



İŞ ETİĞİ KURALLARI TALİMATI

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
1/11

AMAÇ:

Bu el kitabı Koruma Şirketler Grubu (Koruma Klor Alkali San. Ve Tic. A.Ş., Koruma Temizlik A.Ş. ve İzmit Sakarya Nakliyat Kimya Gıda ve Hayvancılık San. Tic. Ltd. Şti.) çalışanlarının bilmesi gereken önemli politikaları, standartları ve kuralları içermektedir.

İŞ ETİĞİ KURALLARI TALİMATI

- Çalışanların şirket etik kurallarına uygun hareket etmelerinde yön göstermek,
- Şirketin Etik Standartları'nın müşteriler, tedarikçiler ve şirket dışındaki kişiler tarafından benimsenmesini

sağlamak için hazırlanmıştır.

El kitabı içinde geçen, "Koruma Şirketler Grubu" Koruma Klor Alkali San. Ve Tic. A.Ş., Koruma Temizlik A.Ş. ve İzmit Sakarya Nakliyat Kimya Gıda ve Hayvancılık San. Tic. Ltd. Şti. şirketlerini ifade etmektedir.



İŞ ETİĞİ KURALLARI TALİMATI

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
2/11

İçindekiler

AMAÇ.....	1
I. İŞ ETİĞİ KURALLARI.....	3
1. Doğruluk.....	3
2. Gizlilik.....	3
3. Menfaat Çatışması.....	3
4. Sorumluluklarımız.....	3
4.1. Yasal Sorumluluklarımız.....	3
4.2. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız.....	3
4.3. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız.....	3
4.4. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız.....	3
4.6. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız.....	4
4.7. Çevre, Toplum ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız.....	4
4.8 Koruma Şirketler Grubu Adına Karşı Sorumluluklarımız.....	4
II. ETİK KURALLARI DESTEKLEYEN POLİTİKALAR.....	4
1. İSİG ve Çevre.....	4
2. Çalışanlar.....	5
2.1. Adil Çalışma Ortamı Politikası.....	5
2.2. Gizlilik ve Çalışan Bilgilerinin Gizliliği.....	6
2.3. Saygılı, Tacizin olmadığı bir İşyeri.....	6
3. Şirket Varlıkları.....	7
3.1. Koruma Şirketler Grubu Kaynaklarının Kullanılması.....	7
3.2. Koruma Şirketler Grubu'nun Varlıklarının Korunması.....	7
4. İş Ortakları ve Hükümetler.....	8
4.1. Hediye Verme ve Alma Politikası.....	8
4.2. Komisyonlar, İndirimler, İskontolar.....	8
4.3. Çıkar Çatışmaları.....	8
III. ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI.....	9
V. YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI.....	9
VI. DİĞER SORUMLULUKLAR.....	9
VII. ETİK KURALLARA UYUMSUZLUKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ.....	10
1. Disiplin Kurulu.....	10
2. Çalışma Prensipleri.....	10

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
3/11

I. İŞ ETİĞİ KURALLARI

1. Doğruluk

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz.

2. Gizlilik

Gizli ve özel bilgiler; Koruma Şirketler Grubu'na ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri ve üçüncü şahıslarla akdedilen "gizlilik anlaşmaları" çerçevesindeki bilgileri kapsar.

Koruma Şirketler Grubu çalışanları olarak; müşterilerimizin, çalışanlarımızın ve çalıştığımız diğer ilgili kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösteririz. Koruma Şirketler Grubu çalışanları olarak, Koruma Şirketler Grubu'nun faaliyetlerine ilişkin gizli bilgileri korur, bu bilgileri sadece Koruma Şirketler Grubu amaçları doğrultusunda kullanır ve sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili taraflarla paylaşırız.

