

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	1 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı, müşterilerinin memnuniyetini, kıt doğal kaynakların etkin kullanılarak evrensel kalite ve standartlarda ürün, hizmetler sunmayı ve ekonomik sosyal gelişime katkıda bulunmayı amaçlayarak, ulusal ve küresel çapta, müşterileri, çalışanları, tedarikçileri, kısaca tüm paydaşları için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefleyerek ve yasalara uyararak,

- Müşterilerimiz velinimetimizdir,
 - Daima en iyi olmak, vazgeçilmez hedefimizdir,
 - En önemli sermayemiz, insan kaynağımızdır,
 - Amacımız, sürekli gelişmek için kaynak yaratmaktır,
 - Gücümüzü aldığımız ülke ekonomisine güç katmayı hedef alırız,
 - Üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine uymak düsturumuzdur,
- ilkelerini esas alan firmamızda Etik Davranış Kuralları ile çalışanların görevlerini yerine getirirken verecekleri karar ve gösterecekleri davranışlarında yol gösterici olunması amaçlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu talimat, **MEKSMAR**' da ait tesis iç-dış paydaşlarını kapsar.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Etik Kurulu ve Etik Müdürü gereklerinin yerine getirilmesinin sağlanmasından, Genel Müdür onaylanmasından sorumludur.

4. KISALTMALAR/TANIMLAR :

-

5. UYGULAMA

Tüm çalışanlarından, firma kültür bütünlüğünü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri beklenmektedir. Buna ek olarak, tüm çalışanlardan beklenen, MEKSMAR isminin saygınlığını ve kurumsal yapısının güvenilirliğini korumak ve geliştirmektir.

Küresel boyuttaki etik ve ahlaki değerleri de benimsemektedir.

Geçici çalışanlar da dâhil olmak üzere bünyesinde istihdam edilen tüm çalışanlar, Etik Davranış Kuralları'na uymakla yükümlüdürler. Tüm iş ortaklarımızdan, iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen uygulama prensiplerine uymaları beklenir.

Etik Davranış Kuralları'nın tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve Etik Davranış Kuralları'na uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi görev yapan orta ve üst düzey yöneticilerin asli görev ve sorumlulukları arasındadır. Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri PR-09-FR-27 Etik Kuralları Kabul Formu ile çalışan tarafından okunduğunu, anlaşıldığını ve uygulama taahhüdü alınmaktadır.

Etik Davranış Uygulamalarında bu dokümanda yazılı olmayan durumlar ile karşılaşıldığında da temel etik değerlerimiz çerçevesinde davranılacağını, beyan ederiz. Tereddüt edilen durumlarda Şirket Etik Kurulu görüşü alınması esastır.

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	2 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

5.1. Çalışan İlişkileri

Sürdürülebilir büyümeyi sağlayacak katma değeri yaratan en başarılı ve yetkin profesyonellerden oluşan, en çok tercih edilen ve herkesin parçası olmaktan gurur duyduğu ideal kurum olmayı hedeflemektedir.

Çalışanlarına değer verir ve çalışan haklarına saygılı davranır. “En önemli sermayemiz insan kaynağımızdır” politikası, firmamız kurulduğu günden itibaren benimsediği temel ilkelerden biridir.

Bu çerçevede;

- İşe alma ve istihdamda tek ölçü olarak işe uygunluk vasfını aramak, herhangi bir ayırım yapmadan fırsat eşitliği sağlamak,
- İş’te Eşitlik ve Uygulama Prensipleri’ne uyumu sağlamak,
- Sendikalaşma ve toplu görüşme haklarına saygılı olmak,
- Topluluğumuzu ileriye götürecek en nitelikli gençleri ve deneyimli profesyonelleri Topluluğumuza kazandırmak,
- Çalışanların yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığından azami fayda sağlamak,
- Çalışanların eğitilmesi, yönlendirilmesi ve geliştirilmesi için imkan ve fırsat eşitliği sağlamak,
- Adil ve rekabetçi ücret politikaları, etkin ve objektif performans değerlendirme sistem ve uygulamaları ile başarıyı ödüllendirmek,
- Atama, terfi, rotasyon ve ödüllendirmelerde fırsat eşitliği sağlayarak çalışanların şirkete olan bağlılığını arttırmak,
- Çalışma barışının sürekliliğini sağlamak,
- Çalışanlara temiz, sağlıklı ve güvenli çalışma koşulları sağlamak,
- İşbirliği ve dayanışmanın en önemli unsur olduğu şeffaf ve karşılıklı saygıyı teşvik eden, çalışma ortamını yaratmak ve kalıcı kılmak,
- İşyerinde tacize hiçbir şekilde müsaade etmemek,
- Çalışanların görüş ve önerilerini değerlendirmek, yanıtlamak ve motivasyon artırıcı tedbirler almak,
- Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü şahıslarla paylaşmamak,
- İnsan haklarına saygılı olmak, çalışanlarla ilişkiler açısından temel prensipleri oluşturur.

