

ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

Ali ŞAFAK

HP Pelzer Pimsa

Genel Müdür





ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

İÇİNDEKİLER

1. Giriş
2. Temel İlke ve Değerler
3. Yasalara ve Şirket Prosedürlerine Uyum
4. Ayrımcılığın ve Tacizin Önlenmesi
5. Çevrenin Korunması
6. İş Sağlığı ve Güvenliği
7. Fikri ve Sinai Mülkiyet Hakları
8. Bilgi Yönetimi ve Gizli Bilgiler
9. Kurumsal İletişim ve Paydaşlarla İletişim
10. Sosyal Sorumluluk
11. Sözleşme Politikası ve Şirketi Bağlayıcı Hukuki İşlemler
12. Rekabet
13. Finansal Doğruluk
14. Siyasi Faaliyet Yasağı
15. Ürün Güvenliği ve Kalite
16. Paydaşlarımız ile İlişkiler
17. Yolsuzlukla Mücadele ve Usulsüz veya Uygunsuz Olarak Nitelendirilebilecek Durumlar
18. Çalışan Hakları ve Çalışma Standartları
19. Etik Kurallar
20. İşten Ayrılanların, Pimsa Adler, Pelzer Pimsa ve Pimsa Otomotiv Tekstilleri Ortakları ve Bunların İştirakleri İle İş Yapması
21. Kişisel Veri ve Müşteri Verilerinin Korunması
22. Etik Hat



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

1. GİRİŞ

Bu doküman içinde, “HP Pelzer Pimsa Otomotiv A.Ş.” ve “Pimsa Otomotiv Tekstileri Sanayi Tic. A.Ş.” firmaları kısaca GRUP FİRMALARI olarak tanımlanmıştır.

Çalışma İlkeleri ve Etik Kurallar’ ın amacı, tüm yönetici ve çalışanların görev ve sorumluluklarını yerine getirirken uymaları gereken etik ilke ve standartları tanımlamak ve rehberlik etmesidir. Sözlerimiz ve davranışlarımız yalnızca şahsımızı değil, şirketimizi de yansıtmaktadır. Bu kurallar, birlikte nasıl çalışacağımızı göstermeye yardımcı olan etik ilkeleri ile başlar. Müşterilerimiz ve hizmet verdiğimiz diğer kişiler için olduğu gibi çalışanlarımız için de yüksek standartlar belirleriz. Yasalara uyma, dürüstlük ve etik davranış taahhüdünü yansıtmaya her zaman önem veririz. Şirket politika ve prosedürlerinin yanı sıra, bu çalışma ilkelerini de bilmek, kavramak ve bunlara uymak tüm çalışanlarımızın sorumluluğudur.

Sorumluluklarımızın farkında olarak sürekli gelişmeyi kurumsal kimliğimizin vazgeçilmez bir parçası olarak kabul ederiz.

2. TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- 2.1. Grup firmaları çalışanlarıyla birlikte, yüksek ve sürekli müşteri memnuniyeti sağlayarak, sürdürülebilir ve kârlı büyümenin yanı sıra, uluslararası kalite ve standartlarda ürün ve hizmetler sunmayı amaçlar. Bu suretle ülkesi, müşterileri, ortakları, bayileri, hissedarları ve çalışanları için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefler.
- 2.2. Müşterilerimiz için değer yaratmak, beklentilerine kalite ve istikrarla karşılık vermek ilk önceliğimizdir.
- 2.3. Tüm faaliyetlerimizi tabii olduğumuz bütün yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütmek, kalitede, hizmette en iyi olmak, sürdürülebilir hissedar değeri yaratmak ve en yüksek etik standartlara uygun hareket etmek suretiyle müşterilerimizin güvenini kazanmak ve şirketimizi büyütmek Grup firmaların ana hedefidir. Bu hedefe ulaşmak üzere faaliyet gösterilen alanlarda yönetimi üstlenmek ve piyasa lideri olmak temel ilkemizdir.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