Koruma Şirketler Grubu'na ait her türlü gizli bilginin içeriden sızdırılması suretiyle, herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi (içeriden bilenlerin ticareti) kesinlikle kabul edilemez. Şirketimizden ayrılırken de görevlerimiz nedeniyle haiz olduğumuz gizli bilgi ve belgeler ile proje, yönetmelik, vb. çalışmalarını dışarı çıkarmayız.

3. Menfaat Çatışması

Koruma Şirketler Grubu çalışanları olarak, potansiyel ya da gerçek çıkar çatışmasını kapsayacak ilişkiler ve durumlardan uzak durmayı amaçlarız. Mevcut görevlerimizden yararlanarak; şahsen, ailemiz veya yakınlarımızın vasıtası ile iş münasebetinde bulunduğumuz kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamayız.

Koruma Şirketler Grubu çalışanları olarak, şirketin gücünü ve/veya adını, kimliğini, kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınırız.

4. Sorumluluklarımız

Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlara, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, şahıslara ve Koruma Şirketler Grubu adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

4.1. Yasal Sorumluluklarımız

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi yerel yasalar ve milletlerarası hukuk çerçevesinde yürütür, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız.

Tüm faaliyet ve işlemlerimizi 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.

4.2. 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.

4.3. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlara 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 toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda da destekleriz. Çalışanlar her türlü bildirimlerini ve şikayetlerini koruma@koruma.com.tr ve ik@koruma.com.tr adreslerinden mail yoluyla bildirebilirler.

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
4/11

4.4. 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.

4.5. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınılır. Toplum olarak hedeflediğimiz rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmaları destekleriz.

4.6. Çevre, Toplum ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız

Koruma Şirketler Grubu çevreye karşı duyarlı hareket ettiğinin tüm paydaşları, çalışanları, müşterileri ve toplum tarafından bilinmesini sağlar.

Koruma Şirketler Grubu uygulamalarını teknoloji ve güvenlik, sağlık ve çevre alanlarındaki yeni anlayışların ışığında sürekli iyileştirir. Bu gelişmelerin devamlı ve ölçülebilir olarak tüm şirketlerinde uygulanabilirliğini sağlamak için düzenli çalışır.

Demokrasinin, insan haklarının, ve çevrenin korunması; eğitim ve hayır işleri, bizim için çok önemlidir.

Sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde, bu konularda uygun faaliyetlerde rol almaya çalışırız. Rüşvet veya maksadı aşan bedelde hediye vb. ürün ve hizmetler vermeyiz ve kabul etmeyiz.

4.7. Koruma Şirketler Grubu Adına Karşı Sorumluluklarımız

Hizmetlerimizi Şirket politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz.

Doğruluk kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlarız. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız.

II. ETİK KURALLARI DESTEKLEYEN POLİTİKALAR

1. ISIG-Çevre

Koruma Şirketler Grubu çalışanlarının iş güvenliği ve sağlığını ana bir değer olarak kabul eder. Ayrıca, güvenli bir işyeri sunmak üzere geniş kapsamlı yerel ve ulusal yasalar da vardır. Şirket, bu yasaları titizlikle uygulamaktadır. İş güvenliği yasalarının öğrenilmesi ve doğru şekilde uygulanması için kapsamlı ve sürekli eğitim ile düzenli denetimler uygulanır.

Çevre yasaları, Koruma Şirketler Grubu faaliyetlerinin hemen her yönü açısından etkilidir. Özellikle havaya, toprağa, ya da suya yapılan madde salımları konusundaki yasalar faaliyetlerimizi etkiler. Çevre sağlığı için, sürekli yapılan kapsamlı çalışan eğitimi programları ve çevre performansına yönelik etkin denetimler Koruma Şirketler Grubu tarafından titizlikle uygulanır.

