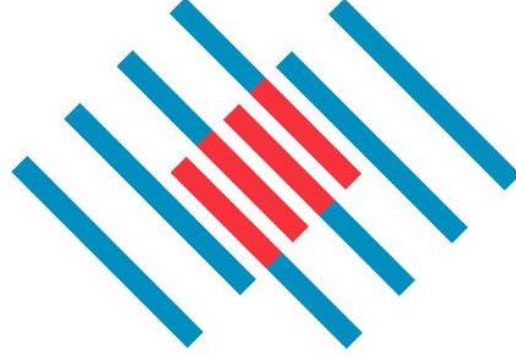


EK-1



ŞİŞECAM

**ŞİŞECAM TOPLULUĞU
İŞ ETİĞİ KURALLARI**



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

İçindekiler

KURALLAR HAKKINDA	3
TANIMLAR	4
TEMEL İLKELERİMİZ.....	5
1. ŞİŞECAM TOPLULUĞU ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ	6
2. ŞİŞECAM TOPLULUĞU PAYDAŞ İLİŞKİLERİ.....	7
2.1. MÜŞTERİ İLE İLİŞKİLER.....	7
2.2. TEDARİKÇİLER VE İŞ ORTAKLARI İLE İLİŞKİLER	8
2.3. RAKİP VE REKABET İLİŞKİLERİ	8
2.4. KAMU KURUM VE KURULUŞLARIYLA İLİŞKİLER.....	8
2.5. MEDYA İLETİŞİMİ	9
2.6. YATIRIMCILAR İLE İLİŞKİLER.....	9
3. VARLIK VE BİLGİ YÖNETİMİ.....	10
4. TOPLULUK DIŞI GÖREVLENDİRMELER.....	11
5. ÇIKAR ÇATIŞMASININ ÖNLENMESİ	13
6. RÜŞVET VE YOLSUZLUK İLE MÜCADELE	13
7. HEDİYELER, AĞIRLANMALAR VE BORÇ İLİŞKİSİ	14
8. İÇERİDEN BİLGİ TİCARETİNİN ÖNLENMESİ	15
9. İŞTEN AYRILANLARIN TOPLULUK İLE İŞ YAPMASI	15
10. TEDARİKÇİ SEÇİMİ VE YÖNETİMİ.....	15
11. BAĞIŞ	15
12. TACİZ VE ZORBALIĞIN ÖNLENMESİ	16
13. SOSYAL MEDYA KULLANIMI	16
14. İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ VE ÇEVREYE DUYARLILIK.....	16
15. İŞ ETİĞİ KURALLARININ UYGULANMASI DOKÜMANIN TARİHÇESİ	17
16. İLGİLİ DOKÜMANLAR.....	19



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

KURALLAR HAKKINDA

Şişecam Topluluğu olarak benimsediğimiz sürdürülebilir büyüme stratejilerimiz doğrultusunda; insana, doğaya ve yasalara saygılı bir yaklaşımla ulusal ve küresel çapta tüm çalışanlarımıza ve paydaşlarımıza değer katmayı, yaşamı kolaylaştıran ürün ve hizmetlerle geleceğe yön vermeyi ve yarattığımız zenginliği paylaşmayı amaçlıyoruz.

Performansımızı sorumlu, ahlaklı, vizyoner ve köklü profesyonelliğimizle birleştiriyor; gurur duyduğumuz haklı başarının, bu davranış prensipleri ışığında sürdürülebilir olacağına inanıyoruz. Bu anlayışın Topluluğumuz nezdinde yaygınlaştırılması ve gelecek nesillerimize aktarılması için hazırladığımız “*Şişecam Topluluğu İş Etiği Kuralları*”; tüm çalışanlarımız için iç ve dış paydaşlarına karşı sorumluluklarını ortaya koyan bir kılavuzdur. Nerede olduğuna bakılmaksızın Şişecam bünyesindeki tüm çalışma arkadaşlarımızın, bu kılavuzdaki değerlere uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliği göstermesi, asli görev ve sorumlulukları arasındadır. Bununla birlikte üstlenilen görev veya çalışılan Şişecam şirketlerine özgü uyulması gereken ek politika, yönetmelik ve prosedürler de söz konusudur. Tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımızın da benzer standartları uygulamalarını ve “*Şişecam Topluluğu Tedarikçileri Davranış Kuralları*”na uymalarını bekleriz.

Ürün ve hizmetlerimizi Mevzuatlar, şirket politikaları ve verilen taahhütler çerçevesinde sunmaya ve sorumluluklarımızı yerine getirmeye gerekli özeni gösteririz.

Topluluğun faaliyette bulunduğu tüm coğrafyalarda, çalışan ve paydaşlar Şişecam Topluluğu İş Etiği Kurallarını benimseyerek çalışmalarını yönlendirir ve bu doğrultuda davranışlar sergilerler.

Çalışanlar ve diğer iş ortaklarından bu doğrultudaki beklentimiz; işlerini yaparken belirtilen bu ilkeleri, kuralları ve yasal düzenlemelerde yer alan yükümlülükleri eksiksiz uygulamaları, uygulanması için çalışma arkadaşlarını teşvik etmeleri, iş etiği kurallarının ihlal edildiğine şahit olmaları ya da şüphe duymaları halinde ilgili kanallar aracılığıyla başvuru yapmalarındır.

Hedefimiz; sürekli gelişimle tüm paydaşlarımıza daha huzurlu, sağlıklı ve güvenilir bir iş ortamı sunmak ve yaptığımız tüm işlerde çevreye ve topluma duyarlılığı artırarak gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya bırakmaktır.



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

TANIMLAR

Denetimden Sorumlu Komite: Şirket Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Denetimden Sorumlu Komite'yi,

Etik İhbar Hattı:

İnternet sitesi: <https://ethicshotline.sisecam.com>

Telefon numaraları: *Türkiye/0800 621 2393, ABD/1 800 508 1753, Almanya/0800 180 0655, Avusturya/0800 017855, Bosna Hersek/080 083 067, Bulgaristan/0800 46 269, Çin/400 120 0275, Gürcistan/0800 10 02 50, Hindistan/000 800 919 0261, Hollanda/0800 022 2904, İtalya/800 828 488, İspanya/900 876 290, Macaristan/80 088 538, Mısır/0800 006 0316, Romanya/0800 360 147, Rusya/8 800 301 85 34, Slovakya/0800 601 478, Ukrayna/ 0800 801 480*

Etik Kurul: Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bağlı olarak faaliyet gösterecek Kurul'u,

Genel Müdür: Şişecam Genel Müdürü'nü,

Mevzuat: Şişecam ve Bağlı Şirketlere uygulanabilecek, ilgili şirketin kurulmuş olduğu ülkenin, uluslararası veya uluslararası bir kurumun veya her ne şekilde olursa olsun üçüncü bir ülkenin çıkardığı ve Şişecam veya Bağlı Şirketler üzerinde bağlayıcı etkisi olabilecek bir kanun, yönetmelik, tebliğ, genelge, karar veya herhangi diğer bir isim altındaki düzenlemeleri,

Şirket veya Şişecam: Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları AŞ'yi,

Bağlı Şirket: Topluluk bünyesinde faaliyet gösteren ve Şişecam tarafından kontrol edilen bağlı ortaklıkları”

Tedarikçi: Malzeme, hizmet ve/veya danışmanlıkların sağlandığı gerçek ya da tüzel kişileri,

Topluluk Çalışanı: Topluluk şirketleri bünyesinde çalışan aylık ve saat ücretli tüm çalışanları,

Topluluk: Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. ve Bağlı Şirketlerin tamamını,

Yönetim Kurulu: Şişecam Yönetim Kurulu'nu

İfade eder.



