

**KARTONSAN
ETİK İLKELER, YOLSUZLUKLA
MÜCADELE ve İNSAN
HAKLARI
POLİTİKASI**

KONTROLLÜ KOPYA

Hazırlayan	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Onaylayan	İnsan Kaynakları ve Kalite Sistemleri Müdürü
------------	-----------------------------	-----------	--

1. AMAÇ

Kartonsan Karton San. Ve Tic. A.Ş., Selka A.Ş., (Bundan sonra bu iki şirket kısaca “Kartonsan” olarak ifade edilecektir), kuruluşundan bu yana sürdürdüğü dürüst, adil, güvenilir, şeffaf ve yasalarla uyumlu iş yapış şeklini ve etik çalışma değerlerini, temel bir davranış ilkesi olarak benimsemiştir. Bu değerlerinin gelecek kuşaklara aktarılmasının teminat altına alınması amacıyla, Etik İlker Politikasını yazılı hale getirilmiştir.

Kartonsan Etik İlkeler, Yolsuzluğun Önlenmesi ve İnsan Hakları Politikası, Kartonsan’ın iş ilişkilerinde ve tüm faaliyetlerinde esas alacağı etik değerleri, sorumlulukları ve uygulama standartlarını bir bütünlük içerisinde ortaya koymaktadır.

2. KAPSAM

Kartonsan Etik İlkeler, Yolsuzluğun Önlenmesi ve İnsan Hakları Politikası, geçici çalışanlar da dahil olmak üzere, istihdam edilen tüm çalışanları, Kartonsan yönetim kurulu üyelerini, hissedarlarını, tedarikçilerini, müşterilerini ve birlikte iş yapılan tüm üçüncü tarafları kapsar.

Tüm paydaşlardan, Kartonsan Etik İlkeler, Yolsuzluğun Önlenmesi ve İnsan Hakları Politikası’na ve bu kuralları destekleyen tüm diğer politika ve prensiplere uymaları beklenir. Kartonsan Etik İlkeler, Yolsuzluğun Önlenmesi ve İnsan Hakları Politikası’na uymak, Kartonsan bünyesinde istihdam edilen tüm çalışanlar ve yönetim kurulu üyeleri için bir yükümlülüktür.

3. YÖNETİM SORUMLULUĞU VE ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ

Kartonsan’ın yönetim sorumluluğu ve çalışan ilişkilerindeki temel yaklaşımı; bütün personelin kişiliğine saygı duymak, onların maddi ve manevi haklarını korumak ve gözetmek üzerine kurulmuştur. Kartonsan, çalışanlarına dürüst ve adil yaklaşır; ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt eder.

3.1. Adil ve Güvenli Çalışma Ortamı

Kartonsan, istihdam ve çalışma hayatına dair yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uygun davranır ve tüm yasal gereklilikleri yerine getirir. Kartonsan, işe alma, terfi, performans yönetimi, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar, eğitim vb. diğer tüm uygulamaların yasal düzenlemelere uygun ve adil olmasını sağlar. Çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılmasını kabul etmez. İşbirliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratıp, farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip çalışanların uyumlu bir şekilde çalışmalarına imkan sağlar. İşyeri ortamında (çalışan adına açılan şirket e-maili üzerinden yapılan yazışmalar da bu kapsamdadır) siyasi veya dini propaganda yapılamaz. İşyerinin fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır. Anayasa kapsamında örgütlenme ve bir sendikaya üye olma haklarına saygılıdır. Çalışma saatleri, ücret ve özlük hakları Kartonsan politikası ve yasal mevzuat çerçevelerinde belirlenmiş, ilgili politikalar ve haklar çalışan el kitapları ile yayınlanmıştır. Özlük hakları ile ilgili yasal mevzuata uyum bağımsız denetim firması tarafından denetlenmekte ve raporlanmaktadır.