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
5/11

KORUMA KLOR ALKALİ SAN. VE TİC. A.Ş
ÇEVRE VE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

- Yönetimimiz tarafından, çalışanlarımızın da katılımıyla Çevre ve İSG politikasına uyumlu hedefler koymayı, bu hedeflere ulaşmak için aksiyonlar oluşturmayı ve gereken kaynağı sağlamayı,
- Çevre İSG ile ilgili tüm yasa ve yönetmelikleri takip ederek gereklerini yerine getirmek,
- Tüm faaliyetlerimizde, kirliliği kaynağında en aza indirgeyip geri kazanımı sağlamak,
- Çevre ve İSG etkilerini-risklerini kontrol altında tutacak uygun kaynak ve teknolojileri kullanmak,
- Çevre İSG Yönetim Sistemimizi sürekli iyileştirmek,
- Çevre ve İSG duyarlılığı konusunda tüm çalışanlarımızın eğitimi yanı sıra tedarikçilerimizin, alt işverenlerin, ziyaretçilerin ve yerel toplumun bilinçlendirilmesine katkıda bulunmak,
- Doğal kaynak tüketimini kontrol altında tutarak, çevreye etkisi en az olan doğal kaynaklara yönelmek.
- Çalışmaların bir göstergesi olarak kaza sıklık ve ağırlık oranları izlenerek her yıl bir önceki yıla oranla düşük değerlere ulaşarak, çevre, iş kazaları ve meslek hastalıkları sonucu iş gücü kayıplarını azaltmak,
- Düzeltici önleyici faaliyetlerde bulunarak iş kazalarını, meslek hastalıklarını ve çevre kazalarını en aza indirmeyi, çevre ve İSG performansını artırmayı ve kaynak israfını önlemek,
- Paydaşlarımız, tedarikçilerimiz, taşeronlarımız ve tüm çalışanlarımızla işbirliği içinde karşılıklı yararlar doğrultusunda çalışmalarımızı sürdürmek.

Uygulama Prensipleri

- (a) Koruma Şirketler Grubu, tesislerinin güvenli bir şekilde işletilmesi, çevrenin, çalışanlarının, müşterilerinin ve iş yaptığı toplumun üyelerinin korunması için İSİG-ÇS ile ilgili en yüksek standartlara uyar. Koruma Şirketler Grubu iş güvenliği, sağlık ve çevre konularını tüm faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası haline getirmek ve bu alanlarda kamunun artan beklentilerini karşılamak için sürekli çaba gösterir.
- (b) Koruma Şirketler Grubu tüm yaralanmaların, mesleki hastalıkların ve iş veya çevreyle ilgili kazaların önlenilebilir olduğuna inanmaktadır; hedefimiz bunların hiç meydana gelmemesidir. Koruma Şirketler Grubu, çalışanları için iş dışında da güvenli davranışlara önem verilmesini teşvik eder. Koruma Şirketler Grubu inşa etmeyi planladığı her yeni tesisin çevre üzerindeki etkisini değerlendirir. Koruma Şirketler Grubu acil durumlar için hazırlıklı olacak ve yerel toplumların acil durumlara hazırlıklıdır.
- (c) Koruma Şirketler Grubu malzemeleri yeniden kullanılıp geri dönüştürerek arıtma veya bertaraf etme gereksinimini minimuma indirmeyi ve doğal kaynakları korumayı hedefler. Atıklar ortaya çıktığında güvenli ve sorumlu bir şekilde ele alınıp bertaraf edilmeleri için gerekli çaba gösterilir. Koruma Şirketler Grubu emisyon ölçümlerinde yasal gereklilikler ve yükümlülüklerin dışına çıkmamayı hedefler, bu alanda da sağlık veya çevreye öncelik verecektir.
- (d) Koruma Şirketler Grubu kömür, petrol, doğalgaz, su, minerallerin ve diğer doğal kaynakların en etkin şekilde kullanılmasını amaçlar.

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
6/11

Koruma Şirketler Grubun' da uygulanan İSİG-Çevre konusunda ayrıntılı bilgi için lütfen Koruma Şirketler Grubu İş Sağlığı ve Güvenliği El Kitabına başvurunuz.