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	3 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

5.2. Dış İlişkileri

Paydaşları ile ilişkilerini yönlendiren temel prensipler aşağıda sıralanmıştır:

5.2.1. Paydaşlarla İletişim

- Markasını toplum nezdinde itibarına zarar vermeyecek şekilde temsil etmek ve itibarını arttırmak,
- Paydaşlarla iletişim kanallarını açık tutarak eleştiri ve önerilerinden istifade etmek, olumlu ilişkilerin devamını sağlamak,
- Kamuoyu ile görüş paylaşımını yapmak, üst yönetim bilgi/görüş almadan, kişisel görüş bildiriminden kaçınmak.

5.2.2. Pay Sahipleri İlişkileri

- Pay sahiplerinin yasalarla belirlenmiş hak ve çıkarlarını korumak,
- Pay sahiplerinin sağladığı kaynakların karşılığı olarak değer yaratılması için azami gayreti göstermek, oluşan karı yasalara ve mevzuata uygun şekilde pay sahiplerine dağıtmak ya da yatırıma yönlendirmek,
- Pay sahiplerine ve kamuya, şirketlerle ilgili olarak, açıklanması gereken hususların tam, zamanında ve doğru bir şekilde duyurulmasını sağlamak,
- Şirketlerin, kuruluşundan itibaren süregelen güven ve dürüstlük ilkeleri çerçevesinde yönetilmesini sağlamak, sürdürülebilir büyüme ve karlılığı hedef alarak, şirketlerimizin kaynaklarını, varlıklarını ve çalışma zamanını verimlilik bilinciyle yönetmek.

5.2.3. Yasalara Uyum ve Hukuki İşlemler

- Faaliyet gösterilen ve yeni girilecek ülkelerdeki ilgili tüm yasa, kural ve düzenlemelere Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu Uluslararası Sözleşmelere uygun hareket etmeyi ilke edinmek,
- Tüm işletme faaliyetlerini ve muhasebe sistemini yasalara göre tam ve uygun bir biçimde yönetmek, kayıt altına almak ve raporlamak.
- Üçüncü şahıs ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerin, tabi olunan yasalara, mevzuata ve etik kurallara uygun, açık ve anlaşılır olmasını sağlamak.

5.2.4. Müşteri İlişkileri

- Müşteriler için değer yaratmak, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamak,
- Kaliteli ürün ve hizmetler sağlamak ve istikrarlı politikalar izlemek,
- Müşteriler ile ilişkilerde nezaket kuralları çerçevesinde profesyonel ve adil olmak,
- Müşterilere ait kişisel bilgileri ve gizliliğini ilgili yasalara uygun şekilde korumak,

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	4 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

Müşterilere yanıltıcı ve eksik bilgi vermemek.

5.2.5. Tedarikçi İlişkileri

Çalışılacak tedarikçileri, bayi vs. titizlikle ve özenle seçmek, etik veya yasal olmayan edimlerde bulunmadıklarının tespitini sağlamak, ilgili uygulama prensipleri doğrultusunda gerekli incelemeleri ve tespitleri yapmak, yasal yükümlülüklerini yerine getirmelerini, insan haklarına saygılı davranmalarını, iş ahlakı ve yolsuzlukla mücadele prensiplerine uygun davranmalarını teşvik etmek,

Tedarikçi, bayi vs. seçiminde objektif kriterler ile karar vermek,

Tedarikçi, bayi vs. denetimlerinde ve ziyaretlerinde talep edilen makul gizlilik ve iş güvenliği kurallarına uymak.

5.2.6. Rakip ve Rekabet İlişkileri

Mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar ve uyumlu davranışları hangi şekilde olursa olsun yapmamak. Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uymak.

Belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte hakim durumda olduğu durumlarda, bu hakim durumunu kötüye kullanmamak,

Rakipler ile piyasa ve/veya rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşme ve bilgi alışverişi yapmamak. Şirket'i temsilen katılınan dernek, meclis, oda, meslek birlikleri v.b. toplantılar ile diğer özel veya mesleki toplantı ve görüşmelerde yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek veya bu şekilde nitelenebilecek her türlü görüşme ve işlemlerden kaçınmak. İlaveten, rakiplere ait gizli bilgiler çalışana ulaşırsa çalışanın üst yöneticisini bilgilendirmesi.

5.2.7. Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi

İmzacısı olunan Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ile insan hakları, çalışma koşulları, çevre ve yolsuzlukla mücadele konularında belirlenen 10 ilkeye uymak, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için çalışmak.

5.3. Çalışanların Uyması Gereken Etik Davranış Kuralları

Marka adının profesyonellik, dürüstlük ve güvenle anılmasının devamı ve daha ileri noktaya taşınması, tüm çalışanlarının birincil sorumluluğudur. Bu çerçevede, çalışanlarından beklenenler aşağıda sıralanmıştır:

Yasalara daima uymak,

Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,

Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak,

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	5 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

- Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet almamak ve vermemek, bu nevi hareketlerin yapılmasını bilgisi olduğu ölçüde önlemek, yolsuzlukla mücadele kurallarına uygun hareket etmek;
- Sürdürülen görevlerde, ilgili iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket etmek ve bu kapsamda diğer çalışanların işlerini gereği gibi yerine getirmelerini engelleyecek davranışlarda bulunmamak, iş ahengini bozmamak
- İlke olarak Kolaylaştırma amaçlı ödemeler yapmamak, (Kolaylaştırma amaçlı ödemeler: Vize işlemleri, gümrükten mal çekme, güvenlik ya da telefon hizmeti gibi, takdir niteliği olmayan rutin izin ve hizmetleri hızlandırmak veya kolaylaştırmak amacıyla kamu görevlilerine yapılan ödemelerdir.)
- Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,
- Şirketin bilgi ve bilgi sistemleri de dahil olmak üzere, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumak,
- Parasal değeri olan veya olmayan, şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için mesai zamanını ve şirket kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmamak.

5.4. Varlık ve Bilgi Yönetimi

Varlık ve bilgi güvenliği ve gizliliği konusundaki tüm şirket düzenlemeleri, taahhütname ve yönetmelikler aşağıdaki maddelerin tamamlayıcısı olarak kabul edilir.

5.4.1. Fikri Mülkiyet Hakları

- Yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlamak, bu tür buluş ve bilgilerin yazılı onay alınmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılmasını önlemek,
- Diğer firmalara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir şekilde –bilerek- yetkisiz kullanımından kaçınmak,
- Topluluğa ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgilerin üçüncü kişiler ile paylaşılmasının gerektiği durumlarda haklarımızın korunması için gerekli tedbirleri ilgili prosedürlere uygun olarak almak.

5.4.2. Bilgi Yönetimi

- Tüm kayıtların yasal süresinde sağlıklı bir şekilde tutulmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- Üçüncü kişilerden gelen şirket için gizli kategorisine giren bilgi taleplerini, üst yönetim onayı olmadan cevaplamamak,
- Şirketin açıkladığı beyan ve sunduğu raporların gerçeğe uygun olması için gerekli titizliği göstermek,

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	6 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

5.4.3. Güvenlik ve Kriz Yönetimi

- Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı şirket çalışanlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini, fabrika ve idari tesislerin korunması için gerekli tedbirleri almak ve iletişimini sağlamak,
- Terör, doğal afet vb. olması durumunda oluşturulacak acil kriz yönetimi ile ilgili gerekli kriz planlamasını yapmak, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlamak,
- Şirket varlıklarının çalınmasını veya zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri almak.

5.4.4. Gizlilik

- Firmaya ait mali ve ticari sırların, firmaya ait rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların “gizlilik” çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamak,
- İş gereği öğrenilen bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamak, spekülatif amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmamak,
- Çalıştıkları şirketler ve bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi ve şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak, gerekli izinleri almadan üçüncü kişiler ile paylaşmamak.

5.4.5. Sosyal Medya Kullanımı

Şirket tarafından sağlanmayan veya kontrol edilmeyen sosyal medya kanallarında, kamuya açık forum, kişisel blog, sosyal medya hesaplarında, web üzerinde ve mobil uygulamalar dahil her türlü platformda yapılacak iletişim ve paylaşımlarda firmaya özgü hareket etmek.

