

Elba Basınçlı Döküm San. A.Ş. Etik İlkeler ve Uyum Kuralları Politikası

I. ETİK KURALLAR ve ÇALIŞMA İLKELERİ

A. Dürüstlük

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

B. Çıkar Çatışmasından Kaçınma

Çıkar çatışması, bir kişi ya da kurumun statüsünü uygunsuz bir şekilde kullanmak suretiyle kişisel ya da kurumsal menfaatler elde etme potansiyelini gösteren durumdur.

ELBA A.Ş. olarak, işle ilgili faaliyetlerimizde çıkar çatışması oluşturabilecek durumlardan uzak durmayı amaçlarız. Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemlerle korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uygularız. Tereddütte kaldığımız durumlarda yöneticimize danışırız.

i. Kendi ve Yakınları Lehine İşlem Yapmama

ELBA A.Ş. şirketlerinde eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi olan (kayın akrabalar dâhil) çalışanların aynı organizasyonda birbirleri ile raporlama bağı içinde olmamaları veya karar alma mekanizmaları içinde birlikte yer almamaları esastır.

İşe alım süreçlerinde karar verme durumunda olan yöneticiler ve işe alımda görev alan sorumlular, iş başvurusunda bulunmuş bir adayla eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi içinde olması durumunda çıkar çatışmasını giderecek önlemleri almak durumundadır.

Çıkar çatışması teşkil edecek şekilde, ELBA A.Ş. çalışanlarının rakip, tedarikçi ya da müşteri ilişkisi içinde olan veya iş yapma çabası içindeki herhangi bir kuruluşta, kendisinin, eş ve üçüncü derece dâhil akrabalarının mali çıkarının olmaması gerekir. ELBA A.Ş. çalışanlarının bu kuruluşlarla ortaklık, yönetim kurulu üyeliği, danışmanlık, çalışan ilişkisi içinde olmamaları esastır.

Yukarıda belirtilen durumlarda çalışanların yöneticilerine danışmaları gerekmektedir.

ELBA A.Ş. çalışanlarının doğrudan ve dolaylı yollarla 'tacir' veya 'esnaf' sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması, her ne ad olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları; mevcut görevleri ile

çıkar çatışması yaratmaması, bu görevlerin sürdürülmesi bakımından olumsuzluk teşkil etmemesi ve Fabrika Müdürü veya Genel Müdürü'nün onaylaması koşuluyla mümkündür.

Adli veya İdari Makamlar tarafından verilen hakemlik, arabuluculuk, bilirkişilik görevleri ile çalışan personel, bu kısıtlamanın dışındadır.

ii. Hediye Kabul Etme ve Verme

ELBA A.Ş. çalışanlarının kendi menfaatleri için, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye, kazanç, yardım, ağırlama, özel indirim, komisyon veya iskonto istememeleri veya kendilerine gelen bu tarz teklifleri kabul etmemeleri gerekir.

Ticari ilişki içinde olunan kişi veya kurumlardan gelen hediyeler kabul edilmez.

Çalışanlarımızın, nakit para veya nakit dengindeki hediyeleri, tutarları ne olursa olsun, kabul etmemeleri veya tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden ya da müşterilerden borç almamaları gerekir.

Çalışanlarımız, iş dünyasında makul sınırlarda eğlence ve yemek aktiviteleri düzenleyebilir, benzer aktivitelere iştirak edebilir. Şirketi temsilen katılım sağlanan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt ve benzeri hediyeler alınabilir.

Çalışanlarımızın 3. şahısların sponsor olduğu veya harcamaları üstlendiği aktivitelerde (eğlence, ücretsiz eğitim, seminer, konaklama, gezi, yemek vb.) karar alma süreçlerini etkilemek bakımından potansiyel çıkar çatışması oluşturabilecek durumlara dikkat etmeleri beklenir. ELBA A.Ş., belli durumlarda belirtilen türde tekliflerin reddedilmesinin müşteri ilişkilerini olumsuz yönde etkileyebileceğinin bilincindedir. Bu nedenle, 3. şahıs veya müşterilerimizden veya olası müşterilerimizden gelen ücretsiz konferans, tanıtım toplantısı, eğitim vb. amaçlı katılım teklifleri, genel katılıma açık organizasyonlar, sportif ve benzeri faaliyetler ancak bir üst yöneticiye yazılı bildirim ve kabulü ile gerçekleştirilebilir.

Çalışanlarımız, şirketin tanıtım amaçlı hazırladığı hediyeler dışında iş ilişkisi içerisinde oldukları kurum ve kişilere hediye veremezler. Müşterilere, bayilere veya iş ilişkisi içerisinde bulunulan diğer üçüncü şahıslara verilmek üzere belirlenen hediyeler ve promosyon malzemeleri Genel Müdür tarafından onaylanmalıdır.