2. Çalışanlar

2.1. Adil Çalışma Ortamı Politikası

Koruma Şirketler Grubu, çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir.

Koruma Şirketler Grubu eşit fırsatlar sunan bir işverendir ve yaş, ırk, inanç, ten rengi, cinsiyet, dil, uyruk, medeni durum, cinsel eğilim, kıdemlilik, siyasi görüş, askerlik durumu, gerçek veya algılanan engellilik veya özürüllük, din veya yasal olarak korunan diğer özellikler bazında herhangi bir ayırım yapmaz. Bu politika, işe alma, yerleştirme, terfi, iş akdinin sonlandırılması, işten çıkarma, geri çağırma, transfer, izin, ücret ve eğitim gibi, ancak bunlarla sınırlı kalmayan tüm istihdam şart ve koşullarına uygulanır. Herhangi bir taciz şekli Koruma Şirketler Grubu tarafından hoş görülmecektir. Bu tür ayrımcılıkların hepsi yasalara aykırıdır Koruma Şirketler Grubu 'nun etkinlik alanında yer alanların bu tür davranışları sergilemeleri yasaktır. Adil Çalışma Ortamı Politikasının ihlâl edildiğinden şüphelenen kişilerin konuyu kendi müdürlerine, yönetimin bir üyesine veya Disiplin Kurulu'na ivedilikle bildirmeleri gerekir.

Aşağıdaki uygulama esasları, Koruma Şirketler Grubu 'nda âdil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

Uygulama Prensipleri:

- Koruma Şirketler Grubu uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Koruma Şirketler Grubu çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- Koruma Şirketler Grubu İnsan Kaynakları politikaları ve uygulamaları işe alma, yerleştirme, terfi-transfer-rotasyon, iş akdinin feshi, işten çıkarma, geri çağırma, transfer, izin, ücret, ek ödeme, sosyal haklar ve eğitim gibi ancak bunlarla sınırlı kalmayan istihdamla ilgili tüm uygulamaların ayrımcılık yapılmadan yürütülmesini sağlar.
- Koruma Şirketler Grubu her türlü zorlama ve zorunlu çalışma şekillerinin bertaraf edilmesi ve çocuk işçiliğinin etkin bir şekilde kaldırılması için çaba göstermektedir.

2.2. Gizlilik ve Çalışan Bilgilerinin Gizliliği

Çalışanların özel yaşamlarına ve şahsi alanlarına saygı gösterilir. Çalışanların iş yerinde veya iş amacıyla buldukları ortamlarda gizlilik haklarının ihlâl edilmesi yasalara ve etik kurallara aykırıdır; ve Koruma Şirketler Grubu bu suçu hiçbir şekilde hoş görmeyecektir.

Çalışanların bilgisayar, e-posta ve internet kullanımına ilişkin gizlilik haklarına saygı gösterilir öte yandan İş Etiği Kuralları' nın ihlali söz konusu olduğunda çalışanların elektronik iletişimi kontrol edilebilir. Şirket bilgisayarları iş amaçlı kullanılmalıdır; çalışanların şirket bilgisayarlarını, sesli ve elektronik posta hesaplarını kullanımlarında gizlilik beklentileri olmamalıdır.

Uygulama Prensipleri

- Yasal olarak kaydedilmiş olmaları durumunda bile, şahsi bilgileri yasadışı bir şekilde vermek / dağıtmak / almak yasaktır.
- İş ilişkisinin temelini ve devamlılığını sağlayan personele ilişkin şahsi bilgiler kendi amaç veya bağlamları dışında kullanılamaz veya ilgili kişinin onayı olmadan üçüncü şahıslarla paylaşılabilir.

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
7/11

(c) Tüm çalışanların özel ve aile hayatlarına saygı gösterilir.

