

# ŞİŞECAM TOPLULUĞU

## ETİK KURALLARI

**NİSAN 2013**

*Handwritten signature in blue ink*

**DÜRÜSTLÜK**

**ŞEFFAFLIK**

**GİZLİLİK**

**TARAFSIZLIK**

**YASALARA UYUM**

*Handwritten signature and date: 12.08.2020*

## 1. GENEL İLKELER

---

*Şişecam Topluluğu'nun tüm faaliyetleri aşağıda belirtilen genel ilkeler çerçevesinde yürütülür. Tüm Topluluk çalışanları; müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar ve diğer paydaşlar ile olan ilişkilerinde bu genel ilkeleri esas alarak hareket etmelidirler.*

### 1.1 Dürüstlük

Şişecam Topluluğu tüm faaliyetlerini dürüstlük ilkesine bağlı olarak yürütür. Çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, hissedarları ve tüm paydaşları ile olan ilişkilerinde **doğruluk** ve **dürüstlükle** hareket eder.

### 1.2 Şeffaflık

Şişecam Topluluğu; çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, hissedarları ve tüm paydaşları ile olan ilişkilerinde **şeffaf** ve **açıktır**. Tüm faaliyetlerinde anlaşılır ve doğru bilgiyi zamanında ve eksiksiz olarak temin eder.

### 1.3 Tarafsızlık

Din, dil, ırk, cinsiyet, sağlık durumu, medeni durum, siyasi görüş gibi nedenlerle çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar ve diğer paydaşlar arasında herhangi bir ayırım yapılmaz. Tüm Topluluk çalışanları herkese **adil** ve **eşit** davranır, önyargılı davranışlardan kaçınır.

### 1.4 Gizlilik

Çalışanların, müşterilerin, tedarikçilerin ve diğer paydaşların özel bilgilerinin korunmasına özen gösterilir, bu bilgilerin üçüncü şahıslar ile paylaşılmasına izin verilmez. Bu türden özel bilgiler Topluluk içinde yetkisi olan kişiler tarafından Etik Kurallar çerçevesinde ve sadece Topluluk menfaatleri doğrultusunda kullanılabilir.

### 1.5 Yasalara ve düzenlemelere uyum

Şişecam Topluluğu tüm faaliyetlerini **yasalara ve düzenlemelere uygun** olarak yürütür. Yasa ve düzenlemeleri yakından takip eder, uyum için gerekli tedbirleri alır.

*Handwritten signature in blue ink.*

## 2. SORUMLULUKLAR

---

*Şişecam Topluluğu Etik Kurallarının Topluluk genelinde etkin bir biçimde uygulanabilmesi için üst yönetime, yöneticilere ve tüm çalışanlara düşen sorumluluklar aşağıda sıralanmıştır.*

### 2.1 Ana Şirket Yönetim Kurulu ve Denetimden Sorumlu Komitesi

- Etik Kuralların uygulanmasından en üst seviyede Ana Şirket Yönetim Kurulu ve Denetimden Sorumlu Komite sorumludur.
- Yönetim Kurulu ve Denetimden Sorumlu Komite üyeleri Etik Kuralları kabul eder ve bu ilkelere uyar.
- Etik Kuralların uygulanması için Topluluk içinde uygun ortamı temin eder.
- Etik Kurallara aykırı hareketlerin bildirilmesi için gerekli iletişim kanallarının temin edilmesini sağlar.

### 2.2 Yöneticiler

- Tüm yöneticiler Etik Kuralları kabul eder, bu ilkelere uyar ve davranışlarıyla diğer çalışanlara örnek teşkil eder.
- Etik Kuralların kendi idaresi altında çalışan personel tarafından anlaşılmasını ve uygulanmasını sağlar.
- Etik Kuralların öncelikle sorumlu oldukları birimlerde yerleştirilmesini ve yaşatılmasını sağlar.
- Çalışanları hiçbir durumda ve hiçbir nedenle Etik Kurallara aykırı davranmaya zorlayamaz.
- Çalışanların Etik Kurallarla ilgili soru, şikayet, öneri ve isteklerini dinler, çalışanları geri bildirimlerini iletmeleri konusunda teşvik eder.
- Görev alanındaki iş süreçlerini Etik Kurallar çerçevesinde değerlendirir, aykırı durumları tespit eder ve Etik Kurallara uyumu sağlayıcı tedbirleri alır.

