

07.10.2021

İŞ ETİĞİ POLİTİKAMIZ VE KURALLARIMIZ

Çalışanlarımız İş ortaklarımız ve müşterilerimiz nezdinde profesyonel olarak yeterli, dürüst ve adaletli olarak bilinir, bu itibarımızı hassasiyetle koruruz.

ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ ADİL ÇALIŞMA ORTAMIN SAĞLANMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

Adil bir çalışma ortamının sağlanması ve sürdürülmesi en önemli önceliklerimizdendir. Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Beyannamesine uygun olarak hazırlanan, tüm yasal düzenlemelere iş süreçlerimizde tam uyum sağlarız. Çalışanlarımız için sağlıklı ve güvenli çalışma ortamlarının oluşturulması, çalışanlarımıza karşı temel görevimizdir. Çalışma hayatı ilişkilerimizde Saygı, Aylayış ve Güven ortamının yarattığı iş huzurunun, çalışanlarımızın gönülden bağlılığını ve çalışma hayatı başarısını etkilediğine inanır ve bu konuda üstün gayret gösteririz. İlkelerimiz Çalışma hayatı ile ilgili olarak faaliyetlerimizi, gerçekleştirdiğimiz ülkelerin yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelerine uyumlu olarak hareket ederiz. Çalışanlarımızın, işbirliği içinde olduğumuz tedarikçi ve taşeronlarımızın da Yasalara uygun hareket etmeleri ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmelerini bekleriz. İnsan Kaynakları politika ve uygulamalarımızda; İşe alım, Kariyer Planlama ve Çalışan Gelişimi, Ücretlendirme, Ödüllendirme, Sosyal haklar vb. tüm uygulamaların adil olmasını sağlarız. Çalışanlarımızı sadece yeterlilik ve yeteneklerini kriter alarak işe alır, eşit imkanlar sunar ve kariyer gelişimlerini planlarız, gelişimleri için gereken emeği veririz. Çalışanlarımız arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmasını kabul etmeyiz. Ayrımcılığa karşı sıfır tolerans, işe alım, terfi, atama, ücret, nakiller, disiplin, daha alt bir pozisyona indirme, iş akdinin feshi, yan haklara ve eğitime erişim dahil tüm istihdam sürecinde temel bir ilkedir. Ayrımcılık yaptığı tespit edilen bir çalışana iş akdinin feshi de dâhil olmak üzere düzeltici tedbirler uygulanacaktır. Herhangi bir İş ortağının herhangi bir türde hukuka aykırı Ayrımcılık yaptığı tespit edildiği takdirde, sözleşmeleri feshedilebilir. Çalışanlarımızın özel hayatının mahremiyetine saygı gösterir ve kişisel bilgilerinin gizli tutulmasına azami önemi veririz. İşbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp, iş ilişkilerinde kullanılan sözlü ve yazılı iletişim dilinin motive edici yönlendirme ve nezaket içermesine dikkat ederiz. Çalışanlarımızın iş ortamında ya da iş için bulunduğu ortamlarda, dokunulmazlıklarının – fiziksel, cinsel, ruhsal - ihlal edilmesi, Çalışma hayatı ilişkilerimizde çalışanlarımızı işten soğutmak, bezdirmek ve istifa etmesine yol açacak sistematik bezdirme (mobbing) hukuk ve etik kurallarımıza aykırıdır, asla müsamaha gösterilmez. Taciz yaptığı tespit edilen bir çalışana iş akdinin feshi de dâhil olmak üzere düzeltici tedbirler uygulanacaktır. Etik politikamız gereği dolandırıcılık faaliyetlerine asla izin

verilmez. Seçim ile atanan Çalışan Temsilcisi şirket içerisinde sosyal diyalogu sağlar. Çalışma ortamı ve şartlarının, tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olmasını sağlamak amacı ile İş Sağlığı ve Güvenliği Standartlarını eksiksiz olarak uygularız. Firma içerisinde sosyal uygunluk ortamı ve iş etiği ve politikalara uygunluğunu sağlamak için çaba gösteririz. Çocuk işçi çalıştırılmaz ve çalıştırılması kabul edilemez.

GİZLİLİK

Mali Bilgiler, mülki ve fikri haklar, Ürün ve Proses tasarımı ve geliştirilmesi, yenilik, buluş ve patentler dahil olmak üzere; çalışanlarımızın yaptığı veya uyguladığı süreçlere ilişkili tüm bilgiler, İş Stratejileri, İş ortaklarımız ve Müşterilerimiz ile yaptığımız gizlilik anlaşmaları, Süreç Performans verileri ve Personellerimizin özel hayatlarının korunmasına yönelik bilgiler, Basılı ve basılı olmayan, görsel, işitsel ortamlarda dahil olmak üzere gizlidir. Gizlilik konusundaki hassasiyetlerimiz tüm müşteri mülkiyetlerini (bilgi, teknoloji vb.) de kapsar. İlkelerimiz Bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı, gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişebilirliğinin sağlanması tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur. Bilgiler, sadece görev ve sorumluluk kapsamına uygun olarak kullanılır, değiştirilemez, kopyalanamaz, 3. Taraflar ile paylaşamaz. Tedarikçilerimiz ve İş ortaklarımız ile paylaşılması gereken bilgiler öncesi gizlilik anlaşması imzalatılarak yazılı taahhüt alınır.