2.3. Saygılı, Tacizin olmadığı bir İşyeri

Koruma Şirketler Grubu 'nda işbirliğini teşvik etmek üzere olumlu ve uyumlu bir çalışma ortamı oluşturulmuştur.

Koruma Şirketler Grubu işlerinin yürütülmesinde çalışanlar bireylerin haklarına ve kültürel farklılıklarına saygı göstermelidir.

Tüm çalışanların, yöneticilerin ve şirket çalışanı olmayan kişilerin herhangi bir taciz şeklini gerçekleştirilmesi yasaktır.

Cinsel taciz de bir ayrımcılık şekli olup yasalara aykırıdır. Daha geniş bir tanımla, cinsel taciz istenmeyen cinsel yaklaşımlar, cinsel ayrımcılık talepleri ve cinsel içerikli diğer sözlü veya fiziksel davranışları kapsar.

Uygulama Prensipleri:

(a) Yasalara aykırı taciz sözlü veya sözlü olmayan davranışları içeren birçok farklı şekilde gerçekleştirilebilir. Bu tür davranışlar kesinlikle yasaktır.

- Bir çalışanın ırkı, cinsiyeti, uyruğu, yaşı, dini veya engelliliği ya da korunan özellik kategorisindeki diğer herhangi bir özelliklerle bağlantılı sözlü veya yazılı taciz.
- Bir kişinin ırkı, cinsiyeti, uyruğu, dini veya engelliliği ya da korunan özellik kategorisindeki diğer herhangi bir özelliğine dayanarak onun vücudu, görüntüsü veya yaşam tarzı hakkındaki görüşler.
- Karşı tarafça istenmeyen herhangi bir cinsel yaklaşım, mazur görülemeyecek fiziksel temas, teklif veya dokunma. Karşı tarafça istenmeyen cinsel davranış olarak algılanan kötü niyetle bakmak.
- İşyerinde, ırk, cinsiyet, uyruk, din veya engellilik ya da korunan özellik kategorisindeki diğer herhangi bir özelliklerle ilgili aleni veya müstahcen grafik, karikatürü, resim, fotoğraf veya nesne göstermek veya sergilemek.
- Çalışanın dini veya cinsel davranışları ve istihdam durumu, terfi potansiyeli, maaş durumu veya istihdamla ilgili diğer eylemler arasında bir bağlantı olduğunu ima etmek.

Sözlü, fiziksel veya çevresel olan taciz veya ayrımcılık kabul edilmez ve müsamaha edilemez.

(b) Bir ihlal yöneticinin dikkatine sunulduğunda, kendisi bunu hemen Disiplin Kurulu'na rapor edecektir. Mümkün olduğu derecede, şikayette bulunan veya şikayette adı geçen kişilerin gizliliği korunacaktır. Ancak, Koruma Şirketler Grubu taciz suçlamalarını araştırma sorumluluğunu taşımaktadır; bu tür araştırmaların kapsamına suçlanan kişi ve/veya tanıklarla görüşmeler dahil olabilir.

(c) Koruma Şirketler Grubu 'nun tacize karşı politikasına uymayan çalışanlar işten çıkarılmaya kadar varabilecek disiplin cezasına tabi olacaktır. Ayrımcılık performans değerlendirmesinin düşmesine, ücret kaybına (ikramiye hakkının kaybı dahil), ücretsiz geçici uzaklaştırma veya işten çıkarılmaya neden olabilir. Bir taciz eylemini gerçekleştirdiği tespit edilen ve şirket çalışanı olmayan bir kişi Koruma Şirketler Grubu 'nun binalarından çıkarılabilir ve Koruma Şirketler Grubu, şirket çalışanı olmayan kişi ile Koruma Şirketler Grubu arasındaki ilişkiyi feshetmeye karar verebilir.