- 2.4. Ürün ve hizmetlerimizin kalitesi çalışanlarımızın kalitesiyle başlar. En iyi çalışanı ve profesyonel insan gücünü şirketimize çekmek ve istihdam etmek, çalışanlarımızın yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığında azami fayda sağlamak; verimliliklerini artırmak, gelişmelerine imkân tanımak, ve işbirliği ve dayanışmanın sağlandığı bir çalışma ortamı yaratmak Grubun kuşaklar boyu devamlılığını sağlayacak en verimli yoldur.
- 2.5. Faaliyetin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli yatırımları gerçekleştirebilmek, hissedarlar için değer yaratmak, çalışanlarımızın ve toplumun ekonomik ve sosyal gelişmesine yardımcı olmak üzere, faaliyetlerden kaynak yaratmak ve tüm kaynakların akılcı kullanımını sağlayarak tasarruf sağlamak temel prensiplerimizdendir.
- 2.6. Grup Firmaların çalışanlarıyla birlikte tüm iş süreçlerinde ve ilişkilerinde en yüksek etik standartlara uygun hareket eder.
- 2.7. Grup Firmalarda tam zamanlı olarak çalışanlar, iş sözleşmesi devam ederken sözleşmesinde aksi bir madde olmadıkça başka işte çalışamaz, doğrudan ya da dolaylı olarak kendi nam ve hesabına bir iş yapamaz.
- 2.8. Bağlı olduğu müdürlüğün ve İnsan Kaynakları Direktörlüğü' nün yazılı onayı alınmak kaydıyla, çalışanların, Grup Firmalarında olan görev ve sorumluluklarını aksatmayacak, sosyal sorumluluk bilinci içerisinde, kamu yararına yönelik faaliyetlerde görev almaları yukarıda yer alan düzenlemelerin ihlalini teşkil etmez.

3. YASALARA VE ŞİRKET PROSEDÜRLERİNE UYUM

- 3.1. Grup Firmalar olarak çalışanlarımızdan tüm yasaların, kuralların ve düzenlemelerin inceliklerini bilmelerini bekleriz. Her bir çalışanın işi ve çalıştığı alan için önemli olan yasalara ve diğer gerekliliklere aşina olması, çalışanların, kendilerinin ve Grubun bu gerekliliklere uyduğundan emin olmak için gerekli ve makul tüm önlemlerin alındığından emin olmaları beklenmektedir.
- 3.2. Çalışanlar, yasalara ve kurallara, şirket prosedürlerine ve çalışma ilkelerine aykırı gördükleri ya da şüphelendikleri her türlü durumu ilk önce birinci yöneticilerine ve/veya İnsan Kaynakları



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

Direktörlüğü'ne bildirmekle yükümlüdürler. Şirket bu tür bilgilendirmelerde bulunan kişilerin kimliğinin gizliliğini sağlamaya özen gösterir.

4. AYRIMCILIĞIN VE TACİZİN ÖNLENMESİ

- 4.1. Birbirimize karşılıklı saygı ve güven çerçevesinde davranır ve ayrımcılığa kesinlikle izin vermeyen bir işyeri ortamı yaratırız. Grup firmaları olarak herkese karşı çalışanlara, müşterilere, tedarikçilere, ortaklara, yüklenicilere, hissedarlara, paydaşlara dürüst ve saygılı davranırız. Daima profesyonel davranarak, başkalarına karşı tutumumuzda etik kurallara bağlı kalırız.
- 4.2. Grup Firmaları hiçbir çalışanına karşı ırk, din, cinsiyet, renk, köken, yaş, engelli, medeni durum, siyasi ayrımcılık veya başka bir neden ile görev ile ilişkisi olmayan başka bir kıstas veya özellik temelinde ayrımcılık yapmaz. Bu ilke, işe alım, kariyer yönetimi, iş akdi feshi, ücret ve sosyal hakların belirlenmesi ve eğitim olanakları gibi tüm kararlar için de geçerlidir.
- 4.3. İşyerinde tacize hiçbir şekilde izin vermeyiz. Tüm çalışanlarımızın birbirlerine karşı saygılı, düşünceli ve nezaket kurallarına göre davranmalarını bekler ve buna uygun çalışma ortamı yaratırız. Tacizin kapsamında sayılabilecek sözlü, fiziksel, görsel veya elektronik ortamda ve ister şahsen ister başka bir yol ile yapılsın ırksal, etnik, dini veya cinsel şakalar, cinsel teklifler, fiziki saldırganlıklar, tehdit veya şiddet içeren her türlü sözlü ve/veya fiziksel davranışlar, aşağılayıcı ifadeler, hoş karşılanmayan uygunsuz davranışlar Grup firmaları tarafından kabul edilemez davranışlardır.