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

TEMEL İLKELERİMİZ

Şişecam Topluluğu, tüm mesleki faaliyetlerini aşağıda belirtilen temel ilkeler çerçevesinde yürütür. Müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar ve diğer paydaşlar ile olan ilişkilerinde bu temel ilkeleri esas alarak hareket eder.

1. Dürüstlük

Tüm faaliyetlerini dürüstlük ilkesine bağlı olarak yürütür. Çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, hissedarları ve tüm paydaşları ile olan ilişkilerinde dürüst ve güvenilir ilişkiler kurulmasına büyük önem verir ve bu doğrultuda gerçeklikten uzak, aldatıcı söylemler ve faaliyetlerde bulunmaz.

2. Şeffaflık

Çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, hissedarları ve tüm paydaşları ile olan ilişkilerinde şeffaf ve açıktır. Tüm faaliyetlerinde anlaşılır ve doğru bilgiyi gizlilik kriterlerini göz önünde bulundurarak zamanında ve eksiksiz olarak temin eder.

3. Tarafsızlık

Adil, güvenilir ve insan haklarına saygılı politikaların desteklendiği bir çalışma ortamı için; çalışanlarına dil, din, mezhep, ırk, uyruk, cinsiyet, cinsel yönelim, sosyal veya kişisel durum, sağlık durumu, medeni hal, kişisel inanç, kılık kıyafet, maluliyet durumu, yaş ya da yerel mevzuatlarla korunan diğer özelliklere bakılmaksızın tüm düzeylerde eşit fırsatlar sunar. Müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar ve diğer paydaşlar arasında da herhangi bir ayırım yapılmaz. Tüm Topluluk çalışanları herkese adil ve eşit davranır, önyargılı davranışlardan kaçınır.

4. Gizlilik

Mesleki faaliyetleri esnasında eriştiği müşterilere, çalışanlara ve herhangi bir üçüncü tarafa ait bilgileri gizli tutar. Yürürlükteki prosedürlere göre bu bilgilerin edinimine, saklanmasına ve yalnızca yetkili kişilerce erişimine yönelik gerekli her türlü önlemi alır. Bu tür bilgiler, kamuya açık olanlar hariç, paydaşlar tarafından Topluluğun önceden alınmış yazılı izni olmaksızın kullanılmaz veya ifşa edilmez.

5. Çalışana Saygı

Şişecam Topluluğu, tüm çalışanlarına adil, güvenli ve üretken bir çalışma ortamı sunar ve evrensel insan hakları kurallarına uygun hareket eder. Tüm paydaş ve çalışma arkadaşlarının görüşlerine, kişisel değerlerine ve inançlarına saygı duyar ve değer verir.

6. Sürdürülebilirlik

Biyolojik çeşitliliğin korunmasına önem verir, bu alandaki risklerin farkındadır, üretim süreçleri ve ürünlerinin çevre üzerindeki etkilerini en aza indirmek için büyük çaba gösterir.

7. Yasalara ve Mevzuata Uyum

Faaliyetlerini yürürlükteki yasalara ve ilgili mevzuata uygun olarak yürütür, uyum için çalışmalar gerçekleştirir ve gerekli tedbirleri alır. Tüm paydaşlarının da geçerli yasa, mevzuat, düzenleme ve sözleşmelere uymasını bekler.



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

8. Topluma Karşı Sorumluluk

İçerisinde faaliyet gösterdiği toplumların değerlerine saygı duyar, çıkarlarını gözetir, topluma karşı sorumluluklarının aksatılmaması adına çalışmalar gerçekleştirir ve gerekli tedbirleri alır.

9. Rüşvet ve Yolsuzlukta Sıfır Tolerans

Şişecam, faaliyet gösterdiği ve temsil edildiği tüm ülkelerdeki rüşvet ve yolsuzluk kapsamındaki mevzuata, evrensel hukuk kurallarına, etik ve mesleki ilkelere uyum sağlamayı ilke edinmiştir. Şişecam, bu ilke kapsamında rüşvet ve yolsuzluğa karşı “sıfır tolerans” yaklaşımı ile hareket etmektedir.

1. ŞİŞECAM TOPLULUĞU ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ

Şişecam Topluluğu, tüm çalışanlarına adil, güvenli, üretken, sağlıklı ve kapsayıcı bir çalışma ortamı sunmaya ve evrensel insan hakları kurallarına uygun hareket etmeye kendini adar. Topluluk, çalışanlara söz konusu çalışma ortamının sunulmasının Topluluk başarısına etki eden en temel faktörlerden biri olduğuna inanır.

Bu doğrultuda:

- 1.1. Çalışanlara ve adaylara dil, din, mezhep, ırk, uyruk, cinsiyet, cinsel yönelim, sosyal veya kişisel durum, sağlık durumu, medeni hal, kişisel inanç, kılık kıyafet, maluliyet durumu, yaş ya da yerel mevzuatça korunan diğer özelliklere bakılmaksızın tüm düzeylerde iş gerekleri esas alınarak eşit fırsatlar sunulur.
- 1.2. Atama, terfi ya da işe alım süreçlerini gerçekleştirirken temel değerlendirme kistası olarak; kişinin ilgili görevi yerine getirebilmek için sahip olması gereken mesleki ve yönetsel yeterlilik koşulu aranır. Aday tercihi yapılırken iş dışı diğer faktörlerin etkisi dikkate alınmaz.
- 1.3. Şişecam Topluluğu, çalışanlarına kapsayıcı ve çeşitliliği destekleyen bir çalışma ortamı sunmak için çalışma ortamını sürekli geliştirir, iyileştirir ve bu konudaki yaklaşımını yaygınlaştırmak için “Şişecam Topluluğu Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Rehberi”ni kılavuz alır.
- 1.4. Tüm çalışanların örgütlenme ve toplu pazarlık ile ilgili yasal haklarının kullanılmasına saygı gösterilir. İşçi sendikaları veya diğer temsilciler ile ilişkiler yapıcı bir şekilde yürütülür. ILO'nun toplu sözleşme ve örgütlenme standartlarına uyulur.
- 1.5. İş kanunu ve mevzuatta belirtilen yaş sınırlarına uygun olarak çalışan profili oluşturulur, çocuk işçi çalıştırılmasına müsaade edilmez. Zorla ya da zorunlu olarak çalıştırma gibi insan haklarına aykırı hareketler şirketimizde ya da iş ortaklarımızda kabul edilmez. Çalışanlarımız temel insan haklarına saygı gösterir. ILO'nun ayrımcılık yapmama, çocuk işçi çalıştırma ve zorla çalıştırma standartlarına uyulur.
- 1.6. Her türlü fiziksel, cinsel ve psikolojik taciz ve şiddet içeren davranışlara veya tehditlere asla müsaade edilmez. Çalışanların kişisel haklarının korunması için tüm önlemler alınır. Aykırı tutum ve davranışlar sergilenmesi halinde; ihlali gerçekleştiren veya ihlale uğrayan kişinin Şişecam Topluluğu içindeki konumu ya da kimliği göz önünde bulundurulmaksızın Şişecam Topluluğu tarafından ilgili disiplin cezaları uygulanır ve hiçbir koşul altında duruma tolerans gösterilmez.
- 1.7. Aile içi şiddete maruz kalan çalışanın destek isteyebileceği iletişim kanalları açık tutulur. Çalışan destek programı aracılığıyla psikolojik destek verilir.