Yerel kültür değerlerinin şirket politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler şirketin Fabrika Müdür veya Genel Müdür ile yapılacak değerlendirmeye istinaden sadece şirket adına kabul edilebilir. Hediye değişimi her durumda yerel kültüre uygun olarak yapılmalıdır. Bu bağlamda kabul edilen hediyelerin kişisel kullanım yerine kurum içinde değerlendirilmesi esastır.

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

iii. Siyasi Faaliyetler

ELBA A.Ş. çalışanları bireysel ve gönüllü olarak içinde buldukları siyasi faaliyetlerde aşağıda belirtilen koşulları gözetmek durumundadır.

- Çalışanların görev aldıkları siyasi faaliyetler sebebiyle mevcut görev ve sorumluluklarında çıkar çatışması yaratacak durumlardan uzak durmaları gerekir.
- Bireysel olarak yürütülen siyasi faaliyetlerde şirket adı, şirket içindeki unvan ve şirkete ait kaynaklar kullanılamaz.
- Çalışma saatleri ve işyeri ortamı içerisinde siyasi propaganda yapılamaz, hiçbir şekilde çalışanların bir siyasi partiye üye olması istenemez, bu faaliyetlerle ilgili olarak diğer çalışanların vakti alınamaz.

iv. İşten Ayrılanların ELBA A.Ş. ile İş Yapmaları

ELBA A.Ş. 'den ayrılan çalışanların ELBA şirketlerine satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerle iş yapabilmesi için;

- Daha önce çalışmış olduğu şirkette hakkında disiplin kaydı olmaması,
- Daha önce çalışmış olduğu grup şirketinde üstlenmiş olduğu görevlerden ötürü bir çıkar çatışması bulunmaması gerekmektedir.

Bu şartların sağlanması koşuluyla işten ayrılanların ELBA ile iş yapabilmesi için ilgili birimin yöneticisi tarafından hazırlanacak bir raporun etik kurul tarafından onaylanması gerekmektedir.

C. Ticari Sırların Korunması ve Gizlilik

Bilgi, ELBA'nın vizyonunu gerçekleştirme yolunda kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması tüm şirketlerimizin ve çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur.

Gizli bilgi bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla; ELBA'ya ait fikri mülkiyet hakları ve her türlü yeniliğin yanı sıra; personelin yazdığı, bulduğu, geliştirdiği veya uygulamaya aldığı veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, iş süreçleri, reklam, ürün ambalajı ve etiketler ile iş planları (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel özlük bilgileri, müşteri listeleri, fiyat, ürün tasarımları, yöntem bilgisi (know-how), şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimlik bilgileri, tedarikçilere ilişkin bilgiler ve benzeri her türlü yazılı, grafik veya makede okunabilir bilgileri içerir.

Uygulama Esasları

ELBA çalışanlarının gizli bilgilere ilişkin hassasiyet göstermesi ve uyması gereken esaslar aşağıda belirtilmiştir.

- Gizli bilgiler, yargı kararları ve mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz.
- Gizli bilgiler değiştirilmemeli, kopyalanmamalı ve tahrip edilmemelidir. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Bilgiler üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınır.
- Gizli belge ve bilgiler kurum dışına çıkarılmamalıdır. Kurum dışına çıkarılması gereken zorunlu durumlarda bilginin sorumlusu ve BT Sorumlusunun onayı alınmalıdır.
- Şirket bilgi sistemlerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları, yetkileri ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanamamalıdır.
- Şirket gizli bilgileri yemekhane vb. umumi yerlerde konuşulmamalıdır.
- Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır. Bu uygulamalarda hukuk birimlerinden destek alınması esastır.
- Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz.
- Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan hak vb. özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamamalıdır. Çalışana ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Çalışanlar bu bilgileri başkalarına açıklayamaz veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunamaz.
- Gizli olduğu yazılı olarak belirtilmese dahi, tanımda belirtilen nitelikteki her türlü bilgi ve belgenin gizliliğinin korunması gerekmekte olup çalışanlarımızın bu sorumluluğu, ELBA A.Ş.'da çalıştıkları süre boyunca ve işten ayrılmaları halinde devam eder.

D. Sorumluluklarımız

ELBA olarak iş faaliyetlerimizde sorumluluk bilinci içinde hareket ederiz. Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışanlarımıza, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, insanlığa ve ELBA A.Ş. adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

i. Yasal Sorumluluklarımız

Yurtiçi ve yurtdışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve uluslararası hukuk çerçevesinde yürütür, yasal düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız.

