

# Arpek Arkan Parça Alüminyum Enjeksiyon ve Kalıp San. Tic. A.Ş.

## Corporate Responsibility Policies & Ethics

*ARPEK A.Ş. sektöründe / kendi uzmanlık alanında Türkiye’de lider ve uluslararası konumda faaliyet gösteren öncü kuruluşlar arasında yer almaktadır. 2004 yılından günümüze yüksek teknolojilerle üretim yapmakta, yerli ve yabancı otomotiv sanayiine hizmet vermektedir.*

*Kurulduğu bu günden bu yana, “ARPEK Ailesi” olarak öncü, önder ve örnek olma ilkeleri çerçevesinde faaliyetlerini yürütmüş ve yürütmeye devam etmektedir.*

*ARPEK markası ile kazandığımız itibar ve sunduğumuz kalite standartları, ilke ve değerlerimiz üzerine inşa ettiğimiz uygulamalarımız ile hayat bulmaktadır.*

*Hazırlamış bulunduğumuz “İş Etiği Kuralları”, ARPEK A.Ş.’nin faaliyetlerini yürütmesi sırasında, usulleri belirleyici olan temel ilkeleri ve “ARPEK A.Ş.’nin Beş D’si” olarak tanımladığımız değerler çerçevemizi içermektedir. Bu kurallar tüm çalışanlar ve paydaşlar için bağlayıcı niteliktedir.*

## ANA İLKELERİMİZ

*Doğru Ol ! Burası onuncu köydür.*

*Dürüst Ol ! Kendini o zaman kandıramazsın.*

*Düzenli Ol ! O zaman hata yapmazsın.*

*Dengeli Ol ! Saygı ve Sevgi böyle kazanılır*

*Dinamik Ol ! Ömür kısa, yapacak iş çoktur.*

*Lütfen şirketimizin bu etik kurallarını okuyunuz, üzerinde düşünmek için zaman ayırınız ve bunları gözeterek çalışma konusunda gayret ediniz. Bu kuralların ne anlama geldiği*

*konusunda herhangi bir sorunuz olduğunda veya işyerinizdeki olası etik ihlalleri durumunda derhal yöneticinize ve/veya Etik Kurulu'na başvurmanızı öneririz.*

#### **1 DÜRÜSTLÜK VE ADİL DAVRANMA**

#### **2 BİLGİLERİN KORUNMASI**

#### **3 GİZLİLİK**

#### **4 ÇIKAR ÇATIŞMASI**

#### **5 SORUMLULUK**

- a- Yasal Sorumluluklarımız
- b- Çevreye Karşı Sorumluluklarımız
- c- Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız
- d- Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

#### **6 İŞYERİNDE İSTENMEYEN DAVRANIŞLARI ÖNLEME**

- a- İşyerinde Statü Gücünün Kullanımı
- b- Bezdirme, Hedef Gösterme, Kurban Seçme

#### **7 ŞİRKET DIŞI İLİŞKİLER**

#### **8 RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI**

### **1 DÜRÜSTLÜK VE ADİL DAVRANMA**

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

*Çalışmalarımızda; hissedarlar, müşteriler, tedarikçiler, rakipler, çalışanlar, astlar, üstler ve irtibat içinde olunan tüm kişi ve kurumlar ile her konuda dürüst ve adil davranışı ilke edinmelidir.*

### **2 BİLGİLERİN KORUNMASI**

*Kamuya açık olmayan bilgi – Gizli Bilgi; henüz kamuyla paylaşılmamış ya da hiç paylaşılmayacak bilgileri içerir. Gizli bilgi, ticari sırları, iş, pazarlama ya da üretim planları, müşteri bilgisi, mühendislik ve üretim fikirleri, hizmet tasarım ve içeriği, veri tabanı, kayıtlar, ücret bilgileri ve diğer yayınlanmamış finansal ya da başka bilgileri de kapsar.*

*Aşağıdakilere ilişkin bilgiler bunlara örnek gösterilebilir:*

- *Çalışanlar*
- *İcatlar*
- *Sözleşmeler*
- *Stratejik planlar ve iş planları*
- *Önemli yönetim değişiklikleri*
- *Piyasaya sürülen yeni ürünler*
- *Birleşmeler ve Satın Almalar*
- *Teknik şartnameler*
- *Fiyatlandırma*
- *Teklifler*
- *Mali veriler*
- *Ürün maliyetleri*
- *Üretim teknikleri*
- *Müşteriye Özel Bilgiler*