5. ÇEVRENİN KORUNMASI

- 5.1. Çevresel tehditlere karşı önleyici yaklaşımları destekler, daha etkin bir çevre sorumluluğunun yaygınlaştırılması çevre dostu ürün ve teknolojilerin geliştirilmesi için girişimlerde bulunur.
- 5.2. Atık yönetimi, doğal kaynak tüketimi ve çalışan eğitimlerini uygulayarak çevreye saygılı olmaya ve çevrenin sürekli iyileştirilmesine ve faaliyetlerimizde, ürünlerimizde ve hizmetlerimizde kirliliği önlemeye özen gösteririz. Çevre üzerinde olumlu bir etki yaratmaya ve çevre mevzuatına uymaya önem verir.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

5.3. Her türlü faaliyetlerimizden doğabilecek çevresel etkileri, sorumluluk bilinci ile yönetiriz.

6. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

- 6.1. İşyerinde ve işbaşında, iş sağlığı ve güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir. Amacımız, çalışanların, ziyaretçilerin, iş ortaklarımızın ve yüklenicilerin sağlığını ve güvenliğini korumak ve geçerli mevzuat gereklerine uymaktır.
- 6.2. Tüm geçerli sağlık ve güvenlik yasalarına ve standartlarına uyarak, çalışanlarımız için sağlıklı ve güvenli bir iş yeri sağlarız. Geçerli yasalar ve yönetim standartlarıyla uyumlu sağlık ve güvenlik uygulamalarının ve önlemlerinin işleme konduğundan emin olmak yöneticilerimizin ve çalışanlarımızın sorumluluğundadır.
- 6.3. Çalışma alanlarımızda ve üretim tesislerimizde potansiyel sağlık ve güvenlik risklerini belirlemek ve minimize etmek için gerekli anlayışı, desteği ve kaynakları temin ediyor, mevcut çalışma alanlarımızı ve tesislerimizi daha güvenli hale getirmek için hergün çalışıyoruz. Güvenlik kurallarına ve politikalarına bağlı kalarak iş yerinde yaralanmayı ve hastalığı önlemek tüm çalışanların sorumluluğudur.
- 6.4. Çalışanlar; geçerli bir doktor raporuna istinaden bulunduranlar hariç, işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırııcı maddeleri bulundurmuyacak, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmayacaklardır.
- 6.5. Çalışanlar olası terör, doğal afet vb. acil durumlarda kendilerini, çalışma arkadaşlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini korumak için Acil Durum Prosedüründe ve Acil Durum Eylem Planında tanımlanmış gerekliliklere uyarlar. İşin durumuna göre belirlenmiş olan koruyucu iş güvenliği ekipmanlarının kullanılması, tüm çalışanların sorumluluğundadır.
- 6.6. ISG bilincini arttırmaya yönelik sürekli iyileştirme kapsamında eğitimler verir.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

7. FİKRİ VE SİNAİ MÜLKİYET HAKLARI

- 7.1. Yürüttüğümüz faaliyetler çerçevesinde üçüncü kişilere ait, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, telif hakları, marka ve benzeri her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarının ihlaline ya da haksız rekabete yol açabilecek eylemlerden kaçınırız. Çalışanlar bu hususlara uyum için gerekli her türlü tedbiri alacak ve haberdar olduğu uygunsuzlukları derhal yöneticilerine bildireceklerdir.
- 7.2. Çalışanlarımız tarafından geliştirilen yasal niteliklere haiz buluş ve çalışmaları, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve benzeri fikri ve sınai mülkiyet haklarını tesis ederek koruma altına almayı ilke edinmiştir. Bu tür buluş ve bilgiler Grubun yazılı onayı olmadan üçüncü kişilerle paylaşılamaz.
- 7.3. Çalışanlar, Grup Firmalara ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgilerin üçüncü kişiler ile paylaşılmasının gerektiği durumlarda hakların korunması için gerekli tedbirleri, prosedürler çerçevesinde alacaklardır.

8. BİLGİ YÖNETİMİ VE GİZLİ BİLGİLER

- 8.1. Gizli bilgilerin korunmasından tüm çalışanlar sorumludurlar. Şirket Bilgileri, ister şirket çalışanı tarafından içeride isterse dışarıda üretilmiş olsun şirket ile ilgili tüm bilgileri kapsar. Çalışanlar, çalışmaları kapsamında elde ettiği her türlü ticari, mali, teknik ve hukuki bilginin gizliliğini muhafaza edecek, bu bilgileri iş ile ilgisi olmayan diğer kişi ve kuruluşlara ifşa etmeyecek, bilgilerin iş gereği üçüncü kişilerle paylaşılmasının gerektiği durumlarda, işin gerektirdiği kadar bilgi verecek ve bilgilerin gizliliğinin korunması için gerekli tedbirleri alacaklardır. Çalışanlar, firmadan ayrıldıktan sonra da gizlilik yükümlülüğüne uymak zorundadırlar.
- 8.2. Şirket gizli bilgilerinin yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları ve benzeri umumi yerlerde konuşulması yasaktır. Sosyal medya ve benzeri mecralarda, şirketin henüz kamuya açıklamadığı gizli nitelikte olan yatırımlar, projeler, gelirler, iş görüşmeleri, ürünler, prototipler, tasarımlar, prosesler ile benzeri diğer ticari sırlar ve gizli bilgileri paylaşmak yasaktır. Özellikle proje aşamasındaki ürünlerin, üretim ve dinlenme alanlarının, AR-GE çalışmalarının, fotoğrafını



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

çekmek ve varolan herhangi bir fotoğrafı da şirket içindeki veya şirket dışındaki üçüncü kişilere göndermek yasaktır.