5.5. Çıkar Çatışmasından kaçınmak

Çıkar çatışması; çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkileyebilecek ve kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve onlarla ilgili maddi ya da herhangi bir şahsi çıkara sahip olmaları halini ifade eder.

5.5.1. Kendi veya yakınlar lehine işlem yapmama

- Unvan ve yetkiden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamamak,
- Yapılacak kişisel yatırımlarda, mevcut çalışılan kurumla çıkar çatışması durumuna düşmemeye özen göstermek,
- Yapılacak kişisel yatırımların veya herhangi bir iş faaliyeti dışındaki uğraşların hâlihazırda devam eden görevini yapmasına zaman ve dikkat verme açısından engel olmamasına özen göstermek ve ana görevlere odaklanmayı önleyen bu gibi durumların gerçekleşmesinden kaçınmak.
- Çalışan ile müşteri veya tedarikçi konumundaki şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin birinci derece akraba olması durumunda üst amirine bilgi vermek.

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	7 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

Çalışanlar, Borsaya kote menkul kıymetler hariç, başka bir şirkette pay sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunda bunlara ilişkin mevcut bilgileri ve/veya değişiklikleri Şirket'e derhal bildirmek durumundadır. Bu konu adaylarla yapılacak iş görüşmelerinde özellikle sorgulanır.

Bildirim İnsan Kaynakları'na ve bir üst seviye amirine yapılır ve en az iki üst seviye amire kadar iletilir.

Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette yakınlarının pay veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda üst amirine bilgi vermek.

5.5.2. Temsil ve organizasyon davetlerine katılım

İş 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 katılım için Genel Müdür, ilgili Yöneticilerin onayına tabidir.

5.5.3. İşten ayrılanların Topluluk ile iş yapması

Şirketteki görevinden ayrıldıktan sonra kendisi bizzat şirket kurarak ya da başka bir şirkete ortak olarak satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerde iş yapmak, olumsuz algı oluşturabilecek, dikkat edilmesi gereken çok önemli bir husustur. Şirketten ayrılan bir çalışanın başka bir şirkette üst yönetimde ya da karar verici bir pozisyonda olması da ayrıca dikkat edilmesi gereken bir husustur.

Böyle bir sürecin öncesi ya da sonrasında Şirket menfaatleri çerçevesinde hareket edilmesi, ahlaki ve etik kurallara riayet edilmesi, süreç öncesi ve sonrasında çıkar çatışmalarına izin verilmemesi gereklidir.

Bu durumdaki bir tedarikçi için ilgili yöneticinin, tedarikçinin daha önce çalışmış olduğu Şirketi ile temasa geçerek uygunsuz bir durum olmadığına dair rapor hazırlayarak bir üst amirini bilgilendirmesi gereklidir.

Uygunsuz bir durum söz konusu ise ilgili şahısla ve ilgili şirketle ticari ilişki kurulmamalıdır.

İlgili İş Birimi onayını gerektiren istisnai haller dışında olumsuz algılamaları önlemek üzere bu tür ticari ilişkilere çalışanın Şirketten ayrılmasının üstünden 2 yıl geçmeden onay vermemek gereklidir.

Şirketten ayrılmış bir çalışanın tekrar istihdam edilmesi durumunda Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri ile belirtilen ilkelerden herhangi birine uymama sebebiyle ilişğinin kesilmemiş olması şartı aranır.

5.5.4. İçsel Bilgilerin Paylaşılması ve Ticareti (Insider Trading)

Çalıştıkları şirkete ve Şirkete ait her türlü ticari, mali, teknik ve hukuki vb gizli bilgiyi kullanarak veya üçüncü şahıslara vererek, borsalardan doğrudan veya dolaylı pay alım satımı yapmak da dahil, herhangi bir ticari menfaat elde etmeye çalışmanın (insider trading) yasal bir suç olduğunu bilmek ve kesinlikle teşebbüs etmemek.

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	8 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

Şirketten ayrıldıktan sonra da gizliliğin korunması için gerekli tedbirleri almak ve gizlilik yükümlülüğüne uymak.

5.6. Yolsuzlukla Mücadele

Rüşvete ve her türlü yolsuzluğa karşıdır. Yolsuzluk, ticari hayata, kurumlara ve çalışanlarına zarar verir, ticari itibarı ve saygınlığı tamir edilemez şekilde zedeler. Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda son derece titiz ve hassastır. Tüm çalışanlar ve Şirket adına hareket eden tüm üçüncü kişiler, yolsuzlukla mücadele kurallarına ve ilgili mevzuata uymakla yükümlüdür.