3. Şirket Varlıkları

3.1. Koruma Şirketler Grubu Kaynaklarının Kullanılması

Koruma Şirketler Grubu adına kaynaklar kullanılırken, herşeyden önce Koruma Şirketler Grubu 'nun menfaati dikkate alınacaktır. Koruma Şirketler Grubu 'nun varlıkları, kaynakları ve personeli, Koruma Şirketler Grubu 'nun çıkarları korunmadığı ve garanti altına alınmadığı sürece, Şirket dışında başka taraflarca kullanılmayacaktır. Personelin tamamı "tüm kaynakların etkin kullanımı" ilkesine uyacaktır.

Kaynakların Şirket çıkarları uyarınca kullanımı zamanın da doğru bir şekilde kullanılmasını gerektirir. Koruma Şirketler Grubu çalışanları çalışma saatlerinde zamanlarını etkin bir şekilde

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
8/11

kullanır ve zamanlarını şahsi işleri için harcamazlar. Yöneticiler şahsi işlerini çalışanlarına yaptırmayacaktır.

Çalışanlar görüşülmesi gereken ziyaretçilerle toplantılarını ve görüşmelerini ziyaret konusuna uygun olarak ve iş akışını bozmayacak makul bir zaman içerisinde gerçekleştirmelidir.

3.2. Koruma Şirketler Grubu 'nun Varlıklarının Korunması

Bilgi, Koruma Şirketler Grubu 'nun kendi hedeflerini gerçekleştirmesinde kullanacağı en önemli varlıklardan biridir.

Aşağıdaki belirtilen uygulamaya ilişkin kurallar Koruma Şirketler Grubu için gizli bilgilerin tanımını yapmakta ve çalışanların gizli bilgilere ilişkin benimsemesi gereken ilkeleri oluşturmaktadır.

Uygulama Prensipleri

Gizli bilgiler bunlarla sınırlı olmamak üzere, şunlardır;

Markalar ve Koruma Şirketler Grubu 'na ait personel tarafından kodlanan, bulunan, geliştirilen, ya da uygulanan veritabanları, her türlü yenilikçilik, süreç, duyurulmamış ürünler, araştırma sonuçlarının incelenmesi, reklâmlar, ürün ambalaj ve etiketleri, planlar (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar, bekleme aşamasındaki sözleşmeler ve ortaklıklarla ilgili bilgiler, finansal bilgiler, personel bilgileri, müşteri listeleri, ürün tasarımları, teknik bilgiler, spesifikasyonlar, potansiyel ya da gerçek müşterilerin kimliği, tedarikçiler hakkında bilgiler ve yazılı, grafik, ya da makinede okunabilir haliyle her türlü benzer bilgiler.

Gizli bilgilerle ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- Gizli bilgiler gerekli yetki alınmadan Şirket'te çalışmayan hiç kimseye veya işi ile ilgisi olmayan hiç kimseye açıklanamaz.
- Gizli bilgiler değiştirilemez, kopya edilemez, ya da imha edilemez. Onları korumak, saklamak ve muhafaza etmek için gereken önlemler alınır.
- Gizli dosyalar Koruma Şirketler Grubu 'na ait mekanlardan çıkartılamaz. Ofisten çıkartılması gereken gizli belgeler için sorumlu kişinin ya da üst yönetimin onayı alınmalıdır.
- Parolalar, kullanıcı şifreleri ve Şirket bilgilerine ulaşmak için kullanılan benzer tanımlama bilgileri gizli tutulur ve yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanamaz.
- Şirkete ait gizli bilgiler yemekhanelerde, kafeteryalarda, asansörlerde, ulaşım servislerinde veya benzer kamuya açık yerlerde tartışılmamalıdır.
- Koruma Şirketler Grubu 'nun çıkarları açısından şirket bilgilerinin üçüncü şahıs kişi ve/veya kuruluşlarla paylaşılması söz konusuysa, gizli bilgiler açıklanmadan önce bir gizlilik anlaşması imzalanmalı veya karşı taraftan yazılı bir gizlilik taahhüdü alınmalıdır.
- Ücretler/maaşlar, ek gelirler ve Şirketin politikasını yansıtan, kişilere özel benzer personel bilgileri gizlidir ve yetkili kişilerden başkasına açıklanamaz. Personelle ilgili bilgiler kişiye özel şekilde iletilir.