Tüm iş faaliyetlerimizi yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerimizi yerine getiririz.

ii. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışırız. Hizmetlerimizi, zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşırız. Müşterilerimizin gizli bilgilerini özenle koruruz.

iii. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanlarımızın özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlarımıza dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt ederiz. Çalışanlarımızın bireysel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz. Çalışanlarımızın sendika faaliyetlerine, anayasal haklar çerçevesinde saygı duyarız.

Adil ve güvenli çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi:

- Şirket uygulamaları, istihdam ve çalışma hayatına dair yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- ELBA insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, performans yönetimi, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar, eğitim vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.
- Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.
- Şirkette işbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmalarını sağlar. İşyeri ortamında dini propaganda yapılamaz.
- İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.

- Yöneticilerin çalışanlar ile borç - alacak ilişkisi içerisinde girmeleri yasaktır.

İşyerinde saygı ve özel hayatın gizliliği:

- ELBA çalışanları birbirleri ile olan ilişkilerinde, düşünce ve görüşlerini paylaşırken açık, saygılı, dürüst, sorumluluk duygusu içerisinde ve nezaket kuralları çerçevesinde hareket ederler.
- Tüm çalışanların özel ve aile hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.
- Kişiler arasındaki her türlü sözlü, yazılı ve elektronik haberleşme, kendilerinin ön izni olmaksızın kayıt altına alınamaz, başkaları ile paylaşılamaz ve/veya yayınlanamaz. Bu iletişim hukuka uygun olarak kayıt altına alınmış olsa dahi, bu kayıtların yayılması ve amacı dışında kullanılması yasaktır.
- İşyerlerinde iş ilişkisinin doğasından kaynaklanan ve devamında gerekli olabilecek personel özlük bilgileri amaçları dışında kullanılmaz ve kişilerin rızası olmadan 3. şahıslarla paylaşılmaz.

Taciz ve psikolojik bezdirme:

- Çalışanlarımıza veya çalışanlarımız tarafından iş ilişkisi içerisinde bulunduğumuz paydaşlarımıza yönelik, işyerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlık ihlaline müsamaha gösterilmez. Bu tür ihlal durumlarını bildiren ya da soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere yönelik muhtemel olumsuz tutum ve davranışlar etik kurallarımızın ihlali olarak değerlendirilir.
- Psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacıyla güden sistematik ve planlı davranışlara tolerans gösterilmez.

v. Tedarikçi / İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

vi. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınırız. ELBA olarak toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmalarını destekleriz.

vii. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız

Demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunması; sosyal sorumluluk işleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması bizim için çok önemlidir. İyi bir vatandaş olma bilinciyle

toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder; sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde rol almaya çalışırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranırız.

Çocuk işçi çalıştırılmaması konusunda İş Kanunu'na ve Türkiye Cumhuriyeti'nin tarafı olduğu Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) anlaşmalarına uygun hareket ederiz, tedarikçilerimizin de söz konusu mevzuat kapsamında uyum içerisinde olmasını gözetiriz.

Bilmeyerek, kusur, yanılma veya yanılığ sonucu iş başı yaptırıldığı tespit edilen çocuk işçi statüsündeki çalışmamızın çocukluk evresini tamamlayana kadar kaliteli bir eğitim alacağını taahhüt eder bu şekilde iş planlaması yaparız.

viii. ELBA ve Elginkan Adına Karşı Sorumluluklarımız

İş ortaklarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımız; profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibarımızı en üst düzeyde tutmaya çalışırız.

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

Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlarız.

Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız.

Kamu önünde ve dinleyenlerin şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz.

Sosyal paylaşım sitelerinde, bloglarda, sözlüklerde, forumlarda, e-posta gruplarında yaptıkları paylaşımlarda, üçüncü taraflar tarafından ELBA A.Ş' ni temsilen paylaşımında bulunduğu izlenimini doğuracak nitelikte ifadelerden kaçınırız.

ELBA şirketlerimizi risk altında bırakabilecek veya bilgi ve yetkinliğimizin ötesinde karmaşık durumlarla karşılaştığımızda öncelikli olarak uygun personele, uygun teknik ve idari danışma prosedürlerini izleyerek danışırız.

Şirket tarafından sağlanan bilgi varlıklarının iş amaçlı kullanılması gerekmektedir. Bu bilgi varlıklarının kapsamında donanım (masaüstü/dizüstü bilgisayar, terminal, taşınabilir veri depolama ortamları, yazıcı/faks/fotokopi cihazları vb.), yazılım (istemci ve sunucularda kurulu tüm yazılımlar), servis (e- posta, internet erişimi, ağ kaynakları) ve şirkete ait veri bileşenleri vardır. ELBA, çalışanların bu platformlarda bulundukları kurumsal bilgi varlıklarına yönelik olarak gerekli hallerde yedekleme, raporlama, inceleme ve kullanım sınırlaması getirme hakkını saklı tutar.