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

- 1.8.** İş etiği kurallarına aykırı davranışa maruz kalan veya herhangi bir çalışanın veya paydaşın maruz kaldığına şahit olan veya bu yönde bir kanaate veya şüpheye sahip olan bir çalışanın ve paydaşın durumu en uygun yöntemler ile Etik Kurul'a bildirme hakkı ve yükümlülüğü bulunmaktadır. Şişecam Topluluğu, yapılan bildirimleri, İş Etiği Kurallarına aykırı davrandığı iddia edilen kişi veya kişilerin Şişecam Topluluğu içindeki konumlarını tamamen göz ardı ederek, bağımsız, tarafsız ve adil bir şekilde inceleyeceğine ve ihlalin sabit olduğu yönünde yetkili kurullarca kanaat oluşması halinde ihlali yapanın konumuna bakılmaksızın en uygun disiplin cezasının verileceği ve isnat olunan fiilin cezai veya hukuki sair sonuçlarının olması halinde ise mağdura hakkını araması için gerekli her türlü destekte bulunacağını taahhüt eder.
- 1.9.** Şişecam Topluluğu, İş Etiği Kurallarına uyumun tesis edilmesi için mağdurların ve mağduriyete şahit olanların gerekli ihbarlarda korkusuzca ve endişe taşımadan bulunabilmelerinin temel bir esas olduğu bilincinden hareketle, hiçbir hal ve şart altında İş Etiği Kurallarının ihlaline ilişkin Etik Kurula yapılacak ihbarlardan dolayı ihbarda bulunanın bir yaptırıma, ayrımcılığa, performans değerlendirilmesinde olumsuz değerlendirmeye maruz kalmayacağını taahhüt eder.

2. ŞİŞECAM TOPLULUĞU PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Şişecam Topluluğu ticari iş ilişkisi içerisinde bulunduğu paydaşlarıyla doğru, tutarlı ve güvenilir ilişkiler kurmaya dikkat eder, paydaşlarının da İş Etiği Kurallarına ve mevzuata uymasını ister. Mevcut ve potansiyel tüm paydaşlarını eşit ve adil kurallar çerçevesinde değerlendirir. Yaptığı sözleşme ve protokollere sadık kalır, iş dışı yaptırımlar talep etmez, yerine getirmeyeceği vaatlerde bulunmaz. Paydaşların gizli bilgileri ilgili süreçlerin tamamlanmasının ardından imha edilir, resmi kanallar harici mecralardan elde edilen bilgiler dikkate alınmaz. İşin yapılması sırasında elde edinilen bilgiler işi yapan kişilerin dışındaki kişilerle paylaşılmaz, gizlilik haklarına saygı duyulur.

2.1. MÜŞTERİ İLE İLİŞKİLER

- 2.1.1.** Faaliyetlerde müşteri memnuniyeti odaklı yaklaşım sergilenir, kaliteli ürün ve hizmet sunulur, yenilikçi ürünler geliştirmeye özen gösterilir. Sunulan ürün ve hizmetlere ilişkin tüm hak ve yükümlülükler, oluşabilecek riskler gibi konularda müşteri bilgilendirilir ve taahhütler yerine getirilir.
- 2.1.2.** Müşterilerden gelen itiraz ve şikâyetler değerlendirilir, gerekli incelemeler ve analizler gerçekleştirir. Müşterilerin yaşadığı problemlere karşı duyarlı davranılır ve çözüm odaklı bir yaklaşım sergileyerek güven esaslı bir ilişki kurulmasına özen gösterilir.
- 2.1.3.** Şişecam çalışanları daima müşteriler ve müşteri temsilcileri ile profesyonel çerçevede ve sınırlar dahilinde ilişkilere girmeye özen gösterir, bu sınırların dışında ilişki kurulmasını teklif etmez veya bu yönde gelen teklifleri kabul etmez. Topluluk çalışanları müşterileri ile ilişkilerinde Şişecam'ı temsil ettiklerinin bilincinde olarak, İş Etiği Kurallarına ve genel olarak Şişecam değer ve ilkelerine uygun davranış biçiminde hareket etmek yükümlülüğündedir.

2.2. TEDARİKÇİLER VE İŞ ORTAKLARI İLE İLİŞKİLER

- 2.2.1. Şişecam, tedarikçi ve iş ortaklarının üretilen ürün ve hizmetlerin kalitesini büyük ölçüde etkilediğini bilir; paydaşlarına dürüst, saygılı ve adil davranış şekli benimser. İlişkilerde uluslararası ve yerel mevzuata uyum sağlanmasına özen gösterilir.
- 2.2.2. İş ortakları ve tedarikçi seçimlerinde tarafsız bir yaklaşım sergilenir, çıkar çatışması gibi menfaat ilişkisi unsurları kabul edilmez ve oluşmasına izin verilmez.
- 2.2.3. İhale ve satın almalarda kayırma, menfaat sağlama gibi tutum ve davranışlara izin verilemez.
- 2.2.4. Şişecam Topluluğu, alt işverenenden ya da iş ilişkisinde olduğu herhangi bir kişi veya kuruluştan görev tanımında belirtilen sorumluluklar dışında iş yapmasını isteyemez.
- 2.2.5. Tedarikçilerden, güncel “Şişecam Topluluğu Tedarikçileri Davranış Kuralları”na uygun hareket etmeleri, ihlali halinde Topluluk’la iletişime geçmeleri beklenir.

2.3. RAKİP VE REKABET İLİŞKİLERİ

- 2.3.1. Rakiplerle yasal ve iş etiği sınırları çerçevesinde, adil şartlar altında rekabet etmeye özen gösterilir, haksız rekabetten veya rekabet hukukuna aykırı eylemlerden kaçınılır ve faaliyetlerde tüketici yararını gözetmeye önem verilir. Rekabette doğruluk ve dürüstlük ilkesinden ödün verilmez.
- 2.3.2. Avantaj sahibi olunan pazarlarda, potansiyel oyunculara pazara giriş engelleri oluşturmaktan kaçınılır; aksine fiyatların yürürlükteki rekabet kuralları dâhilinde tüketici lehine aşağı çekilmesi, müşterilere yenilikçi ürün ve hizmetler sunulması desteklenir.
- 2.3.3. Rakipler hakkında resmi kanallar harici mecralardan elde edilen, gizlilik barındıran bilgiler kullanılmaz, saklı tutulmaz ve kimseyle paylaşılmaz.