Resmi Makamlardan gelen Talepler; Yasal Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça, üçüncü kişilere açıklanamaz. Yukarıdaki kapsama giren tüm bilgiler koridorlar, yemek salonları, asansör, servisler vb gibi gizlilik açısından yalıtılması mümkün olmayan mekânlarda görüşülmez. Çalışanlarımıza ait tüm özlük bilgileri gizlidir. Çalışanlarımıza özel kişisel bilgilendirme yapılır. Çalışanlarımızın birbirlerine bu konuda baskı yapması ve özlük bilgilerinin ifşa edilmesi kesinlikle yasaktır. İçeriği her ne olursa olsun, çalışanlarımız arasında kişi ve kurumlara zarar verecek dedikodu yapılmasına, asılsız ithamlar ve beyanlarda bulunulmasına ve rüşvet ve yolsuzluk yapmasına müsamaha gösterilmez.

HEDİYE VERME VE KABUL ETME

Çalışma hayatı içindeki aktivitelerimizde kararlarımızı ve davranışlarımızı etkileyebilecek, tarafsızlığımızı zedeleyebilecek maddi ve manevi her türlü hediye ya da menfaat kabul edilmesine, Bu amaçlarla, şirket kaynaklarımızın ve çalışanın şirketteki yetkisinin kullanılmasıyla hediye verilmesine ve menfaat sağlanmasına müsamaha gösterilemez. İlkelerimiz Profesyonellik ve nezaket kuralları çerçevesinde; Çalışanlarımız, İş dünyasında kabul edilebilir standartlarda; ikram / yemek verebilirler ve alabilirler. Üniversiteler ve Sivil Toplum kuruluşlarınca düzenlenen Seminer, Sempozyum, Kongre ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alabilirler. Rüşvet ve / veya komisyon karşılığında bir beklenti yaratacak hediye ve menfaat almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez. Böyle bir durum tespit edilmesi halinde

Rüşvet&Yolsuzluk Önleme ve Araştırma Sorumlusu'na bilgi verilir ve etik kurul toplanır. İş ilişkileri çerçevesinde verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği üst yönetim tarafından onaylanır. Hediyelerin sosyal ve kültürel hassasiyetlere, zarar vermeyecek mahiyette olmasına dikkat edilir. Sosyal Sorumluluklarımız kapsamında; küresel organizasyonlara, kurum ve kuruluşlara ve bu amaçla düzenlenen kampanyalara yapılan bağışlara katılımın sağlanması her durumda üst yönetim onayı ile gerçekleşir.

ÇIKAR ÇATIŞMASI YÖNETİMİ

Çalışma hayatı içindeki tüm faaliyetlerimizde çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durulması en temel hassasiyetlerimizdendir. 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 çikara sahip olmaları halini ifade eder. İlkelerimiz Çalışanlarımız şirket kaynaklarını ve ismini, yetkilerini ve gücünü kişisel fayda ve çıkar oluşturmak için kullanamazlar. Çalışanlarımız, çıkar sağlamak için iş ilişkilerini kullanmak, tedarikçi ve/veya işbirliği içinde bulunan kurumlar ile maddi gelir yaratacak işbirlikleri kurmaktan kaçınmalıdır. Çalışanlarımız mesai saatleri dışında ücret ve / veya fayda sağlamak amacıyla; Şirketimiz ismi ve imajına zarar vermeyecek, görevini olumsuz olarak etkilemeyecek, yasal, sosyal ve kültürel hassasiyetlerimize uygun işlerde Yönetimin Bilgisi ve onayı ile çalışabilirler. Çalışanlarımız Kar amacı gütmeyen organizasyonlarda, sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde, sivil toplum kuruluşlarında, spor derneklerinde ve üniversitelerde, görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin onayı ile çalışabilirler. Çalışanlarımız, çalışma ortamında ve bu ortamdan sayılabilecek tüm yerlerde mesai saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz. Yöneticiler çalışanlarından Politik bir organizasyona üye olmalarını isteyemez. Politik faaliyetlerde görev almak isteyen çalışanlar için onay; Üst Yönetimin Bilgisi ile Etik Kurul tarafından verilir.