### 2.3 Tüm Topluluk Çalışanları

- Tüm Topluluk çalışanları Etik Kuralları kabul eder ve bu ilkelere uyar.
- Diğer çalışanların Etik Kurallara uyması için çaba sarf eder, çalışanları bu konuda teşvik eder.
- Etik Kurallara aykırı davranış ve hareketleri yöneticilerine ve aşağıda belirtilen iletişim kanallarına bildirir.
- Tüm çalışanlar kendi görev alanlarını ve Topluluk genelini ilgilendiren yönetmelik, prosedür ve talimatları bilir ve bunları eksiksiz uygular.



### 3. UYGULAMALAR

---

#### 3.1 Topluluk Kaynaklarının Kullanımı

- Topluluk kaynaklarının adil, etkin ve verimli kullanılmasına her zaman özen gösterilir. Tüm faaliyetlerde tasarruf ilkesi göz önünde bulundurulur.
- Topluluk kaynakları kişisel çıkarlar veya Topluluk haricinde herhangi bir kişi veya kurumun çıkarları için kullanılmaz.
- Topluluk varlıklarının çalınmasına, bozulmasına veya hasar görmesine karşı gereken özen gösterilir ve Topluluk varlıkları azami ölçüde korunur.
- Mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına özen gösterilerek, kişisel işlerin mesai saatleri dışında halledilmesi sağlanır.
- Çalışanlara tahsis edilen şirket araçları, mobil iletişim araçları, bilgisayarlar ve diğer araç-gereçler Topluluk varlığı olarak değerlendirilir ve yukarıda belirlenen esaslar ile Topluluk mevzuatı dahilinde kullanılır.
- Topluluk iletişim ağı üzerinden internet ve elektronik posta kullanırken, bilgi güvenliğini ve kaynakların etkin kullanımını sağlamak amacıyla Topluluk mevzuatının gerektirdiği kurallara uyulur.

#### 3.2 Bilgilerin Kullanımı

- Topluluğun tüm muhasebe ve işletme kayıtları doğru, tam ve ilgili düzenlemelere uygun olarak tutulur ve her çalışan bu konudaki sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirir.
- Topluluk çalışanları görevleri ve pozisyonları nedeniyle sahip oldukları bilgileri hiçbir zaman kendi kişisel çıkarları için kullanmazlar.
- Topluluk içinden elde edilen ve kamuya açıklanmamış olan bir bilgiye dayanarak sermaye piyasalarından haksız kazanç sağlanmaz ve bu bilgiyi üçüncü şahıslar ile paylaşarak haksız kazanç sağlanmasına aracılık edilmez.
- Kamuya açık olmayan bilgiler (stratejik planlar, satış fiyatı bilgileri, üretim teknikleri, yeni ürün ve hizmetlere ilişkin çalışmalar, araştırma ve geliştirme faaliyetleri vb.) Topluluk dışından üçüncü şahıslar ile paylaşılmaz.
- Topluluğa ait kamuya açık olmayan bilgilerin üçüncü şahıslar ile paylaşılması gerektiğinde mutlaka gizlilik sözleşmesi gibi bilginin yanlış kullanımını engelleyecek tedbirler alınır.
- Topluluğa ait kamuya açık olmayan bilgiler hakkında yemek salonları, asansör, personel servisleri gibi umuma açık yerlerde konuşulmaz.

*(Handwritten signature and date)*  
15.04.2023

- Topluluğa ait bilgilerin güvenliği ile ilgili yönetmelik, prosedürler ve talimatlar eksiksiz olarak uygulanır. Bu bilgilerin dikkatli bir şekilde saklanması, arşivlenmesi ve açığa çıkmaması için gerekli tedbirler alınır.