2.4. KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLİŞKİLER

- 2.4.1. Şişecam Topluluğu, faaliyetlerini yürütürken kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve siyasi partilere eşit mesafede yer alır. İlgili yasa, mevzuat ve düzenlemelere uyar, kamu görevlileri, siyasi kişiler ve temsilcileri ile hiçbir menfaat ilişkisine girilemez.
- 2.4.2. Kamuya açıklanması gereken bilgilerin doğru, tutarlı ve zamanında paylaşılmasına özen gösterilir.
- 2.4.3. Şirket adına siyasi partilere veya adaylara destek vermek ya da katkıda bulunmak amacıyla siyasi bağış yapılamaz.
- 2.4.4. Şişecam’ın faaliyet gösterdiği ülkelerin kamu görevlilerine/siyasi nüfuz sahibi kişilere bir iş almak veya sürdürmek amacıyla hediye verilemez, ağırlama yapılamaz.
- 2.4.5. İşe alım kararlarında yetkinliklere dayalı olmadan, tanınmış kişiler ve kamu görevlileri uygunsuz şekilde önceliklendirilemez,
- 2.4.6. Kolaylaştırma ödemeleri yapılmaz ya da teklif edilemez,

2.5. MEDYA İLETİŞİMİ

2.5.1. Tüm medya kurumlarına eşit mesafede ve tarafsız bir duruş sergilenir.

2.5.2. Medya kurumlarından gelen açıklama, görüş, haber çalışması ve röportaj talebi gibi tüm içerik çalışmaları, Şişecam'ın kurumsal iletişim faaliyetlerinden sorumlu birimin yönetiminde sonuca ulaştırılır. Toplulukla ilgili açıklamalar kurum tarafından yetkilendirilen sözcüler tarafından gerçekleştirilir. Yetkili kişiler dışındaki kimseler tarafından kamuoyuna açıklama yapılmaz. Topluluk itibarını zedeleyecek, kurum kültürüyle bağdaşmayan söylemlerde bulunulmaz; ayrımcılık, nefret ve hakaret içeren söylemler kullanılmaz.

2.5.3. Şirketin adına beyan verilmesi ve sair şekilde görüş belirtilmesi, temel stratejiler uyarınca gereken iletişimin kurulması ve paylaşılması konularında Yönetim Kurulu Başkanı görevlendirilmiştir. Konusuna ve işin özelliğine göre Başkan tarafından görev tamamen ya da kısmen uygun görülen kişilere devredilebilir.

2.5.4. Şişecam Topluluğu, gerçeği yansıtmayan ve yanıltıcı reklam yapmaz; rakiplerine ve topluma saygılı bir tutum sergiler, itibarlarını zedeleyecek söylemlerden uzak durur. Halk üzerinde ayrımcılık, şiddet ve istimara yol açacak, uygunsuz içerikli ve genel ahlak kurallarına aykırı olan reklamların yayınlanmasına izin vermez.

2.6. YATIRIMCILAR İLE İLİŞKİLER

2.6.1. Yatırımcılara değer yaratma hedefi doğrultusunda; yatırımcıların çıkarlarını korur, finansal disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde hareket eder. Şirketin kaynak ve varlıklarını verimlilik ve tasarruf bilinciyle yönetir, faaliyetlerinde azami değer yaratır ve edinilen hakların yasalara ve mevzuata uygun olarak dağıtımını gerçekleştirir.

2.6.2. Yatırımcılara ve kamuya açıklanması gereken bilgilerin eksiksiz, anlaşılır, doğru zamanda ve doğru kanallarla iletilmesini sağlar.

3. VARLIK VE BİLGİ YÖNETİMİ

3.1. KAYNAKLARIN KULLANIMI (Sistem, Hizmet ve Ekipmanlar)

- 3.1.1. İş ile ilgili olarak verilen veya işi yaparken ortaya çıkan fikri ve sınai, maddi veya manevi her türlü varlık, "Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Mevzuatı" ve diğer ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde Topluluk kaynakları kapsamına girer.
- 3.1.2. Topluluk kaynaklarının adil, etkin, verimli, gereklilik dâhilinde kullanılmasına ve azami ölçüde korunmasına özen gösterilir, kişisel çıkarlar için kullanılmasına tolerans gösterilmez.
- 3.1.3. Zaman planlaması kapsamındaki çalışma saatleri, iş ve özel yaşam dengesi göz önünde bulundurularak oluşturulur. Çalışanlar ekip üyelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilir ve iş akışını olumsuz etkileyecek, çalışma düzenini bozacak tutum ve davranışlardan uzak durur.
- 3.1.4. Mümkün olan durumlarda seyahat yerine ekonomik ve çevreye duyarlı olan video ve tele konferans vb. toplantı yöntemleri tercih edilir.

3.2. FİKRİ VE SINAİ HAKLAR

- 3.2.1 Topluluğa ait her türlü fikri ve sınai-ticari haklara (logo, marka, imaj, kurumsal kimlik vb.) ilişkin gizli ve paylaşımına açık olmayan bilgiler üçüncü kişiler ile paylaşılmaz. Bilgi paylaşımının gerekli olması halinde, yasa ve düzenlemelere uygun olarak ve Topluluk haklarının korunması için gerekli tedbirler alınarak paylaşım sağlanır.
- 3.2.2 Topluluk dışı firmalara ait fikri ve sınai-ticari hakların (patent, ticari sırlar gibi) yetkisiz kullanımından kaçınılır.

3.3. BİLGİ YÖNETİMİ

3.3.1 Bilgi Kaydı ve Doğruluğu

- 3.3.1.1 Topluluğun itibarı, güvenilirliği ve sürdürülebilirliği için tüm kayıtların doğru içerik ve zamanda, ulusal ve uluslararası mevzuat ve düzenlemelere uygun olarak kayıt altına alınması, raporlanması ve muhafaza edilmesi sağlanır. Sahip olunan sorumlulukların bilincinde hareket edilir.
- 3.3.1.2 Ayrıca, üçüncü taraf paydaşlara (tedarikçi/iş ortakları, müşteri, düzenleyici kurum ve kuruluşlar vb.) karşı şeffaf davranılır; talep edilmesi halinde veya düzenlemeler doğrultusunda gerektiğinde, gizlilik kapsamı taşımayan her türlü bilgi eksiksiz, doğru, zamanında ve anlaşılır şekilde paylaşılır.
- 3.3.1.3 Şirket içinde saklanan kayıtlar değerli bilgiler içermekte olup yönetmelik, prosedür, politikalara uygun olarak raporlanmalıdır.