- 8.3. Çalışanların, işlerini yaparken kullandıkları ya da oluşturdukları her türlü belge (yazışmalar, notlar, bilgisayar dosyaları ve elektronik postalar v.b.) firmaya aittir. Söz konusu belgelerin saklanma ve yok edilme işlemleri prosedürlere uygun olarak yapılacaktır.
- 8.4. Hizmet verdiğimiz kişilerin / kurumların yanı sıra müşterilerinin bilgilerinin de gizliliğine saygı göstermeyi taahhüt eder. Görevi gereği kişisel bilgilere erişimi olan çalışanlar, kişilerin gizlilik haklarını korumak için derlenmiş yasa ve yönetmeliklere uymak ve hizmet verdiğimiz kişilerden veya şirketlerden aldığımız tüm bilgilerin güvende olmasını ve gizli kalmasını sağlamaktan sorumludur. Gizli ya da hassas bilgileri paylaşmayız ve meslektaşlarımız ve iş ortaklarımızın mahremiyetlerine saygı gösteririz.
- 8.5. Çalışanlar, firmaya ait kamuya açıklanmamış bilgileri, kendilerine veya diğer kişi ya da kuruluşlara çıkar sağlamak amacıyla kullanamazlar.
- 8.6. Şirket bilgilerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı adları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmaz.
- 8.7. Resmi makamlar tarafından yürütülen soruşturmalara destek vermek ve resmi makamlar tarafından sorulan soruları doğru ve eksiksiz olarak cevaplamak Grup Firmaların politikasıdır. Resmi makamlardan gelen bilgi talepleri ilgili Bölüm Müdürlüğü tarafından cevaplanacaktır.
- 8.8. Çalışanlar görevi hariç fabrika içerisine fotoğraf makinası / kamera sokması ve üretim alanlarında fotoğraf çekmesi (prosesin, kalıbın, makinanın, ekipmanların vs.) yasaktır. Ziyaretçiler ancak Fabrika Müdürü izni ile çekim yapabilir.
- 8.9. Maaş miktarı/ bordo içeriği bilgisi diğer çalışanlarla paylaşılmamalı, diğer çalışanların ücret bilgileri öğrenilmeye çalışılmamalı ve ücretlerin gizliliği kurallarına uyulmalıdır.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

9. KURUMSAL İLETİŞİM VE PAYDAŞLARLA İLETİŞİM

- 9.1. Finansal performansına, operasyonel faaliyetlerine ve şirketin hisse değerini etkileyebilecek gelişmelere ilişkin bilgileri, Bilgilendirme Politikası, Türk Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı ve diğer kanunlara uygun olarak Şirket Sözcüleri aracılığıyla kamuya açıklar.
- 9.2. Şirket içinde ve dışında gerçekleştirilen toplantılarda, eğitimlerde, sunumlarda, konuşmalarda, dergilerde, basın-yayın roportajlarında ve fabrika turlarında yapılan tüm bilgi paylaşımlarının, halihazırda halka açık bilgilerden oluşması ve bu bilgilerle tutarlı olması gerekmektedir.
- 9.3. Grup Firmaların belirleyeceği sözcülerin dışında hiçbir çalışan firma adına kamuya açıklama yapamaz.

10. SOSYAL SORUMLULUK

- 10.1. İçinde yaşadığımız toplumun refahının artmasına katkı sağlamaya özen gösteririz. Eğitim, kültür ve sanat, sosyal gelişim, sağlık ve insani hizmetlere önem veririz.
- 10.2. Toplumumuzun ihtiyaçlarına ve endişelerine saygı duyarız.
- 10.3. Grup Firma çalışanlarını, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda destekler.

11. SÖZLEŞME POLİTİKASI VE ŞİRKETİ BAĞLAYICI HUKUKİ İŞLEMLER

- 11.1. Şirket'in üçüncü şahıslar ile iş ilişkisine girdiği tüm hallerde, tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenleyen bir Sözleşme'nin iş ilişkisi başlamadan önce imza edilmesi zorunludur.
- 11.2. Birden fazla bölümü ilgilendiren bir sözleşme imza edildiğinde Sözleşme Sorumlusu ilgili bölüm Müdürüne bilgi vermekle yükümlüdür.
- 11.3. Sözleşmelerin süresinin uzatılmasının değerlendirildiği hallerde, sözleşme süresinin sona ermesinden makul bir süre önce ihale ve satınalma süreçleri tekrar işletilmelidir. Sözleşme süresinin uzatılmasına karar verilir ise, sözleşme süresi dolmadan önce gerekli süre uzatım protokolü imza edilmelidir.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

11.4. Sözleşme’de yer alan düzenlemelere aykırılık tespit edilmesi halinde durumun tespit edilmesi ve karşı tarafa gerekli ihtarın gönderilmesi Sözleşme Sorumlusu’nun görevidir.