### 3.3 Çıkar Çatışmaları

*Topluluk genelindeki tüm görevlerde ve faaliyetlerde Topluluk menfaatleri gözetilir ve çıkar çatışmalarından uzak durulur. Kişisel çıkarların birinci önceliğimiz olan Topluluk menfaatlerini gözetme becerisini etkilemesine izin verilmez. Topluluktaki görevler, sorumluluklar veya Şişecam kimliği kullanılarak şahsi ve yakın akraba/arkadaşlara menfaat sağlanmaz.*

#### 3.3.1 Topluluk Dışındaki Görevler

- Topluluk çalışanları "tacir", "esnaf" veya "serbest meslek erbabı" sayılmalarını gerektiren görevlerde bulunmaz, her türlü şirket ve ticari işletmelerde, tacir veya esnaf yanında ücretli veya ücretsiz olarak görev almaz.
- Topluluk dışı şirketlerde Yönetim Kurulu üyeliği görevlerinde bulunulması ancak Ana Şirket Yönetim Kurulu'nun onayıyla mümkündür.
- Topluluk çalışanları, kar amacı olmayan sivil toplum kuruluşlarında ve yardım derneklerinde gönüllü olarak görev alabilirler. Bu kapsamdaki çalışmaların çalışanların Topluluktaki görevlerini aksatmamasına, çıkar çatışması yaratmamasına ve Topluluk politikalarına açıkça aykırılık teşkil etmemesine özen gösterilir.
- Topluluk çalışanları bir siyasi partiye üye olabilirler, fakat aktif olarak siyaset ve politika yapmaları; bu durumun Topluluğun politikaları ve faaliyetleri ile çıkar çatışması yaratmaması, Topluluktaki görevlerini aksatmaması şartıyla ve Ana Şirket Genel Müdürü'nün onayı ile mümkündür.
- Topluluk çalışanlarının; şirket politikaları ve kararları, şirketin üretim, satış ve benzeri uygulamaları ile ilgili olarak yayın organlarında yazı yazmaları, röportaj vermeleri, sunum veya konuşma yapmaları ancak Ana Şirket Genel Müdürü'nün onayı ile mümkündür.
- Topluluk çalışanlarının mesleki kuruluşlarda, eğitim ve öğretim kurumlarında ders verebilmesi ancak Ana Şirket Genel Müdürü'nün onayı ile mümkündür.
- Topluluk faaliyet alanları ile ilgili kurum ve kuruluşlarda (meslek odası, birlikler, odalar, dernekler, kurullar, federasyonlar ve diğer kamu kurulu niteliğindeki kuruluşlar) görev alınması ancak Ana Şirket Genel Müdürü'nün onayı ile mümkündür.

### 3.3.2 Hediyeler ve Ağırlandırmalar

- Müşterilerden ve tedarikçilerden hediye veya menfaat talep edilmez.
- Müşteri ve tedarikçilerden ağırlandırmalar ve iş yemeği taleplerinde bulunulmaz. Müşteri ve tedarikçilerden gelen iş yemeği teklifleri yerel standartlara uygun ve makul ölçülerde olmak şartıyla kabul edilebilir.
- Müşteri ve tedarikçilerden gelen bedava tatil, indirim çeki, hediye çeki gibi nakit olmayan teklifler de hediye ve menfaat kapsamında değerlendirilir ve prensip olarak kabul edilmez. Ancak müşteri ve tedarikçilerden gelen hediye tekliflerinin geri çevrilmesi nezaketsizlik olarak algılanacak ve hediye vereni gücendirecek ise değeri 500 TL'yi veya döviz karşılığını geçmemek şartıyla kabul edilebilir.
- Bu tür teklifler ancak tüm Topluluk çalışanlarına aynı haklar sağlandığı takdirde kabul edilebilir.
- Topluluğu temsilen iştirak edilen toplantı veya seminerlerden verilen plaket ve şilt gibi sembolik değeri olan hediyeler kabul edilebilir.