3.3.2 Gizlilik ve Güvenlik

- 3.3.2.1 Şişecam Topluluğu, paydaşlarından; çalışanlara, müşterilere, tedarikçilere ve diğer tüm paydaşlarına ait fikri mülkiyet hakları, ticari sırlar, hassas ve gizli bilgiler dâhil tüm bilgilerin gizliliğine saygı göstermelerini ve bu tür gizli bilgilere erişimleri olması halinde söz konusu bilgilerin korunması için gerekli güvenlik tedbirlerini almalarını bekler. Bu tür bilgiler, kamuya açık olanlar hariç, paydaşlar tarafından Topluluğun önceden alınmış yazılı izni olmaksızın kullanılmaz veya ifşa edilmez.
- 3.3.2.2 Topluluk dışından gelen ve gizlilik arz eden bilgi taleplerinde; Genel Müdür onayına talebin uygunluğu sunulur, onaylanmadan hiçbir bilgi paylaşımı yapılmaz. Gerekli durumlarda onayın ardından “*Şişecam Topluluğu Gizlilik Sözleşmesi*” düzenlenerek paylaşım gerçekleştirilir.
- 3.3.2.3 Topluluk içinde elde edilen, üçüncü şahıslara açıklanmayan gizli bilgiler doğrultusunda sermaye piyasalarından haksız kazanç sağlanmaz, bilgiler üçüncü şahıslar ile paylaşılarak haksız kazanç sağlanmasına aracılık edilmez.
- 3.3.2.4 Topluluk içinde ya da Topluluk dışında bilgi paylaşımının yapıldığı etkinliklerde paylaşılacak olan bilginin kamuoyuna açıklanan verileri içermesi ve gizli bilgilerin paylaşılması gerekir. Bu prensip teknik gezi, eğitim, tanıtım, işbirliği, kıyaslama çalışması ve etkinlik içeriklerinde de uygulanır.
- 3.3.2.5 Topluluğa ait bilgilerin güvenliğini sağlamak için “*Şişecam Topluluğu Bilgi Güvenliği Yönetimi Politikası*” doğrultusunda hareket edilir.

3.3.3 Gözetim, Denetim ve Yönetsel Birimlerle İş Birliği

- 3.3.3.1 Gözetim, denetim ve yönetsel birimler ile her zaman iş birliği içinde olunur. Bilgi talep edilmesi halinde mümkün olan en asgari sürede ve eksiksiz olarak bilgi sağlanır.
- 3.3.3.2 Düzenleyici, idari ve yasal otoritelerle de iş birliği yapılır, bilgi taleplerine ve isteklerine içeriği yetki dâhilinde olacak şekilde hızlı ve doğru şekilde yanıt verilir.

4. TOPLULUK DIŞI GÖREVLENDİRMELER

4.1. TEMSİL VE ORGANİZASYONLARA KATILIM

- 4.1.1 Kurumsal olarak üye olunan dernek ve sivil toplum kuruluşları tarafından düzenlenen organizasyonlarda çalışanlar, Genel Müdür bilgisi ile katılabilirler.
- 4.1.2 İş ilişkisi içerisinde ya da anlaşma aşamasında bulunulan kişi ve kurumlar tarafından gerçekleştirilen genel katılıma açık olmayan, çalışanların tarafsızlığını önemli ölçüde bozabilecek veya bu şekilde izlenim yaratabilecek organizasyonlara katılım Genel Müdür onayına tabidir.

4.2. ETKİNLİKLERE KONUŞMACI OLARAK KATILIM

- 4.2.1** Çalışanlar; Şişecam'ın kurumsal iletişim faaliyetlerinden sorumlu birimin görüşü ve Genel Müdürün onayı ile işi aksatmayacak ve gizlilik prensibini ihlal etmeyecek şekilde etkinliklere (kongre, seminer, kariyer günü vb.) konuşmacı olarak katılım sağlayabilirler.
- 4.2.2** Katılım sağlanması halinde, etkinlikte aktarılabilecek içerik etkinlik sonrasında Şişecam'ın kurumsal iletişim faaliyetlerinden sorumlu birim ile paylaşılır.
- 4.2.3** Eğitimci olarak mesleki organizasyon ve akademik kurumlarda verilmesi planlanan eğitimin konusu Genel Müdür onayına tabidir. Eğitimin tekrar sayısı ve varsa ödenecek ücret bilgisi İnsan Kaynakları faaliyetlerinden sorumlu birime onaya sunulur.

4.3. TOPLULUK DIŞI ŞİRKETLERDE ÇALIŞMA

- 4.3.1** Topluluk dışında çalışma talebi, İnsan Kaynakları aracılığıyla yazılı olarak Genel Müdürün onaya sunulur.
- 4.3.2** Çalışma saatleri dışında dahi olsa, Genel Müdürün yazılı izni olmadan ücretli veya ücretsiz herhangi bir işte, başka işveren yönetimi bünyesinde çalışılmaz veya danışmanlık verilmez. Ücret karşılığında üniversitelerde ders verilmesi ve sivil toplum kuruluşlarında faaliyetlerde bulunulması istisnadır ve Genel Müdür'ün onayına tabiidir.

4.4. SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ

- 4.4.1** Şişecam Topluluğu, toplumsal fayda sağlamak ve değer yaratmak amacıyla; gönüllülük ve yardımlaşma projelerinde yer almayı destekler. İş Etiği Kurallarına bağlı kalarak; toplumda yaşanan sorunlara duyarlı davranır, çözüm için çalışmalarda bulunur. Kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetleri destekleyerek toplumsal yaşamı zenginleştirmeyi hedefler.
- 4.4.2** Şişecam'ın sosyal sorumluluk faaliyetlerinden sorumlu birim tarafından verilen olumlu görüş doğrultusunda hareket edilir. Şişecam çalışanları; Topluluğun itibarını zedeleyecek herhangi bir sosyal faaliyette yer almaktan kaçınırlar.

4.5. KİŞİSEL POLİTİK FAALİYETLER

- 4.5.1** Şişecam Topluluğu çalışanları kişisel görüşleri doğrultusunda bir politik faaliyete veya toplumsal etkinliğe dâhil olabilir veya katkıda bulunabilirler. Ancak Şişecam Topluluğu'na ait iş alanlarında politik konularda propaganda yapmaya, dernek ya da vakıf adı altındaki oluşumlara ve siyasi amaçlı faaliyetlerde bulunmaya müsaade edilmez. İş ve özel yaşamda Topluluğun itibarını zedeleyecek, siyasi ve politik amaçlı olarak söylemlerde bulunulmaz.

5. ÇIKAR ÇATIŞMASININ ÖNLENMESİ

Çalışanların sorumlulukları dâhilindeki görevlerini tarafsız olarak gerçekleştirmelerini engelleyen ya da engellediği yönünde bir algı oluşturabilecek çıkarlara sahip olunmasını ifade eden olgu çıkar çatışmasıdır. Çıkar çatışması; kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü maddi ve manevi menfaati kapsar.

