını kullanarak aşağıdaki adresler üzerinden temasa geçebilirsiniz.

etikkurul@petekplastik.com ,

Tel: 0 332 239 06 42, Fax: 0 332 239 07 42 ,

Konya Organize Sanayi Bölge. Vali İhsan Dede Cad. No:16 Seçuklu / KONYA

petekplastik@hs03.kep.tr

4- KAYITLAR

4.1 Şikayet ve İstek Formu (FR.06.31)

4.2 Öneri Formu (FR.06.07)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
İnsan Kaynakları Uzmanı	Kalite Güvence Müdür Yardımcısı	Yönetim Kurulu Genel Müdür