5.6.1. Hediye Almak ve Vermek

Prensip olarak tüm çalışanlarının müşteriler, tedarikçiler, bayiler, yetkili satıcı ve yetkili servisler dahil tüm üçüncü kişilerle hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü dahil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek ilişkilere girmelerini yasaklar.

Şirket ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde aşağıda belirtilmiş olan kriterlere uyulmalıdır;

Yasal ve ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da hatıra / promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek (imtiyaz veya referans sağlama, ihalenin kazanılmasına sebep olma vb.) herhangi bir hediye kabul veya teklif edilmemelidir.

Hediyeler hiçbir şekilde nakit olarak ya da nakde dönüştürülebilir şekilde (hediye çeki) gibi verilmemelidir.

• Tedarikçilerden, bayilerden, yetkili servislerden, müşterilerden, Topluluk şirketlerinden veya üçüncü kişilerden uygunsuz olarak algılanabilecek, hiçbir indirim ya da menfaat talep edilmemeli, üçüncü kişilere teklif edilmemeli ve/veya teklif edildiğinde kabul edilmemelidir.

5.7. İş Sağlığı ve Güvenliği

Topluluğumuz, işyerinde ve işbaşında, işçi sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir. Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket ederler ve gerekli önlemleri alırlar. İş sağlığı ve güvenliği iyileştirme etkinliklerini tüm çalışanların ortak sorumluluğu olduğu ilkesini benimserler,

Çalışanlar, işyeri ve/veya işçiler bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiç bir eşya ya da maddeyi işyerinde bulundurmayacaklardır,

Çalışanlar; geçerli bir doktor raporuna istinaden bulunduranlar hariç, işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırıcı maddeleri bulundurmayacak, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmayacaklardır.

5.8. Sivil Toplum Kuruluşları ve Siyasi Faaliyet

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	9 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

Firmamız siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağlı yapmaz. Bu konularda işyerlerinin sınırları içerisinde gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin verilmez. Şirket kaynakları (araç, bilgisayar, e-posta gibi) siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.

Şirketi temsilen herhangi bir sivil toplum kuruluşuna üyelik ve çalışmalarına katılım Şirket bilgisi dahilinde gerçekleştirilebilir.

5.9. Etik Davranış Kuralları Uygulama Prensipleri

5.9.1. İhlallerin Bildirim Yükümlülüğü

Çalışanlar, Şirket Etik Davranış Kuralları'nın ya da şirketin tabi olduğu yasa ve mevzuatın ihlal edildiğini öğrenir veya şüphelenirse bunu üst amirine (ilk yöneticisine) ya da duruma göre, eğer durum üst amiriyle ilgiliyse veya üst amiri ihlal şüphesi taşıyan olayla ilgili herhangi bir adım atmazsa, şirket Genel Müdürü'ne iletmekle yükümlüdürler. Yine mevcut ise bildirim amaçlı kurulan e-mail ya da telefon hattına bildirim yapılabilir.

Kişinin, işyerindeki huzuru ya da iş ilişkilerini olumsuz yönde etkileyecek şekilde yaptığı bildirim 3 şahıslara ifşa edilmesi kesinlikle önleneyecektir.

Etik kurallara aykırı davranışta bulunmayı reddeden ve iyi niyetle bildirimde bulunan herhangi bir çalışanın iş yerinde ya da dışında tehdit edilmesine, söz konusu çalışana misilleme yapılmasına veya bu çalışanın herhangi bir şekilde zarar görmesine izin verilmez. Bu tip davranışlar etik kural ihlali olarak yorumlanır ve gerekli disiplin cezaları uygulanır.

Bildirimde bulunanın, ihbar edilen hakkında dedikodu yapması veya kariyerini olumsuz etkilemeye çalışması gibi niyetlerden arınmış olması çok önemli bir husustur. Bu bakımdan ihbar ve soruşturma sürecinde gizlilik, objektiflik ve etik kurallara uyum son derece kritik bir konudur. Hem bildirimde bulunan hem de konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin bu konuya azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler tespit edildiğinde etik kural ihlali olarak yorumlanır.

Bildirim mekanizmasının çalışmasına uygun ortamın ve etkinliğinin sağlanması için en başta yönetim güvence verir. Çalışanlar ise bildirim mekanizmasının etkinliğinin sağlanmasında yönetime destek vermeleri yönünde bilinçlendirilir.