5.1 KİŞİSEL AMAÇ VE YAKINLARIN LEHİNE İŞLEM YAPMA

- 5.1.1** Akrabalık ya da arkadaşlık ilişkisi bulunan tanıdıklarla karşılıklı veya tek taraflı yarar sağlayan bir iş ilişkisine girmekten kaçınılır, bu durumun şirket içinde alınacak kararları etkilemesine izin verilemez.
- 5.1.2** İşe alınacak adayın işyerinde görev yapan bir çalışan ile akrabalık ilişkisi bulunması halinde, ast-üst ilişkisi içinde, aynı yöneticiye (idari birinci ve ikinci yönetici ve varsa fonksiyonel birinci ve ikinci yönetici) raporlayacak şekilde veya birbirini kontrol eden/denetleyen pozisyonlarda çalışacak şekilde istihdam edilmeleri kabul edilemez. Bu aşamada “Şişecam Topluluğu Global İşe Alım Prosedürü” doğrultusunda hareket edilir. Akrabalık ilişkisi; çalışanın birinci derece akrabaları (eş, anne, baba, çocuk), kardeşleri ile çalışanın eşinin birinci derece akrabalarını ve kardeşlerini ifade eder. Toplulukta işlem ve süreçleri denetlemekle yükümlü olan birimin çalışanları ile Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Kıdemli Direktörler, Direktörler ve Genel Müdüre doğrudan bağlı diğer yöneticilerle “akrabalık ilişkisi” bulunan kişiler Topluluk bünyesinde işe alınmaz. Alt işveren kadrolarında görev yapan personelin Şişecam işlerinde görevlendirilmesinde de hizmet verdikleri birimde akrabalık ilişkisi olmamasına dikkat edilir. Yukarıda belirtilen haller dışında Şişecam Topluluğu çalışanları ile akrabalık ilişkisi bulunan adayların aylık ücretli çalışan rollerine işe alımı Genel Müdür yetkisindedir.
- 5.1.3** İşe alım kapsamında karar verme yetkisi olan çalışanlar tarafından; aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşları için işe alım kararı verilemez.
- 5.1.4** Tedarikçilerin, birlikte çalışmakta olduğu Topluluk çalışanları ile herhangi bir ailevi bağı veya menfaat çatışması doğurabilecek farklı bir ilişkileri olması halinde derhal bu hususu Topluluğa ifşa etmeleri veya söz konusu Topluluk çalışanın ifşa etmesini sağlamaları gerekmektedir.

6. RÜŞVET VE YOLSUZLUK İLE MÜCADELE

- 6.1.** Faaliyet gösterilen tüm ülkelerdeki rüşvet ve yolsuzluk kapsamındaki yasa ve düzenlemelere, evrensel hukuk kurallarına, iş etiği ve mesleki ilkelere uyum sağlanması ilke edinilir.
- 6.2.** “Şişecam Topluluğu Rüşvet ve Yolsuzluk ile Mücadele Politikası” kapsamında kişilerin; Topluluk lehine dahi olsa yasal ve etik olmayan bir menfaat sağlamak için ödeme veya değeri olan herhangi bir teklifte bulunması veya kamu kuruluşları dahil diğer kuruluş ve kişilerden benzeri bir menfaat elde etmesi, rüşvet veya yolsuzluk olarak değerlendirilebilecek yasal ve etik olmayan her türlü davranışın tarafı olması kesinlikle yasaktır.

- 6.3. Rüşvet ve yolsuzluk yapan kişiye, konumu ya da kimliği göz önünde bulundurulmaksızın Şişecam Topluluğu tarafından ilgili disiplin cezaları uygulanır ve hiçbir koşul altında duruma tolerans gösterilmez.
- 6.4. Tüm Şişecam çalışanları ve Şişecam adına hareket eden veya Şişecam'a hizmet veren tüm iş ortakları Rüşvet ve Yolsuzluk ile Mücadele Politikasının kabul edilmesinden ve metnindeki ilkelere uygun hareket edilmesinden sorumludur.
- 6.5. Yöneticiler, bu politika metnindeki ilkelerin sorumlu oldukları iş ortakları ve idaresi altındaki çalışanlar tarafından anlaşılmasından, uygulanmasından ve yaşatılmasının sağlanmasından sorumludur.
- 6.6. Tüm Şişecam çalışanları bu politikaya aykırı davranışları ve şüphelenilen durumları yöneticilerine ve/veya Etik İhbar Hattı'na bildirmelidir.

7. HEDİYELER, AĞIRLANMALAR VE BORÇ İLİŞKİSİ

Çalışanların, tedarikçilerin, ticari iş ilişkisi içerisinde bulunan kişilerin "Şişecam Topluluğu Hediyelik Eşya ve Ağırlama Politikası'na" uygun hareket etmeleri beklenir.

- 7.1. Paydaşları belirleme esnasında ve sonraki ilişkilerde şeffaflık ve dürüstlüğe önem verilir. Tarafsız karar verme yetkinliklerini olumsuz etkileyecek hediye ve ağırlamalar kabul edilmez, bu şekilde bir algı oluşmasına imkân verilecek şekilde bir davranış sergilenmez.
- 7.2. Tedarikçi, müşteri ve diğer tüm üçüncü şahıslarla hediye ve ağırlanma gibi maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek ilişkilere girilmez. Yasal ve ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra / promosyon niteliği taşıyan malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimini yaratan veya uygunsuz olarak algılanabilecek herhangi bir hediye kabul veya teklif edilmez.
- 7.3. Şişecam çalışanları ana hissedarlardan ve/veya onun yönetiminde olan şirketler ile Topluluğun kendi şirketlerinden hediye kabul edemez veya hediye istemek için teklifte bulunamaz.
- 7.4. Şişecam çalışanları, müşterilerden veya görev yaptıkları birimin mal veya hizmet satın aldığı tedarikçiler, hissedarlar ve/veya onun yönetiminde olan şirketler ile Şişecam'ın kendi şirketleri de dahil olmak üzere iş ilişkisi içerisinde bulunulan üçüncü taraflardan hediye kabul edemez ve hiçbir şekilde hediye istemek için teklifte bulunamaz.
- 7.5. Çalışanların kabul etmeme iradesinin karşı tarafça kesinlikle kabul görmediği, bu nedenle iş ilişkisinin zedelenme riskinin olduğu istisnai hallerde, ticari teamüllere uygun ve 50 €'ya kadar hediyeler tek seferlik ya da düzensiz olması kaydıyla kabul edilebilir.
- 7.6. Teklif edilen hediye ve ağırlamalar dolayısıyla iş faaliyetlerindeki tarafsızlık ve kararların sonuçları hiçbir zaman etkilenmez, bu faaliyetler aracılığıyla da hiç kimse etkilemeye çalışılmaz.
- 7.7. Topluluğu temsilen iştirak edilen toplantı veya seminerlerden verilen plaket, ödül ve şilt gibi sembolik değeri olan hediyeler kabul edilebilir.
- 7.8. Üçüncü taraflara verilecek hediyeler tek seferlik ya da düzensiz olması kaydıyla 50 €'ya kadar verilebilir.



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

- 7.9. Şişecam çalışanları arasında, kendileri teklif etmemek ve sadece özel günlerde kutlama amaçlı olmak kaydıyla yöneticiler doğrudan ya da dolaylı olarak kendilerine bağlı çalışanlardan veya çalışanlar bağlı oldukları yöneticilerden olağan ölçüler içinde maddi değeri yüksek olmayan hediye kabul edebilirler.
- 7.10. Yöneticiler, çalışanlarından ya da çalışanlar yöneticilerinden borç para talep edemez ya da bu tür işlemlerinde kefil olmasını isteyemez.