*ARPEK A.Ş. 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 alınmalıdır. Bilgiler üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınmalıdır.*
- *Gizli belge ve bilgiler kurum dışına çıkarılmamalıdır. Kurum dışına çıkarılması gereken zorunlu durumlarda bilginin sorumlusu ve ilgili üst birimin en üst yöneticisinin (Bölüm Yöneticisi) onayı alınmalıdır.*

- *Şirket bilgi sistemlerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları, yetkileri ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmamalıdır.*
- *Şirket gizli bilgileri yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları 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 alınmalıdır. Bu uygulamalarda hukuk birimlerinden destek alınması esastır.*
- *Bütün resmi açıklamalar, şirketin belirlediği birimler aracılığı ile sermayedarlara ve kamuoyuna eşitlik doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulmalıdır.*
- *Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılmamalıdır.*
- *Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan hak vb. özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanmamalıdır. 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, Arpek A.Ş.'de çalıştıkları süre boyunca ve işten ayrılmaları halinde devam eder.*

### 3 GİZLİLİK

*Personelin aşağıda yer alan gizlilik ilkelerine uyması zorunludur.*

- *Müşterilerin, tedarikçilerin, diğer çalışanların şahsi ve mali bilgilerinin yetkisiz ve iş amacı dışında kullanılması yasaktır.*
- *İşleri gereği öğrendikleri bilgileri ve haiz oldukları belgeleri (proje, teknik altyapı, yönetmelik, özlük hakları vb. dahil) kurum içindeki ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşamazlar, spekülatif amaçlı kullanamazlar.*
- *Görevinden herhangi bir nedenle ayrılrsa dahi, bu yükümlülüğü yine devam eder.*
- *Müşteri ve diğer 3. şahıslarla ilgili kamuya açık olmayan bilgiler, işlemler, bilgisayar yazılımları, teknik bilgiler, materyaller, kayıtlar, dosyalar, evraklar, programlar, raporlar, incelemeler, veriler, müşteri listeleri, ticaret sırları ve diğer bütün bilgiler iş haricinde*

kullanılmaz. Bu bilgiler herhangi bir nedenle Yönetim Kurulu onayı olmaksızın 3. kişilere açıklanamaz.

· Tüm çalışanlar, Şirketin yayınladığı ve/veya yayınlayacağı “Bilgi Güvenlik Politikaları”na da uymakla yükümlüdür.

#### 4 ÇIKAR ÇATIŞMASI

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 çikara sahip olmaları halini ifade eder.

Çıkar çatışmalarını önlemek için çalışanlarımızın aşağıda belirtilen bazı örneklere uygun davranmaları beklenmektedir;

- Kendileri veya yakınları lehine çıkar çatışması ya da izlenimi yaratacak durumlara sebebiyet vermekten kaçınmalı, kendilerinin veya yakınlarının menfaatlerini ilgilendiren konularda karar sürecinde yer almamalı,
- Müşteriler ve tedarikçilerle kişisel hiçbir finansal ilişkiye girmemeli, iş ilişkilerini kullanarak kişisel çıkar sağlamamalı,
- Şirket aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmemeli, müşterilerden/ tedarikçilerden özel menfaat sağlamamalı, müşteriler/tedarikçiler arasında aracılık ilişkisi kurarak menfaat aktarımı yapmamalı,
- Zaman ve emeklerini kurum için kullanmalı, çıkar çatışması yaratacak başka bir sorumluluk üstlenmemeli ve Arpek A.Ş. şirketi dışında bir başka gerçek veya tüzel kişi nezdinde çalışmamalı,
- Görevleri gereği elde etmiş oldukları bilgileri haksız kazanca yol açacak şekilde kullanmamalı,
- Şirket içinde veya iştiraklerinde eş veya 1. derece akrabalarının terfi veya ödüllendirilme kararlarında etkili olmamalı,
- Çalışanlar arasında akrabalık ilişkisinin olması halinde işe alım, rotasyon, terfi ve atama durumlarında, aralarında yatayda ya da dikeyde organizasyonel bir bağ olmaması gerekmeli,
- Çalışanlar, kurumdaki başka çalışanlar ile akrabalık ilişkisi doğması halinde İK ve bağlı olduğu yöneticisine bildirmelidir.

## 5 SORUMLULUK

### a Yasal Sorumluluklarımız

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

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 almalı ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerimizi yerine getirmeliyiz.

### b Çevreye Karşı Sorumluluklarımız

İçinde yaşadığımız dünyayı korumak yaşamsal öneme sahiptir. ARPEK A.Ş. şirketi olarak sağlıklı ve temiz bir çevrenin önemini ve değerini bilmeliyiz. Çalışanlarımız şirketimizin faaliyette bulunduğu her yerde sağlık, emniyet ve çevre konularındaki, ilkeleri doğru uygulamalıdır.