5.9.2. Disiplin Uygulaması

Etik Davranış Kural ihlalleri sonrasında aşağıdaki disiplin cezaları uygulanır:

Eğer bilerek yapıldığı tespit edilen bir suistimal söz konusu ise işten çıkarma (4857 sayılı iş kanununun ilgili maddeleri uyarınca) ve gerekli görülürse kanuni işlem başlatma. Bilerek haksız menfaat sağlayan kişinin, geçmişte yaptığı faydalı işler alınan karar üzerinde kısmen veya tamamen bir af sebebi oluşturamaz. Para cezası kesintileri firmada yapılmamaktadır. Ancak söz konusu bir ihlal olduğu eğer Etik Kurulu tarafından karar verilir ise 4857 sayılı iş kanunu ilgili maddeleri uygulanacak ve kesinti Bakanlık havuzuna yatırılacaktır.

Suistimal yoksa ya da dikkatsizlik veya bilgisizlikten doğan ihmal söz konusu ise olayın etkisine uygun sözlü veya yazılı uyarı

 MEKSMAR DOĞAL VE SAĞLIKLI ÜRÜNLER İM. VE PAZ. LTD.ŞTİ.	ETİK DAVRANIŞ KURALLARI TALİMATI	DOKÜMAN NO	PR-09/TL-04
		YAYIN TARİHİ	01.07.2019
		REV. TARİHİ	-
		REV. NO	00
		SAYFA NO	10 / 10
KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ			

5.9.3. Çalışanların Yükümlülükleri

Tüm çalışanlar,

- Etik Davranış Kuralları Talimatını okumalı ve belirlenen yükümlülüklerle uymayı taahhüt etmelidir.
- Etik kurallar ve benzer düzenlemelerde belirtilen görevlerini anlamalı, kabul etmeli ve yerine getirmeli; işlerini yaparken etik davranışı alışkanlık haline getirmelidir.
- Kendileri ya da bir başkası etik kuralları ihlal ettiğinde veya ihlale zorlandığında belirtilen prosedürler doğrultusunda durumu gecikmeden etik kurula raporlamalıdır.
- Bilmelidirler ki, etik kurallar veya benzeri düzenlemeler konusunda bilgi sahibi olmamaları onları sorumluluklarından muaf tutmaz. Çalışanlar, ihlallerle ilgili merak ettikleri konular ve soruları için etik kurula başvurmalıdır.

5.10. Hamilelik Öncesi ve Sonrası Uygulanacak Haklar

5.10.1. Kadın çalışanların doğumdan önce sekiz ve doğumdan sonra sekiz olmak üzere toplam onaltı haftalık süre için çalıştırılmamaları esastır. Çoğul gebelik halinde doğumdan önce çalıştırılmayacak sekiz haftalık süreye iki hafta süre eklenir. Ancak sağlık durumu uygun olduğu takdirde doktorun onayı ile kadın işçi isterse doğumdan önceki üç haftaya kadar işyerinde çalışabilir. Bu durumda kadın işçinin çalıştığı süreler doğum sonrası sürelerle eklenir.

5.10.2. Yukarıda öngörülen süreler işçinin sağlık durumuna ve işin özelliğine göre doğumdan önce ve sonra gerekirse artırılabilir. Bu süreler hekim raporu ile belirtilir.

5.10.3. Hamilelik süresinde kadın işçiye periyodik kontroller için ücretli izin verilir. Hekim raporu ile gerekli görüldüğü takdirde hamile kadın işçi sağlığına uygun daha hafif işlerde çalıştırılır. Bu halde işçinin ücretinde bir indirim yapılmaz.

5.10.4. İsteği halinde kadın işçiye onaltı haftalık sürenin tamamlanmasından veya çoğul gebelik halinde onsekiz haftalık süreden sonra altı aya kadar ücretsiz izin verilir. Bu süre yıllık ücretli izin hakkının hesabında dikkate alınmaz.

5.10.5. Kadın çalışanlara bir yaşından küçük çocuklarını emzirmeleri için günde toplam birbuçuk saat süt izni verilir. Bu sürenin hangi saatler arasında ve kaç bölünerek kullanılacağını çalışan kendisi belirler. Bu süre günlük çalışma süresinden ayrılır.

5.10.6. İş Kanunu ve Yönetmeliği kurallarını uygulamak esastır.

İLGİLİ DÖKÜMANLAR

PR-09-FR-27 Etik Kuralları Kabul Formu

PR-09-TL-02 Etik Kurulu Çalışma Talimatı