### 3.3.3 Yakın Akraba ve Arkadaşlar

- Topluluk içindeki görevler yerine getirilirken, aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşlar ile karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan bir iş ilişkisi içinde bulunulmaz.
- Tedarikçi şirketlerde ve müşterilerde çalışan aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşlar olması durumunda bu ilişkilerin bir çıkar çatışması yaratmasına izin verilmez.
- Topluluk içinde çalışan aile bireyleri, yakın akraba ve yakın arkadaşlar var ise; bu ilişkilerin şirket içinde alınacak kararları etkilemesine izin verilmez. Tüm Topluluk çalışanları her durumda tarafsızlığını korur ve idaresi altında çalışanları performansına, bilgi ve tecrübesine göre değerlendirir.
- İşe alım kararı verme yetkisi olan çalışanlar; aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşları için işe alım kararı vermezler. Topluluğun menfaatine olması ve bir üst yöneticinin bu konuda bilgilendirilmesi şartı ve onayı ile işe alım kararı verilebilir.
- Satın alma kararı verme yetkisi olan çalışanlar; aile bireylerinin, yakın akraba ve arkadaşlarının doğrudan veya dolaylı olarak ortağı olduğu şirketler tarafından verilen tekliflerde satın alma kararı vermezler. Bu durumun değerlendirmelerde açık olarak belirtilmesi, Topluluğun menfaatine olması ve bir üst yöneticinin bu konuda bilgilendirilmesi şartı ve onayı ile satın alma kararı verilebilir.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- 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 bir şekilde belirtilir.
- Topluluğun halka açık şirketlerinin hisse senetlerine yatırım yapması yasak olan çalışanlar; aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşları adına da yatırım yapmazlar.

### 3.4 Diğer Kurumlarla Olan İlişkiler

*Topluluk dışındaki diğer kişi ve kuruluşlarla olan iş ilişkilerinde Şişecam Topluluğu Etik Kuralları Genel İlkeleri dikkate alınarak hareket edilir. Bu çerçevede ilişkilerde doğruluk, dürüstlük, şeffaflık, tarafsızlık ve gizlilik esasları gözetilir, yasalara, kanun, talimat ve düzenlemelere uyulur, genel ahlak kurallarına özen gösterilir.*

#### 3.4.1 Müşteriler ve Tedarikçilerle Olan İlişkiler

- Müşteri ve tedarikçilerle olan ilişkilerde Topluluk menfaatleri her zaman en üst seviyede gözetilir.
- Müşteri ve tedarikçiler ile şahsi olarak -borç- alacak ilişkisi doğuracak işlemler gibi - karşılıklı veya karşılıksız menfaat ilişkisi kurulmaz.
- Müşterilere verilen sözler tutulur, yerine getirilemeyecek vaatlerde bulunulmaz.
- Müşteri ve tedarikçiler hakkında bilgi edinmek amacıyla yasadışı ve etik olmayan davranışlar içinde bulunulmaz.
- Müşteri ve tedarikçiler hakkında üçüncü şahıslar tarafından yasal olmayan yollardan elde edilen ve Topluluk çalışanlarına ulaşan bilgiler kesinlikle kullanılmaz ve paylaşılmaz.
- Müşterilere ve tedarikçilere saygı, eşitlik, nezaket ve adalet kuralları çerçevesinde davranılır.
- Müşterilere ve tüketicilere karşı yanıltıcı ve aldatıcı davranışlar içerisinde bulunulmaz.
- Müşteri ve tedarikçilerin gizli bilgileri üçüncü şahıslar ile kesinlikle paylaşılmaz.
- Müşteri ve tedarikçilerle yapılan sözleşme ve protokollerin gereği yerine getirilir.

#### 3.4.2 Rakiplerle Olan İlişkiler

- Faaliyet gösterilen ülkelerdeki rekabet kurallarına ve yasalara eksiksiz bir şekilde uyulur, rekabette doğruluk ve dürüstlük ilkesinden ödün verilmez.