Çevre & İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda, ARPEK A.Ş. şirketi çalışan herkese görev ve sorumluluk düşmektedir. Çalışanlar aşağıdaki ilkeler çerçevesinde hareket etmelidir:

- Faaliyetler emniyetli, İş Sağlığı ve Güvenliğine uygun ve çevre açısından bir sakınca teşkil etmeyecek şekilde yürütülmeli,
- Çevre, Sağlık ve Emniyet standartları işyerinin ve çalışmaların bir parçası haline getirilmeli ve
- Doğal çevreyi ve çalışma ortamlarını korumaya yönelik çabalara katkıda bulunulmalıdır.

### c Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılması sağlanmalıdır. 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 gözetmeliyiz.

### d 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.

## 6 İŞYERİNDE İSTENMEYEN DAVRANIŞLARI ÖNLEME

### a İşyerinde Statü Gücünün Kullanımı

Statü gücünün kötüye kullanılması, çalışanın sahip olduğu bireysel gücün (unvan, fiziksel, kişisel, yaş) ya da kolektif gücün (sayı fazlalığından kaynaklanan güç) kötüye kullanımından kaynaklanabilir. Çalışan tarafından yapılan makul ve mantıklı düzeydeki hataların uygun ve yapıcı bir tavırla karşılanması, görev tanımı ve yetkinlik analizi sistemi içinde çalışanların gelişimine yönelik yapılan değerlendirmeler vb. statü gücünün kötüye kullanılmadığı durumlardır.

### b Bezdirme, Hedef Gösterme, Kurban Seçme

Hepimizin saygı görme hakkı ve insanlık onuru vardır. Bunu ihlal edebilecek herhangi bir davranış ya da eylem ve özellikle cinsel tacizin herhangi bir şekli kabul edilemez. Çalışanın şirket içerisinde yalnız bırakılmasına neden olacak davranışlar ve söylentiler içerisine girilmemeli, hedef gösterilmemeli, psikolojik baskı oluşturabilecek bezdirici davranışlardan (mobbing) çekinilmelidir. Hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacıyla güden sistematik ve planlı davranışlar buna örnek gösterilebilir.

ARPEK A.Ş. şirketi bu ve benzeri davranışların meydana gelmemesi için her türlü önlemi alır ve tüm çalışanlarından azami özen göstermesini bekler.

## 7 ŞİRKET DIŞI İLİŞKİLER

Şirketin devlet kurumları, özel kurum/kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve medya ile iletişiminin doğru ve tutarlı olması önemlidir. Şirketin kamu yönetimi, politik örgütlenmeler, sendikalar ve diğer organizasyonlar ile yürüttüğü ilişkiler doğruluk, dürüstlük, eşitlik ve bağımsızlık ilkelerine dayandırılmalıdır. Kişisel olarak ARPEK A.Ş. şirketi adına herhangi bir devlet birimine, sivil toplum kuruluşuna bağış yapılması / hediye verilmesi kesinlikle yasaktır.

Çalışanlar, ARPEK A.Ş. şirketinin her türlü medya ile ilişkilerinde şirketle ilgili herhangi bir spekülasyona, olumsuz değerlendirmeye yol açabilecek durumlardan ve şirketin veya sektörün güven, itibar ve istikrarına zarar verebilecek ya da haksız rekabet oluşturabilecek uygulama ve davranışlardan kaçınmalıdırlar.

## 8 RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE

Bu politikanın amacı, ARPEK A.Ş.'nin rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusundaki ilke ve uygulamalarının çerçevesini çizmek ve bu uygulamaların açık ve net şekilde bir iletişimini sağlamaktır. Bu politika ile yasal düzenlemeler, etik ve mesleki ilkeler ve evrensel kurallara

*uyum içerisinde rüşvet ve yolsuzluk risklerini belirlemek, azaltmak ve yönetmek hedeflenmektedir.*

*Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele:*

- *Arpek A.Ş. Yönetim Kurulu da dâhil olmak üzere tüm Arpek A.Ş. çalışanlarını,*
- *Mal ve hizmet aldığımız firmaları ve çalışanlarını, tedarikçi, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dâhil olmak üzere Arpek A.Ş. adına görev yapan kişi ve kuruluşları (iş ortakları) kapsamaktadır.*

*Yolsuzluk, bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.*

*Rüşvet ise bir kişinin, görevinin ifası ile ilgili bir işi yapması, yaptırması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması amacıyla doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesi; talep veya kabul edilmesi; bunlara aracılık edilmesi gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde kendisine veya bunu talep eden tarafa veya bu ilişki dolayısıyla bir başkasına çıkar sağlamasıdır.*

*Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir, bunlar arasında:*

- *Nakit ödemeler,*
- *Siyasi ya da diğer bağışlar,*
- *Komisyon,*
- *Sosyal haklar,*
- *Hediye, ağırlama,*
- *Diğer menfaatler*

*sayılabilir.*

*Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadelenin uygulanması ve güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetki, görev ve sorumluluğundadır. Bu çerçevede;*

- *Yönetim Kurulu'nca politika ve stratejilerin yazılı hale getirilmesinin ve gerekli sistemlerin kurulmasının sağlanması,*



- Her yöneticinin kendi görev alanında Arpek A.Ş'nin faaliyetlerinin güvenli ve yasal düzenlemelere uyumlu şekilde yürütülüp yürütülmediğinin takibini yapması,
- Politikalara, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesi gerekmektedir.

Ayrıca tüm Arpek A.Ş çalışanları;

- Yönetim Kurulu'nca belirlenen politikalara uyum sağlamak,
- Kendi faaliyet alanları ile ilgili risklerin etkin şekilde yönetmek,
- İlgili yasal düzenlemelere ve Arpek A.Ş. uygulamalarına uyumlu bir şekilde çalışmak,
- Politika'ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda Yönetim Kurulu'na bildirmek ile sorumludur.

Mal ve hizmet alınan ve satılan firmaların ve iş ortaklarının, Politika esaslarına ve ilgili diğer yasal düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır.

Üst düzey yönetimce, mal ve hizmet alınan ve satılan firmalar ve iş ortakları ile alt işveren firmalarının seçimi aşamasında tecrübe, mali performans, teknik yeterlilik gibi kriterleri ile birlikte etik düzeyleri ve bu alanda olumlu bir geçmişe sahip olmaları da dikkate alınır.

Rüşvet veya yolsuzlukla ilgili olumsuz istihbaratı olan firma ya da iş ortaklarıyla, diğer kriterleri karşılasalar bile çalışılmaz. Bu kapsamda herhangi bir iş ilişkisine girmeden önce gerekli araştırma ve değerlendirmelerin yapılması sorumluluğu öncelikle üst düzey yönetimdedir. Arpek A.Ş. denetimlerinde söz konusu hususlara uygun davranılıp davranılmadığını değerlendirir.

Olumlu istihbaratı olan ve diğer kriterleri karşılayan firma ve iş ortaklarıyla yapılacak anlaşma ve sözleşmelerde;

- Politikada belirtilen esaslara ve ilgili diğer düzenlemelere tam uyum sağlanması,
- Çalışanlarının bu esasları özümsemesi ve buna uygun davranması,
- Belirli periyotlarla çalışanlarının Politika ile ilgili eğitim almalarının sağlanması,

Bunlara uyulmaması ya da Politika'ya aykırı bir durum oluşması durumunda çalışmanın yürürlükteki sözleşmelerin haklı sebeple sonlandırılacağına ilişkin hükümlere yer verilir.

*ARPEK A.Ş. her türlü rüşvet ve yolsuzluğun karşısındadır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle kabul edilemez. Rüşvet veya yolsuzluk aracılığıyla Arpek A.Ş ile iş yapmak isteyen 3. taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesi gerekmektedir.*

*Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen bir üründür.*

*Arpek A.Ş tarafından üçüncü şahıslara verilmek istenen her türlü hediye alenen, iyi niyetle ve koşulsuz olarak verilmelidir. Hediyein kabul edilebilmesi için de aynı prensipler geçerlidir ve bu prensiplerde yer verilen maddi değeri yüksek olmayan, sembolik hediyelerin dışında kesinlikle hediye kabul edilmemelidir. Ayrıca, bu kapsamda olsa bile hediye kabulünün sıklık arz etmemesi, kabul edilen hediyelerle ilgili kabul eden tarafından ilk amiri kanalıyla şirket İnsan Kaynakları Müdürlüğüne ve Arpek Etik Kurul'a bildirimde bulunulması gerekmektedir. Politikada belirtilen hususlara uyumlu olsa dahi çıkar çatışmasına yol açabilecek veya kamuoyunda duyulduğunda bu şekilde algılanabilecek durumlara da sebebiyet verilmemeli, böyle durumlarda hediye teklif edilmemeli veya kabul edilmemelidir.*

*Bu Politikanın kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci (izin ve ruhsat almak, belge temin etmek, vb.) güvenceye almak ya da hızlandırmak için kolaylaştırma ödemeleri teklif edilmez.*

*Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, ARPEK A.Ş. çalışanlarına işe girişte imzalanan sözleşme üzerinden duyurulmuş ve ARPEK A.Ş.'nin kurumsal web sitesi aracılığıyla da sürekli ve kolaylıkla erişilebilir durumdadır. Eğitimler, çalışanların farkındalığının artırılması için önemli bir araçtır. Bu kapsamda İnsan Kaynakları Müdürlüğü, çalışanların katılımının zorunlu olduğu eğitim programları tasarlar.*

*Bir çalışan ya da ARPEK A.Ş. adına hareket eden bir kişinin işbu politikaya aykırı hareket ettiği yönünde görüş ya da şüphe varsa, Arpek A.Ş. Etik Kurulu'na iletilmelidir. Arpek A.Ş. İş Etiği Kuralları ile ilgili hususlar, belirli periyotlarla Arpek A.Ş. çalışanlarına hatırlatılmaktadır. ARPEK A.Ş. , dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik etmekte olup; iyi niyetle içten kaygılarını dile getiren herhangi bir çalışanını ya da Arpek A.Ş. adına hareket eden bir kişiyi desteklemektedir ve bildirimleri gizli tutmaktadır.*

*Hiçbir çalışan ARPEK A.Ş. Etik Kurulu'na yapmış olduğu Etik Kural ihlali olduğuna inandığı bir bildirim nedeniyle baskı veya cezalandırmaya tabi tutulamaz, Etik Kurulun yazılı oluru alınmadan görev kapsamı veya yerinde bu nedenle bir değişiklik yapılamaz.*

*Politikaya aykırı olan veya olma ihtimali olan durumlarda, konu ARPEK A.Ş. Etik Kurulu'nca incelenir ve uygunsuz davranışların tespiti halinde gerekli yaptırımlar uygulanır.*

*Mal ve hizmet alınan ve satılan firmalar veya ARPEK A.Ş. adına görev yapan kişi ve kuruluşlar ile yapılan sözleşmelerde politikaya aykırı davranış, tutum ya da faaliyet bulunduğunun belirlenmesi durumunda çalışmaların / yürürlükteki sözleşmelerin ARPEK A.Ş. tarafından haklı sebep ile tek taraflı olarak sonlandırılacağına dair hükümlere yer verilir ve Politika ihlali durumunda da istisna yapılmaksızın bu hükümler uygulanır.*

## **8 İŞ ETİĞİ KURALLARINA UYUM**

*Etik kuralların tamamına uymak ve gerektiği zaman yöneticisine veya ilgili birimlere danışmak her çalışanın sorumluluğudur. “Doğru olanı yapmak” her çalışanın devredilemez sorumluluğudur. Çalışanlar bu kurallara uymayan ya da yasa dışı olduğuna inandıkları her türlü uygulamayı ilgili birimlere bildirmelidirler. Uygun ve/veya gerekli durumlarda bildirimler, kimlik gizli tutularak da yapılabilir. Bütün bildirimler titizlikle araştırılacaktır. Arpek A.Ş. şirketi, iyi niyetle bildirimde bulunan çalışana karşı intikam amaçlı davranışları yasaklar ve aynı şekilde suçlanan kişinin haklarını da korur. Etik Kurul, tahkikatın gereklerine uygun olarak bildirimde bulunan kişinin kimlik bilgilerini gizli tutmak için her türlü önlemi alır. Etik Kurul, etik kurallar ile ilgili endişe veya sorularını iyi niyetle gündeme getiren veya yasa, yönetmelik ve politika ihlallerini rapor eden çalışanlara misilleme hareketlerini engeller, ancak kötü niyetli ve/veya kişisel çıkar sağlama amacıyla yapıldığı tespit edilen bildirimler için ayrıca tahkikat başlatma yetkisine de haizdir.*

*Çalışanlar, herhangi bir çalışanın, yasalara ya da Arpek A.Ş. şirketinin koyduğu politikalara, prosedürlere veya etik kurallara aykırı bir davranışta bulunduğuna veya bulunabileceğine inanıyorsa ve bu yönde makul gerekçeleri varsa, konuyu derhal amirlerine veya Etik Kurul'a iletmelidir. Bir olayı bildirip bildirmemek konusunda tereddütte kalındığı durumlarda, tercih daima olayı bildirmekten yana kullanılmalıdır.*

*© 2018 Arpek Arkan Parça Alüminyum Enjeksiyon ve Kalıp San. Tic. A.Ş. reserves all rights even in the event of industrial property rights.*

*We reserve all rights of disposal such as copying and passing on to third parties.*