12. REKABET

- 12.1. Grup Firmalar faaliyetlerini Rekabet mevzuatına uyum konusunda “SIFIR RISK” politikasıyla sürdürmektedir. Bu politika çerçevesinde, tüm çalışanlar Rekabet mevzuatı bakımından risk teşkil edebilecek her türlü eylemden kaçınır.
- 12.2. Hiçbir şart ve koşulda, rakipler ile ya da diğer şirketler ile belirli bir mal veya hizmet piyasasında doğrudan veya dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar yapmaz, uyumlu eylem içerisinde bulunmaz.
- 12.3. Çalışanların, doğrudan ya da dolaylı olarak, rakip şirket çalışanları ile Rekabete Hassas Bilgileri paylaşmaları ya da rakip şirketlere ait Rekabete Hassas Bilgileri rakip şirket çalışanlarından almaları kesinlikle yasaktır. Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere ürün fiyat, fiyat değişiklikleri, zam oranları, zam tarihleri, fiyat stratejisi, indirimler, kar, ihale fiyat teklifleri ve diğer şartları, üretim miktarları, kapasite kullanımları, stok, satış, sipariş, ihracat, ithalat, satış hedefi adetleri, maliyetler, yatırım planları, müşteri listeleri, bayi teşvik ve primleri gibi kamuya açıklanmamış ve ticari sır niteliğinde olan ve rakiplerle paylaşılması halinde rekabeti bozacak, kısıtlayabilecek ve/veya bu etkiyi doğurabilecek nitelikteki bilgiler “Rekabete Hassas Bilgi” olarak nitelenir.
- 12.4. Çalışanlar, Rakip şirket çalışanları ile bir araya gelinen, dernek, oda, seminer, eğitim, eylenme, teşebbüs birlikleri toplantılarına vs. katıldıklarında Rekabet Mevzuatına aykırı şirket bilgilerin verilmesi veya rakip firma çalışanlarından bilgi talep edilmesi yasaktır.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

13. FİNANSAL DOĞRULUK

- 13.1. Kayıt tutma ve finansal raporlama faaliyetlerimizi doğruluk ve saydamlık içinde yürütürüz. İşimizle ilgili tüm işlemlerin ve kayıtların doğru ve uygun şekilde yapılıp, muhafaza edilmesi gerektiğini biliriz.
- 13.2. Tüm işlemlerin, varlıkların ve borçların yasal gerekliliklere uygun şekilde yazılı hale getirilmesi ve kayıtlarının tutulmasını sağlarız.
- 13.3. Kayıt tutmada doğruluğun korunması, tüm iş ilişkilerinde yüksek doğruluk, eksiksizlik ve hesap verebilirlik standartlarının uygulanmasını gerektirir. Finansal hesaplar, belgeler, sözleşmeler ve diğer şirket bilgileri, bilinçli olarak yanlış ya da yanıltıcı kayıtlar içermez.

14. SİYASİ FAALİYET YASAĞI

- 14.1. Grup Firmaların siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adayları destekleyici faaliyetlerde bulunamaz, bu kişi ve kuruluşlara bağış yapamaz. Bu konularda işyerlerinin sınırları içerisinde gösteri, propoganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin vermez. Grup Firmalara ait olan kaynaklar (araç, bilgisayar, e-posta gibi) siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.

15. ÜRÜN GÜVENLİĞİ VE KALİTE

- 15.1. Ürün güvenliği ve kalitesi Grup Firmaların ve çalışanlarının öncelikli hedeflerindedir. Bu çerçevede çalışanlar şirket standart ve prosedürlerine uygun olarak ürünlerin güvenliği ve kalitesini sağlamak için üzerlerine düşeni yapmakla yükümlüdürler.
- 15.2. Ürün güvenliği, kalitede devamlılığın sağlanması, sürekli iyileştirilmesi ve kalite kültürünün çalışanlara ve iş ortaklarına yayılması öncelikli hedeflerimizdendir.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