- İştirak edilen toplantı, seminer veya tartışmalarda rekabet kurallarında öngörülen sınırların dışına çıkıldığı düşünülüğünde dikkatli olunur ve gerekirse bu ortamlardan uzaklaşılır.
- Rakipler hakkında bilgi edinmek amacıyla yasadışı ve etik olmayan davranışlar içinde bulunulmaz.
- Rakipler hakkında üçüncü şahıslar tarafından yasal olmayan yollardan elde edilen ve Topluluk çalışanlarına ulaşan bilgiler kesinlikle kullanılmaz ve paylaşılmaz.
- Rakipler hakkında asılsız ve kaynağı belirsiz söylentiler yayılmaz veya bu söylentilere alet olunmaz.

### 3.4.3 Resmi Kurumlarla Olan İlişkiler

- Resmi kurumlar tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belge doğru, eksiksiz ve zamanında temin edilir.
- Resmi kurumlarla olan ilişkilerde yanıltıcı ve aldatıcı davranışlarda bulunulmaz. Var olan bir durumu olduğundan farklı göstererek Topluluk lehine bir avantaj sağlamaya çalışılmaz, yasalar ve kanunlar nezdinde Topluluk çıkarları sonuna kadar korunur.
- Kanun, yasa ve düzenlemelerin uygulamaları hakkında tereddüt yaşandığında Topluluk Hukuk Müşavirliği'ne ve Mali Müşavirlik'e danışılır.
- Ayrıcalıklı bir işlem karşılığında bir kamu görevlisine doğrudan veya dolaylı olarak hiçbir menfaat teklif edilemez. Topluluk menfaatine dahi olsa hiç kimseye kanun ve yasal düzenlemeler dışında nakit veya nakit benzeri ödeme yapılamaz.
- Topluluk adına hareket eden üçüncü şahısların da (temsilciler, danışmanlar gibi) Topluluk adına yaptıkları işlerde bu türlü tekliflerden uzak durması sağlanır.

## 4. ŞİŞECAM ETİK KURALLARINA AYKIRI DAVRANIŞLAR

*Topluluktaki tüm görevlerde Topluluk yönetmelik, prosedür ve talimatları eksiksiz uygulandığı gibi Şişecam Topluluğu Etik Kuralları da uygulanmalıdır. Topluluk Etik Kurallarını veya prosedür, yönetmelik ve talimatlarını ihlal edenler, iş akdinin feshedilmesine kadar varabilecek disiplin yaptırımları ile karşı karşıya kalabileceklerdir.*

- Şişecam Topluluğu Etik Kuralları benimsenmeli ve bu kurallara aykırı davranışlarda bulunulmamalıdır.

- Tüm faaliyetlerde ve alınan kararlarda sağduyulu olunmalıdır. Alınan kararların ve davranışların yasalara uygunluğu araştırılmalı, adil ve doğru olup olmadığı sorgulanmalıdır.
- Yürütölen bir faaliyetin ya da alınan bir kararın Şişecam Topluluğu Etik Kurallarına uygunluğu konusunda tereddüt yaşanması durumunda aşıağıda belirtilen iletişim kanallarına başvurulur.
- Yürütölen faaliyetlerle ilgili alınacak kararlardan önce bu karardan Topluluđuun, çalışanların, hissedarların ve diğer paydaşların nasıl etkileneceği iyi düşünölmelidir.
- Şişecam Topluluğu Etik Kurallarına aykırı davranışlardan haberdar olduğuunda mutlaka ilgili yöneticiye veya aşıağıdaki iletişim kanallarına bildirimde bulunulmalıdır.
- Etik Kuralların ihlalleri ile ilgili bildirimde bulunan kişilerin kimliklerinin gizli tutulmasına özen gösterilecek, gerekli araştırma ve incelemeler yapılacaktır.

#### İletişim Bilgileri

e-posta: [etik@sisecam.com](mailto:etik@sisecam.com)

Tel : [+90 212 350 50 50](tel:+902123505050)

**Adres:** Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş  
Denetimden Sorumlu Komite  
Kule:3 4.Levent/İstanbul

*Handwritten signature in blue ink.*