KAYNAKLARIN KULLANIMI

Kaynaklarımızın tümünün tasarruf ilkesi ile kullanımı, israf ve kayıpların önlenmesi tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur. İlkelerimiz Çalışanlarımız; tüm mali, teknoloji, bilgi kaynaklarını, varlıklarını ve her türlü doğal kaynak ve enerji kullanımlarını tasarruf bilinci ile yönetir ve korurlar. Çalışanlarımız; zamanın da kaynak olduğu bilinci ile iş saatlerinde özel işlerine zaman ayıramazlar, Çalışma saatleri arasında zorunlu durumlar harici özel ziyaretçileri iş ortamında kabul etmezler.

SORUMLULUKLARIMIZ KÜRESEL SORUMLULUK

Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ile belirlenmiş ilkelere uygun olarak; ülkemiz ve dünyamız yararına hareket etmek, çalışanlarımız ve tedarikçilerimizin bunlara uygun davranmasını sağlamak için çaba göstermek.

ÇALIŞANLARIMIZIN SORUMLULUKLARI

Etik kurallara uymak tüm çalışanlarımızın temel sorumluluğudur. Bu kapsamda tüm çalışanlarımız; Her koşulda yasalara uygun hareket etmekten, İş etiği politikası ve kurallarını bilmekten, içselleştirerek iş yapış tarzına ve davranışlarına yansıtılmaktan, İhlaller veya olası potansiyel ihlal durumlarından haberdar olduklarında en kısa zamanda Yöneticisini ve / veya Etik Kurulu isimli veya isimsiz bilgilendirmekten, Etik kurul araştırmalarına gizlilik ilkesine de uygun olarak gerekli desteği vermekten sorumludur.

YÖNETİCİLERİMİZİN SORUMLULUKLARI

Etik kuralları destekleyen, bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamak için davranışları ile örnek olmaktan Çalışanlarımızın bu konudaki farkındalığının arttırılmasına yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarını yürütmekten ve desteklemekten, rüşvet ve yolsuzluğun önüne geçilmesinden, Etik kurallar ile ilgili bildirimlerin etik kurula aktarılması konusunda çalışanları teşvik etmekten sorumludur ve rekabete aykırı uygulamalardan kaçınır.

ETİK OLMAYAN DURUM VE DAVRANIŞLARIN TESPİTİ

Çalışma hayatımızda karşılaştığımız durum ve davranışların etik olup olmadığının nitelendirilmesi için lütfen aşağıdaki soruları kendinize sorunuz ;

- Şirketimiz veya işbirliği içinde bulunduğumuz ortaklarımız, tedarikçi ve taşeronlarımız ile işbirliklerimiz dahil olmak üzere yasalara ve iş etiğimize uygun olmayabilecek bir faaliyetten haberdar olabilir misiniz?
- Sizden istenen, şahit olduğunuz veya içinde bulunduğunuz durum ; Aileniz , çalışma arkadaşlarınız ve yöneticileriniz tarafından bilinseydi zor durumda kalır mıydınız ? Çalışma arkadaşlarıma , şirketimin imajına ve müşterilerime zarar verebilir mi ? Gazetelere nasıl yansır ? Eşiniz , kardeşleriniz ve çocuklarınızın böyle bir davranışla karşılaşsaydı rahatsızlık hisseder miydiniz ? Dokunulmazlığın ihlal edilmesi (Fiziksel , cinsel ve duygusal olarak) olarak nitelendirebilir misiniz?

- Bir karar vermeye çalışıyor ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz var mı ?

ETİK KURUL

İş Etiği Kurallarının ihlal edildiğine dair şikayet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlmek ile sorumludur. Yönetim Kurulu Başkanı'na bağlı olarak çalışan Etik Kurul aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

Başkan: Raşit Özkan ÖZER

Üye: Özgür İVGEN

Üye: Gizem Suzan BİLİR

Üye (Rüşvet & Yolsuzluk Önleme ve Araştırma Sorumlusu) : Ersin AKBEL

Üye (Sosyal Uygunluk Sorumlusu) : Nurgül SAK

Etik Kurul tüm bildirimleri ve soruşturmayı gizlilik ilkesi içerisinde yürütür . Soruşturma süreci ve beyanlar yazılı olarak alınır ve yönetilir. Bildirimler mümkün olan en hızlı şekilde ele alınır ve inceleme süreci başlatılır. Gerekli gördüğü durumlarda; hukuksal , sosyal ve tıbbi konularda uzman görüşleri alabilir. İnceleme sonucu yönetim onayı ile yasal çerçeve içerisinde yer alan uygulamalardan bir veya birkaçını devreye alır.

İLETİŞİM Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki e-posta ve posta adreslerini kullanabilir veya Etik Kurul üyeleri ile direkt temasa geçebilirsiniz. E - mail info@roplast.com.tr

Saygılarımızla,

Raşit Özkan ÖZER

Genel Müdür