8. İÇERİDEN BİLGİ TİCARETİNİN ÖNLENMESİ

- 8.1. Şirketin sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek, henüz kamuya açıklanmamış bilgilerini, çalışan kendisine veya üçüncü taraflara menfaat sağlamak amacı ile kullanamaz, fırsat eşitliğini bozacak şekilde haksız yarar sağlayamaz.
- 8.2. Çalışanların sahip oldukları bilgilere dayanarak menkul kıymet satın almaları, satmaları ya da menkul kıymetlerin değerine etkileyecek işlem yapmaları yasaktır.
- 8.3. Topluluğun halka açık şirketlerinin hisse senetlerine yatırım yapması yasak olan çalışanlar tarafından; aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşları adına da yatırım yapılmaz.

9. İŞTEN AYRILANLARIN TOPLULUK İLE İŞ YAPMASI

- 9.1. Eski Topluluk mensuplarının doğrudan/dolaylı olarak ortağı veya çalışanı olduğu şirketler tarafından verilen tekliflerde ve bu şirketler ile yapılan her türlü işlerde bu durum açık olarak belirtilir.
- 9.2. İş Etiği Kurallarına aykırı davranışları nedeni ile Topluluk'tan ayrılan bir çalışanla hiçbir şekilde ticari ilişki içine girilmez.

10. TEDARİKÇİ SEÇİMİ VE YÖNETİMİ

- 10.1. Dış kaynak temin edilen firmalarda, Şişecam işyerlerinde akrabalık ilişkisi olanlar görev yapamaz, işe alınması için tavsiyede bulunulmaz.
- 10.2. Şişecam çalışanlarının; şirkete dış kaynak sağlayıcısı ya da tedarikçi firmalar ile akrabalık ilişkisi olması halinde Etik Kurul'dan onay alınması gerekir. Bu tür durumları öğrenen kişilerin ihbar yükümlülüğü vardır.
- 10.3. Tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımızın “Şişecam Topluluğu Tedarikçileri Davranış Kuralları” ile “Şişecam Rüşvet ve Yolsuzluk ile Mücadele Politikası”na uymaları zorunludur.

11. BAĞIŞ

Bağışlar, Şişecam'ın kuruluş faaliyet ilke ve esasları ile uyumlu olmak kaydıyla, ülkenin eğitim, sağlık, kültür, hukuk, sanat, bilimsel araştırma, çevreyi koruma, spor ve benzeri sosyal konularıyla ilgili olarak bir karşılığı olmaksızın ve Şirket'in sosyal sorumluluk konusundaki hassasiyetinin Kamuoyunda algılanmasına olumlu yönde katkı sağlanması amacıyla yapılabilir. Çalışanların, tedarikçilerin, ticari iş ilişkisi içerisinde bulunan kişilerin “Şişecam Topluluğu Bağış Politikası'na” uygun hareket etmeleri beklenir. Şirket adına siyasi bağışlarda bulunulmaz.

12. TACİZ VE ZORBALIĞIN ÖNLENMESİ

- 12.1.** Her türlü fiziksel, cinsel, psikolojik taciz, zorbalık ve şiddet içeren davranışlara asla müsaade edilmez. 1.6. numaralı maddede de belirtildiği gibi bu hükme aykırı tutum ve davranışların sergilenmesi halinde; kişinin konumu ya da kimliği göz önünde bulundurulmaksızın Şişecam Topluluğu tarafından ilgili disiplin cezaları uygulanır ve hiçbir koşul altında duruma tolerans gösterilmez.
- 12.2.** Çalışanların birbirine hakarete bulunması, müstehcenlik içeren şakalar yapması/e-posta göndermesi/mesajlaşması, tehdit etmesi, aşağılaması, ırk, yaş, görev, cinsiyet, din, mezhep, ülke, cinsel yönelim, medeni durum, bakmakla yükümlü olunan kişiler, engellilik, sosyal sınıf veya politik görüş ile ilgili ayrımcılık, zorbalık yapması ve buna benzer diğer davranışlar kabul edilmez. Bu durumlardan biri ile karşılaşan ya da böyle bir duruma şahit olan çalışanların durumu yöneticilerine bildirmeleri ya da İş Etiği İhbar Hattına veya e-posta adresine bildirim yapmaları gerekir.

13. SOSYAL MEDYA KULLANIMI

Sosyal medyanın iş etiği kurallarına, Şirketin gizlilik, bilgi yönetimi ve güvenlik politikalarına uygun olarak kullanılması esastır.

Çalışanların, Şirket ile ilgili konularda kurum kültürüne katkı sağlamaları ve kurum değerlerini sosyal medya kullanımlarında da yansıtarak iyi birer marka elçisi olmaları, bunlara ek olarak hem kişisel hem de kurum adına istenmeyen sonuçlar doğurabilecek içeriklerden kaçınılması beklenir.

Çalışanlar sosyal medyada kendi itibarlarını ve Şişecam Topluluğunun itibarını zedeleyecek bir yorum ya da paylaşım yapmazlar. Sosyal medya hesaplarında, paylaşımlarını kendi adlarına yaptıklarını açıkça belirtirler ve sosyal mecralarda kişisel e-posta adreslerini kullanırlar.

Şirket gizliliğine riayet ederek; güvenlik ve rekabet açısından risk oluşturabilecek detaylar, ofis, fabrika, üretim noktalarına ilişkin bilgiler ve toplantı içeriklerine ilişkin paylaşımda bulunmazlar. Kin ve nefret söylemi içeren, etik dışı, siyasi içerikli veya hakaret içeren imalar yapmazlar; ayrımcı, taciz edici, rahatsız edici, ırkçı, cinsel, etnik, dini, saldırı ve aşağılama niteliğinde ifadeler kullanmazlar.

14. İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ VE ÇEVREYE DUYARLILIK

- 14.1.** Tüm çalışanlara, tedarikçi ve iş ortaklarına sağlıklı, güvenli ve insancıl koşullarda çalışma ortamı yaratmak için “Şişecam Topluluğu İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası” doğrultusunda çalışma ortamı sunulur.
- 14.2.** Faaliyetlerimizde sürdürülebilir büyümeyi sağlamak için sürdürülebilir çevre ve enerji yönetim ilkelerinin bilincinde olarak “Şişecam Topluluğu Çevre ve Enerji Politikası” doğrultusunda hareket edilir.

15. İŞ ETİĞİ KURALLARININ UYGULANMASI DOKÜMANIN TARİHÇESİ

15.1. YÜKÜMLÜLÜKLER

“Şişecam Topluluğu İş Etiği Kuralları” benimsenir ve bu kurallara aykırı davranışlarda bulunulmaz. Tüm faaliyetlerde ve alınan kararlarda sağduyulu hareket edilir, yasalara uygunluk araştırılır, adil olma ve doğruluk ilkelerine uyum sorgulanır. “Şişecam Topluluğu İş Etiği Kuralları’nın” uygulanmasından Topluluk Yönetim Kurulu, Topluluk İcra Kurulu, tüm yöneticiler ve Topluluk çalışanları sorumludur. İş Etiği Kurallarının güncellenmesi halinde yapılan değişiklikler çalışanlarla ve iş ortaklarımızla paylaşılır.