16. PAYDAŞLARIMIZ İLE İLİŞKİLER

- 16.1. Müşteriler, tedarikçiler, diğer paydaşlar ve kamu ile olan ilişkilerimizde her zaman nazik, profesyonel ve adil bir şekilde davranılmasını ilke edinilmiştir. Çalışanlarda bu ilkeye uygun davranışlar sergilemekle yükümlüdür.
- 16.2. Çalışanlar, gerek işlerini yürütürken gerekse özel yaşantıları sırasında kamuoyu ya da firmanın ilişkisi olan diğer kişi ve kuruluşlar önünde itibarını zedeleyecek ya da hukuken zor duruma düşmesine neden olacak hiçbir davranışta bulunamazlar.
- 16.3. Çalışanlar, incitici, zarar verici, itibar zedeleyici, onur kırıcı, aşağılayıcı, dürüstlüğü aykırı, ayrımcılık yaratan veya birilerine haksız bir rekabet avantajı sağlayan ya da bu şekilde değerlendirilebilecek her türlü fiil, işlem, beyan ve davranıştan özellikle kaçınacaklardır.
- 16.4. Ürünlerimize sahip çıkmak ve satış sonrasında da müşterilerimizin yanında olmak Grup Firmaların ve çalışanlarının görevidir.
- 16.5. Müşteri memnuniyeti konusunda otomotiv yan sanayii sektörünün önde gelen firması olmayı hedeflemektedir. Bu hedef çerçevesinde çalışanlar tüm müşteri ilişkilerinde, her zaman, dürüst, saygılı ve yardımsever olacaktır.
- 16.6. Tedarikçiler ve müşteriler ile olan şahsi ilişkiler hiçbir zaman çalışanların aldığı kararlarda etkili olmayacaktır. Çalışanlar, Grup firmaları ile olan ilişkilerini kendilerine veya üçüncü kişilere menfaat temini amacıyla kullanmayacaklardır.

17. YOLSUZLUKLA MÜCADELE VE UYGUNSUZ OLARAK NİTELENDİRİLEBİLECEK DURUMLAR

- 17.1. Çalışanlar, doğrudan ya da dolaylı olarak ya da üçüncü kişiler aracılığı ile hiçbir kişi ya da kuruluşa, rüşvet, herhangi bir menfaat, kolaylaştırıcı ödeme veremez, bunları teklif ya da taahhüt edemezler.
- 17.2. Çalışanlar, doğrudan ya da dolaylı olarak ya da üçüncü kişiler aracılığı ile hiçbir kişi ya da kuruluştan, rüşvet, herhangi bir menfaat, kolaylaştırıcı ödeme kabul edemez ya da alamaz.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

17.3. Çalışanlar, görevlerini firmanın menfaatini en üst düzeyde tutacak şekilde, çalışma ilkeleri etik kuralları ve prosedürleri çerçevesinde yerine getireceklerdir. Grup Firmaları ile iş ilişkisi içinde bulunan ya da iş yapmak isteyen kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesi sırasında, potansiyel menfaat çatışmalarının engellenmesine ilişkin ilkeler aşağıda belirtildiği gibidir;

- 17.3.1. Bir usülsüzlüğün varlığı izlenimi yaratmayan nitelikteki promosyon ve hediyeler dışında hiçbir hediye veya promosyon kabul edilemez.
- 17.3.2. Bir usülsüzlüğün varlığı izlenimini yaratmayan nitelikteki hediye, promosyon ve kolaylıklar dışında, hiçbir hediye veya promosyon verilemez. Grup firmaları tarafından müşteri veya iş ilişkisinde bulunulan diğer üçüncü kişilere verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği Genel Müdür tarafından onaylanır. Onaylanan hediye ve promosyon malzemelerinin dağıtımı için, ayrıca izin almaya gerek yoktur.
- 17.3.3. Herhangi bir mal ya da hizmet ile ilgili genel olarak sağlanmayan hiçbir indirim ya da menfaat kabul edilemez ya da uygulanamaz.
- 17.3.4. Nakit para, hediye çeki veya kıymetli madenler hediye olarak verilemez veya kabul edilemez.
- 17.3.5. Çalışanlar, Grup firmaları ile iş yapan veya iş yapma ihtimali bulunan hiçbir kişi veya kuruluştan dinlenme, eğitim, spor ve eğlence amaçlı aktiviteler için destek talep edemez. Çalışanların sosyal veya hayır amaçlı olarak diğer kişi ve kuruluşlardan bağış talep ettiği durumlarda, bağışta bulunacak kişilerin çalışanın Grup Firmalarında' ki görevinin etkisi altında kalmamasına dikkat edilmelidir.
- 17.3.6. Genel Müdür veya İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nün onayı ile yapılanlar hariç olmak üzere çalışanlar diğer çalışanlara ya da onların ailelerine hiçbir şekilde Grup Firmaların adını kullanarak hediye veremez. Grup Firmaları tarafından yürütülen destek faaliyetleri (sosyal sorumluluk projeleri, burs, sponsorluk, iş paydaşlarının, grup çalışanlarının yakınlarının cenaze,



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

hastalık vs) bu durumun istisnasıdır. Grup Firmaların adını kullanarak herhangi bir faaliyete, derneğe, kişi ya da kuruluşa destek veremez, menfaat sağlayamazlar.