Özel bilgiler de dahil Şirket varlıklarının gerekli biçimde korunması ve kullanımı her çalışanın temel sorumluluğudur.

4. İş Ortakları

4.1. Hediye Verme ve Alma Politikası

Koruma Şirketler Grubu çalışanları kendileri veya başkaları için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım veya ağırlamalarını istemekten veya kabul etmekten; ve üçüncü taraf kişi ya da kuruluşlara üçüncü tarafların tarafsızlığını, kararlarını ve davranışlarını etkilemek amaçlı algılanabilecek böylesi hediye, kazanç, yardım veya ağırlama teklif etmekten kaçınacaklardır.

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
9/11

Uygulama Prensipleri:

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

4.2. Komisyonlar, İndirimler, İskontolar

Satışa bağlı komisyonlar, iskontolar, indirimler krediler ve tahsisatlar geleneksel ticari teşvikler olmakla birlikte, yasadışı ya da etik olmayan ödemelerden kaçınmak ve çeşitli döviz kontrollerine ve vergi mevzuatına uymak için özen gösterilmelidir. Bu tür ticari teşvik ödemeleri değer olarak makul, tamamen gerekçeli, düzgün belgelenmiş ve orijinal satış anlaşmasının yapıldığı ya da faturanın kesildiği tüzel kişiliğe verilmiş olmalıdır.

4.3. Çıkar Çatışmaları

Koruma Şirketler Grubu çalışanlarının kendi kişisel çıkarlarıyla Şirketin çıkarları arasında gerçek veya olası çatışmalar içerecek durum ve ilişkilerden kaçınmaları gerekmektedir. Çalışanlar Koruma Şirketler Grubu kaynaklarını, ismini, kimliğini ve gücünü kişisel yararları için kullanmaktan, ya da şirketin itibarına ve imajına olumsuz etkisi olabilecek durumlardan kaçınmanın sorumluluğunu öncelikle yüklenmelidirler.

Uygulama Prensipleri:

(a) Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetlerde Bulunmak

Çalışanlar aile üyeleri, arkadaşları, ya da üçüncü şahıslarla, onlara karşılıklı ya da tek taraflı yarar sağlayan bir iş ilişkisine hiçbir şekilde girmeyeceklerdir. İstisnai durumlarda Şirketin Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi ve onayı gerekmektedir.

Çalışanlar içeriden bilgi alarak ticaret yapmaktan kazanç sağlayamaz ve başkalarına da bunu yapma olanağını vermezler.

Çalışanların doğrudan ya da dolaylı olarak bir işletme yönetmemeleri ve iş saatlerinde ya da dışında, ücret veya benzer bir kazanç karşılığında, bir kişi ve/veya kuruluş için çalışmamaları 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;

i. Şirkette sürdürdükleri görev ve diğer Koruma Şirketler Grubu şirketleri uygulamaları ile çıkar çatışması yaratmaması,

ii. Diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratmaması,

iii. Şirketteki görevlerini sürdürmelerini olumsuz yönde etkilememesi,

koşulları ile mümkündür.

Çalışanlar Şirket fonlarından, mallarından veya hizmetlerinden yerli veya yabancı herhangi bir politik parti ya da komiteye, veya ulusal, eyalet, yerel, ya da yabancı herhangi bir hükümetin herhangi bir makamının sahibine ya da adayına herhangi bir katkıda bulunmayacaklardır.