15.1.1. Şirket Yönetim Kurulu ve Kurumsal Yönetim Komitesi

15.1.1.1 İş Etiği Kurallarının uygulanmasının sağlanmasından en üst seviyede Şirket Yönetim Kurulu, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesine bağlı faaliyet gösteren Etik Kurul sorumludur.

15.1.1.2 Şirket Yönetim Kurulu ve Kurumsal Yönetim Komitesi İş Etiği Kurallarını kabul eder ve bu ilkelere uyum sağlar. İş Etiği Kurallarının uygulanması için Topluluk içinde oluşturulması gereken uygun kültürü destekler.

15.1.1.3 İş Etiği Kurallarına aykırı hareketlerin bildirilmesi için gerekli iletişim kanallarının temin edilmesini sağlar.

15.1.1.4 Yönetim Kurulu Üyelerinin asgari bu ilkelere uyması gerekir. Yönetim Kurulu Üyeleri ile ilgili işlemler “Şişecam Topluluğu Kurumsal Yönetim Yönetmeliği” ne göre yapılır.

15.1.2. Yöneticiler

15.1.2.1. Tüm yöneticiler İş Etiği Kurallarını kabul eder, bu ilkelere uyum sağlar ve davranışlarıyla diğer çalışanlara örnek teşkil eder. İş Etiği Kurallarının öncelikle sorumlu oldukları birimlerde benimsenmesini, çalışanlar tarafından anlaşılmasını ve uygulanmasını sağlar, tüm Topluluk genelinde benimsenmesi kapsamındaki çalışmalara destek verir.

15.1.2.2. Görev alanındaki iş süreçlerini İş Etiği Kuralları çerçevesinde değerlendirir, aykırı durumları tespit eder ve İş Etiği Kurallarına uyumun sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

15.1.2.3. Çalışanların İş Etiği Kurallarıyla ilgili soru, şikâyet, öneri ve isteklerini dinler, çalışanları geri bildirimlerini iletmeleri konusunda teşvik eder. Hiçbir durumda ve hiçbir nedenle çalışanları İş Etiği Kurallarına aykırı davranmaya zorlayamaz, zorlaması halinde ilgili disiplin hükümleri uygulanır.



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

15.1.3. Tüm Topluluk Çalışanları

15.1.3.1 Tüm Topluluk çalışanları İş Etiği Kurallarını kabul eder, kendi görev alanlarını ve Topluluk genelini ilgilendiren yönetmelik, prosedür ve talimatları bilir ve eksiksiz uygular. Çalışma arkadaşlarını bu konuda teşvik eder.

15.1.3.2 İş Etiği Kurallarına aykırı davranış ve hareketlere şahit olmaları halinde; yöneticilerine ve aşağıda belirtilen iletişim kanalları ile İş Etiği İhbar Hattına durumu bildirir.

15.2. İŞ ETİĞİ KURALLARININ İHLALİNİN TESPİTİ VE UYGULANACAK İŞLEMLER

15.2.1. İş Etiği Kurallarına Aykırılığın Bildirimi ve Değerlendirilmesi

15.2.1.1 Çalışanlar İş Etiği Kurallarının ya da şirketin tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenmesi, şüphelenmesi ya da şahit olması halinde; ilk olarak bölüm yöneticisi, bölüm yöneticisi ile paylaşılması uygun değil ise Etik İhbar Hattına veya e-posta adresine ihbar bildirimini yapmalıdır. Şirket dışından yapılan bildirimler için internet sitemizin İletişim bölümünde bulunan "Bize Ulaşın" adlı sekme kullanılır.

15.2.1.2 Bildirimler, her koşulda Etik Kurul Raportörü'ne ulaştırılır ve Raportör tarafından incelenir.

15.2.1.3 Değerlendirme sonucu iş etiği ihlalinin gerçekleştiği kararının verilmesi halinde; 15.3. no'lu maddede yer alan işlemler uygulanır.

15.3. İŞ ETİĞİ KURALLARINA AYKIRILIK TESPİT EDİLMESİ HALİNDE UYGULANACAK İŞLEMLER

15.3.1 İhlalin tespiti kapsamında yapılacak çalışma gizlilik içerisinde yürütülür. Bildirimde bulunan kişinin kimlik bilgileri kesinlikle ifşa edilmez. Herhangi bir misilleme ve çalışma ortamında huzursuzluk yaratabilecek her durumdan kaçınılır.

15.3.2 Etik Kurula ulaşan şikâyet ve ihbarların değerlendirilmesi sırasında, "Şişecam Topluluğu İş Etiği Kuralları'nda" yer alan hükümlerin ihlal edildiğine dair şüpheli bir durumun tespit edilmesi halinde konu Denetimden Sorumlu Komite ve Disiplin Kurulu'na iletilir, yapılacak çalışmalar sonrasında gerek görülüyorsa, cezai yaptırımlar uygulanabilir. Araştırma gerektirmeyen hallerde, 15 iş günü aşılmayacak şekilde süreç tamamlanır.

15.4. ETİK İHBAR HATTI

15.4.1 Yürütülen bir faaliyetin ya da alınan bir kararın Şişecam Topluluğu İş Etiği Kurallarına aykırı olduğundan haberdar olanlar veya uygunluğu konusunda tereddüt yaşayanlar konuyu Etik İhbar Hattına bildirirler.

15.4.2 İş etiği ihbar hattı;

İnternet sitesi: <https://ethicshotline.sisecam.com>

Telefon numaraları: *Türkiye/0800 621 2393, ABD/1 800 508 1753, Almanya/0800 180 0655, Avusturya/0800 017855, Bosna Hersek/080 083 067, Bulgaristan/0800 46 269, Çin/400 120 0275, Gürcistan/0800 10 02 50, Hindistan/000 800 919 0261, Hollanda/0800*



ŞİŞECAM TOPLULUĞU İŞ ETİĞİ KURALLARI

022 2904, İtalya/800 828 488, İspanya/900 876 290, Macaristan/80 088 538, Mısır/0800 006 0316, Romanya/0800 360 147, Rusya/8 800 301 85 34, Slovakya/0800 601 478, Ukrayna/ 0800 801 480

16. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Şişecam Topluluğu Tedarikçileri Davranış Kuralları
- Şişecam Topluluğu Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Rehberi
- Şişecam Topluluğu Disiplin Yönetmeliği
- Şişecam Topluluğu Bilgi Güvenliği Yönetimi Politikası
- Şişecam Topluluğu Global İşe Alım Prosedürü
- Şişecam Topluluğu Rüşvet ve Yolsuzluk ile Mücadele Politikası
- Şişecam Topluluğu İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası
- Şişecam Topluluğu Çevre ve Enerji Politikası
- Şişecam Topluluğu Hediye, Ağırlama ve Temsil Prosedürü
- Şişecam Topluluğu Bağış Politikası
- Şişecam Topluluğu Bağış Yönetmeliği