- 17.3.7. Grup Firmaların ilişki içinde bulunduğu veya Grup Firmaları ile iş yapmak isteyen bir başka firmada hisse ya da menfaat sahibi olmak ancak Genel Müdürünün onayı ile mümkündür.
- 17.3.8. Çalışanlar kendilerinin veya yakınlarının, Grup Firmaları ile ilişki içinde bulunan şirketlerde ya da Grup Firmalar ile yapılan işlemlerde sahip oldukları her türlü maddi menfaati derhal İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne bildireceklerdir.
- 17.3.9. Çalışanlar, iş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği genel katılıma açık; konferans, resepsiyon, tanıtım etkinlikleri, seminerler vb. dışındaki, karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek sportif faaliyetler, yurt içi / dışı geziler, vb. davetlere Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısının veya İnsan Kaynakları Direktörlüğü' nün onayı olmadan katılamazlar.
- 17.3.10. Çalışanlar, kendilerine bağlı veya işlerini kontrol ettikleri Grup Firmaların personeli veya taşeron personelden Grup Firmalardaki görev ve sorumlulukları dışında mesai saatleri haricinde bedelsiz olarak iş yapmasını talep edemez.

18. ÇALIŞAN HAKLARI VE ÇALIŞMA STANDARTLARI

- 18.1. Çalışanlarımıza değer verir, çalışan haklarına saygı duyarız. İnsan haklarına, Anayasal örgütlenme ve Toplu Sözleşme haklarına saygı gösteririz.
- 18.2. Hiçbir ayırım gözetmeksizin her bir çalışan için fırsat eşitliği sağlarız. Çalışanlarımız için her zaman karşılıklı saygıyı teşvik eden, barışın sağlandığı, sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları yaratırız.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

- 18.3. Çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını kabul etmeyiz. Çalışanlarımızı, yasal olarak belirlenmiş yaş sınırlarına uygun olarak istihdam ederiz. 15 yaşın altındaki herhangi bir kişinin istihdam edilmesi yasaktır.
- 18.4. Zorla, bağımlı kılınmış veya gönüllü olmayan çalıştırmaya izin vermeyiz. Şirketimiz ile kurulacak olan iş ilişkisinin gönüllülük esasına dayanmasına önem veririz.

19. **ETİK KURALLAR**

- 19.1. Çalışanlar, görevlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, firmanın yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği ve beyana güveni esas alırlar.
- 19.2. Çalışanlar, görevlerinin yerine getirilmesinde; çalışma hayatında günlük yaşamı kolaylaştırmayı, ihtiyaçların en etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılanmasını, hizmet kalitesini yükseltmeyi, çalışanların memnuniyetini arttırmayı ve sonuç odaklı olmayı hedeflerler.
- 19.3. Yöneticiler, yönetim yetkilerini, profesyonel standartlarda ve kurumsal disiplin içerisinde kullanırlar, çalışanlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları iş süreçleri hakkında aydınlatırlar.
- 19.4. Çalışanlar, görevlerini ifa ederken baskı, hakaret veya tehdit teşkil eden ya da keyfi davranış ve uygulamalarda bulunamaz.
- 19.5. Çalışanlar, görevlerinin gerektirdiği güvene layık bir şekilde davranırlar, bu çerçevede işlerin yürütülmesinde gerekli dikkat, özeni gösterirler. Şirket görevi ihmal ve suistimale tolerans göstermez.
- 19.6. Çıkar çatışması; çalışanların, görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyormuş gibi gözükten veya etkilemese dahi çalışanlara, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olunması halini ifade eder.
- 19.7. Çalışanlar, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

atar, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden kendilerini uzak tutarlar.

- 19.8. Çalışanlar şirket araçlarını, mallarını ve kaynaklarını iş amacı ve hizmetleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korumaktan sorumludurlar. Kullanılması gerekli durumlarda ilgili prosedüre göre hareket edilir. Özel (Yöneticilere tahsis edilen araçlar, şirket telefonları vs) protokolle tanımlanmış mal ve hizmetler ilgili protokole tabidir.
- 19.9. Çalışanlar, Grup Firmalara ait her türlü kaynağın kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, şirket mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar.
- 19.10. Yönetici çalışanlar, sorumluluk alanları içerisinde her türlü suistimali önlemek ve işbu Çalışma İlkelerine riayeti temin etmek için gerekli tedbirleri alırlar. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, gerekli denetim ve kontrolleri yapmayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, çalışanlarının karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar.