(b) Şirketin Ticari İlişkilerinin Bulunduğu Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler

Şirket müşterileriyle, yüklenicilerle, ya da tedarikçilerle ve Şirketin ticari ilişki içinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkileri kurulamaz ve bunlardan kişisel borç ve/veya mallar/hizmetler alınamaz. Şirketin ticari ilişki içinde bulunduğu başka kişi ve/veya kuruluşlara nakit para ve/veya mallar/hizmetler şeklinde kişisel borç verilemez.

(c) Medya İlişkiler

Herhangi bir medya kuruluşuna beyanda bulunmak veya söyleşi yapmak, seminerlere, konferanslara, vs. konuşmacı olarak katılmak için Şirketin üst yönetiminin izni gereklidir. Böylesi etkinliklerden hiçbir kişisel kazanç sağlanmaz.

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
10/11

III. ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI

Koruma Şirketler Grubu ilgili yönetmelikler, prosedürler, talimatlar, disiplin yönetmeliği vs... etik kuralları detaylı olarak belirlemiştir. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm Koruma Şirketler Grubu çalışanlarının;

- (i) Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- (ii) Koruma Şirketler Grubu İş Etiği Kuralları'nı okuma, içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilme, anlama, içselleştirme ve bunlara uygun hareket etme,
- (iii) Şirket için geçerli olan genel ve işleri ile ilgili spesifik politika ve prosedürleri, talimatları vs. öğrenme,
- (iv) Etik soruşturmalarda Disiplin Kurulu ile işbirliği içinde bulunma, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

Bildirimleriniz için Disiplin Kurulu üyeleri ile iletişime geçebilirsiniz

Disiplin Kurulu

Disiplin Kurulu Başkanı: Mali İşler Direktörü

Üye: Temizlik Grubu Fabrikalar Müdürü

Üye: Kalite & İnsan Kaynakları Müdürü

Üye: İş Sağlığı ve Güvenliği İşçi Temsilcisi

Disiplin Kurulu Sekreteri: İnsan Kaynakları Şefi

**** Bakınız Disiplin Kurulu Yönetmeliği

IV. YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI

Koruma Şirketler Grubu yöneticilerinin çalışanlar için tanımlamış olan sorumlulukların ötesinde, Koruma Şirketler Grubu etik çerçevesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre, Yöneticiler;

- (i) Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- (ii) Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
- (iii) Etik kurallarla ilgili soru, şikayet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- (iv) Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Disiplin Kurulu'na en kısa sürede iletmekten,
- (v) 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.

V. DİĞER SORUMLULUKLAR

Koruma Şirketler Grubu üst yönetimi; Koruma Şirketler Grubu Etik Kuralları'nın etkin bir şekilde uygulanmasından ve bunun desteklediği bir kültürün oluşturulmasından sorumludurlar.

İhtiyaç halinde İş Etiği Kuralları ve ilgili her türlü politika Kalite ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından gözden geçirilip, revize ve dokümanite edilerek Koruma Şirketler Grubu Yönetim Kurulu Başkanı'nın onayı ile yayınlanır.

VI. ETİK KURALLARA UYUMSUZLUKLARIN ÇÖZÜMLENMESİ

İş Etiği Kuralları'nı ve/veya Şirket politikalarını ve yönetmeliklerini ihlal edenler gerekirse işten ayrılmalarının istenmesi derecesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olacaktır. Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları ve kuralları bozmaya neden olan fiilleri onaylayan,

Doküman No:
TA.72.02

Revizyon:
1

Yayın Tarihi:
15.05.2017

Sayfa No:
11/11

yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirimini uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır.

1. Disiplin Kurulu Çalışma Prensipleri

- (i) Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.
- (ii) Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi soruşturma konusu olarak inceleyebilir.
- (iii) Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- (iv) Sonuca mümkün olan en kısa sürede ulaşılır.
- (v) Sonuç hakkında ilgili kişi, bölümler ve mercilere bilgi verilir.

Hazırlayan:
Kalite ve İnsan Kaynakları Müdürü

Onaylayan:
Yönetim Kurulu Başkanı