ELBA A.Ş. şirketleri adına yapılacak kaynak kullanımlarında kurum çıkarlarını göz önünde bulun- dururuz, şirket varlıklarının korunmasında hassasiyet gösteririz. ELBA A.Ş. varlıklarının kaybedilmesi, hasara uğratılması, hatalı kullanımı ve israfından kaçınırız. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun şirket varlıkları ve olanaklarını şirket işleri dışında kullanmayız. Kamu yararı veya zorunluluk söz konusu olan durumlarda ilgili iş biriminin en üst yöneticisinin (Genel Müdür/Fabrika Müdürü) onayı aranır.

III. UYGULAMA

A. Etik Açıdan Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler

Bir hareket planına karar verirken yol gösterici olarak aşağıdaki soruların dikkate alınması gerekmektedir:

- Bu etkinlik/davranışımız yasalara, kurum içi politika ve prosedürlere uygun mu?
- Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Rakip firma (başkası) yapsa, rahatsız olur muyduk?
- Firmamız ve paydaşlarımız, bu etkinliğin tüm ayrıntıları kamuoyunca duyulsa, rahatsız olur mu?
- “Algılanacak gerçek”, “objektif gerçek” ile ne ölçüde örtüşüyor? Söz konusu durum medyaya nasıl yansır ve makul bir kişi ne düşünürdü?

B. Görev ve Sorumluluklar

i. Çalışanların Görev ve Sorumlulukları

Etik kurallar ve çalışma ilkeleri, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki temel kuralları ortaya koymaktadır. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm ELBA şirketleri çalışanlarının:

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- Şirket için geçerli olan genel ve görev alanlarına özel politika ve prosedürleri öğrenme, uygulama,
- İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında konulan kural ve talimatlara tam uygunluk içerisinde hareket etme ve iş yaparken gerekli önlemleri alma,
- ELBA etik kuralları ve çalışma ilkeleri ile ilgili eğitimlere katılma, ilgili dokümanları okuma, anlama ve bunlara uygun hareket etme,
- Yıllık olarak Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri’ne uyum bildirimini beyan etme (sadece aylık ücretli personel için),

- Gözlemediği olası ihlalleri ivedilikle isimli veya isimsiz olarak belirtilen QDMS veya Öneri kutusu vasıtasıyla yazılı veya sözlü olarak iletme, iftira nitelikli her türlü bildirimden hassasiyetle kaçınma,
- Etik incelemelerde Genel Müdür veya Fabrika Müdürünün oluşturacağı kurul ile işbirliği içinde bulunma, inceleme ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

ii. Yöneticilerin Görev ve Sorumlulukları

ELBA yöneticilerinin, Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre yöneticiler;

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
- Etik kurallarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Genel Müdür veya Fabrika Müdürünün oluşturacağı kurul en kısa sürede iletmekten,
- Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan sorumludur.

C. Uyumsuzlukların Çözümlemesi

i. Etik Kurul Organizasyonu

Etik konulardaki uyumsuzluklar ELBA Etik Kurulu bünyesinde çözümlenir. Etik Kurul; Fabrikada: Fabrika Müdürü, Üretim Müdürü, Arge&Kalite Güvence Müdürü, Personel Şefi ve Yönetim Sistemleri Yöneticisi'nden oluşur. Etik Kurul'un raportörlüğünü İdari Personel Şefi/İdari Müdür veya Muhasebe &Finans Müdürü icra eder. Kurul Başkanı Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısı'dır.

ii. Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirimler ve şikâyetler ile bildirim veya şikâyette bulunanların kimliğini gizli tutar. Etik ihlal bildiriminde bulunan çalışanlara veya kişilere yönelik muhtemel misilleme niteliğindeki tutum ve davranışları önleyici bir politika benimser.
- Soruşturmayı gizlilik kuralları içinde yürütür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi, delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Soruşturma ivedilikle ele alınır ve sonuca mümkün olan en hızlı şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

ELBA Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri Genel Müdür onayı ile yayınlanmış olup senede bir kez ihtiyaçlar, değişen koşullar ve güncel uygulamalar doğrultusunda gözden geçirilmektedir.

Sorularınız ve bildirimleriniz için aşağıdaki iletişim kanallarını kullanabilir veya Etik Kurul üyeleri ile doğrudan temasa geçebilirsiniz.

E-posta: info@elba.com.tr

Telefon: 90 236 233 06 00

Posta : Şirketimizin internet sitesinde yer alan Elba merkez adresi "Etik Kurul Başkanlığı'na