20. İŞTEN AYRILANLAR, GEÇMİŞTE GRUP FİRMALARINA HİZMET VERENLER VEYA GRUP FİRMALARI ÇALIŞANLARI İLE İLİŞKİSİ OLANLARIN GRUP FİRMALARI İLE İŞ YAPMASI

- 20.1. İşten ayrılanlar, geçmişte grup firmalarına hizmet verenler, grup firmaları çalışanları ile ilişkisi olanlar, akrabası olanlar veya diğer firma içi kişisel ilişkileri olan ve grup firmaları ile ortağı, yönetici, çalışanı, danışmanı vs olduğu şahıs veya şirketin grup firmaları ile olan her türlü potansiyel veya süren ticari faaliyeti menfaat çatışması riski yaratabilecek bir durumdur. Bu risk ve endişelerin bertarafı için tüm çalışanlar aşağıda yer alan kurallara uymakla yükümlüdür.
- 20.2. Özellikle satınalma bölümü, bu tip durumlarda rekabet kurallarına uygun bir şekilde satınalma/iş verme gerçekleştirmek zorundadır.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

- 20.3. Buna paralel şekilde tüm şirket çalışanları ve satınalma bölümü bu tip durumlarda değerlendirme ve kararlarını objektif bir şekilde verir ve grup firmalarının teknik veya ticari çıkarlarına göre hareket eder.
- 20.4. Hiçbir şekilde bu tip ilişkiler ticari/teknik kriterlerin önüne geçerek bir ayrıcalık sebebi olamaz.
- 20.5. Tüm bu kriterleri özellikle satınalma bölümü olmak üzere, tüm grup firma çalışanlarını kapsamaktadır.

21. KİŞİSEL VERİ VE MÜŞTERİ VERİLERİNİN KORUNMASI

- 21.1. Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi Kişisel Veri'dir. Bu tanıma sayılanlarla sınırlı olmamak üzere ad, soyad, medeni durum, doğum tarihi, taşıt plakası, telefon numarası, e-posta adresi, çehre, kimlik numarası, adres, ses ve görüntü kaydı, parmak izi dahildir. Çalışanlar, ziyaretçiler, iş yaptığımız tedarikçi, alt yüklenici, distribütör, bayi ve yetkili servislerin ortakları ve çalışanları, mevcut ve potansiyel müşterilerimize ait bu neviden veriler Kişisel Veri'dir.
- 21.2. Kişisel Veriler: kanuni bir gereklilik ile bir sözleşme ilişkisinin kurulması, meşru menfaatlerin gerektirmesi veya ilgili kişinin imzalı onayı olması hali hariç, temin edilemez yada Grup Firmaların sistemlerinde yasaya aykırı olarak saklanamaz.
- 21.3. Kişisel Veriler, Gizli Bilgi niteliğinde olup, kısıtlı ve kontrollü bir şekilde erişim sağlanır. Kişisel Veriler şirketin belirlediği ve onayladığı veri saklama lokasyonları dışında saklanamaz. İdari bir kararla onaylanmadıkça çalışanlara tahsis edilen şirket bilgisayarlarında Kişisel Veri saklanması kesinlikle yasaktır.
- 21.4. Kendisiyle iletişime geçilmesi konusunda mevzuata uygun bir onayı olmayan mevcut veya potansiyel müşteriler ile pazarlama, reklam, kampanya, anket, araştırma, tanıtım, veri toplama vb. amaçlarla irtibata geçilemez.
- 21.5. Çalışanalar, çalıştıkları süre boyunca erişim sağladıkları tüm bilgileri, işin dışında başka bir amaç için kullanamazlar.



ÇALIŞMA İLKELERİMİZ VE ETİK DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

22. ETİK HAT

Etik Kurallar'a aykırı bir durum ile karşılaştığınızda ya da ciddi bir şüphe oluşturan durumlarda;

22.1 Etik bildiriminiz, kendi bölümünüz ve diğer konularla ilgiliyse doğrudan İnsan Kaynakları Direktörün bizzat okuyacağı aşağıdaki email adresine gönderebilirsiniz.

ik.etikhat@pelzerpimsa.com.tr

22.2 Etik bildiriminiz, İnsan Kaynakları ile ilgiliyse, sadece Genel Müdür tarafından okunacak etik hat email adresine gönderebilirsiniz.

gm.etikhat@pelzerpimsa.com.tr

Etik bildirimlerinizde kimlik beyanı yapılması zorunlu değildir.