3.2. İşyerinde Saygı ve Özel Hayatın Gizliliği

Kartonsan 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, 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. Bunun tek istisnası yasal yükümlülüklerdir. Bu iletişim, yasal zorunluluk nedeniyle 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,

Hazırlayan	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Onaylayan	İnsan Kaynakları ve Kalite Sistemleri Müdürü
------------	-----------------------------	-----------	--

amaçları dışında kullanılmaz ve kişilerin rızası olmadan yasal yükümlülükler dışında 3. şahıslarla paylaşılmaz.

3.3. Taciz ve Psikolojik Bezdirme

Kartonsan, çalışanlarına veya çalışanları tarafından iş ilişkisi içerisinde bulunulan paydaşlarına yönelik, işyerinde veya iş sebebiyle bulundukları herhangi bir yerde; fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlık ihlaline müsamaha göstermez. Bu tür ihlal durumlarını bildiren ya da soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere yönelik muhtemel olumsuz tutum ve davranışlar etik kuralların ihlali olarak değerlendirilir. Psikolojik bezdirme (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacını güden sistematik ve planlı davranışlara tolerans gösterilmez.

3.4. Açık Kapı Politikası

Kartonsan, tüm çalışanları için Açık Kapı Politikası'nı benimsemiştir. Açık Kapı politikasının amacı, çalışanları açık iletişim ve geri bildirim teşvik etmektir. Açık kapı politikamız çalışanların herhangi bir konuda, herhangi bir zamanda, yöneticileriyle iletişimde bulunmakta özgür oldukları anlamına gelir.

3.5. İnsan Hakları

Kartonsan, insan haklarına, Anayasal örgütlenme ve toplu sözleşme haklarına saygılıdır. Çocuk işçi çalıştırmaz ve çalıştırılmasını kabul etmez. Zorla çalıştırma yaptırılmaz. Türkiye Cumhuriyeti yasal mevzuatına uyumlu çalışma ve çalışan şartları kapsamında tüm faaliyetlerini planlar ve yürütür.

Kartonsan'ın tüm paydaşları ile ilişkilerinin yönetilmesinde Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) 1998 tarihli Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi ile Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi yol göstermektedir.

3.6. Çalışan Sağlığı ve Güvenliği

Kartonsan, çalışanlarına sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlar; çalışanlar da İSG için konulan kural ve talimatlara uygun hareket eder. İş güvenliğinin sağlanması ve çalışma ortamının, çalışan sağlığını korumaya yönelik düzenlenmesi kapsamında düzenli olarak: saha denetimleri, iyileştirme çalışmaları, risk değerlendirmeleri ve önleyici faaliyet çalışmaları, sağlık tetkikleri, iş hijyeni ölçümleri vb. gerçekleştirilmektedir. Kartonsan çalışanlarının ve sahalarında görev yapmakta olan tüm üçüncü tarafların sağlığının korunması ve güvenliğinin sağlanması için oluşturduğu politika çerçevesinde ve bu politikaya bağlı dokümantasyon ile paylaşımı sağlanmıştır.

4. ÇALIŞANLARIN UYMASI GEREKEN ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

4.1. Dürüstlük

Kartonsan, tüm iş süreçlerinde ve ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlüğü öncelikli değer olarak kabul ederek uygular ve çalışanlarından da bu değerlere uygun davranmasını bekler. Çalışanlar, doğruluk ve dürüstlüğü uygun olmayan davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

4.2. Çıkar Çatışmasından Kaçınma

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

Hazırlayan	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Onaylayan	İnsan Kaynakları ve Kalite Sistemleri Müdürü
------------	-----------------------------	-----------	--

4.2.1.Kendi veya Yakınları Lehine İşlem Yapmama

Kartonsan çalışanları, unvan ve yetkilerinden faydalanarak; kendisi, akrabaları, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlamamalıdır. Çalışanlar aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunulan diğer üçüncü şahıslarla hiçbir surette karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girmez. Örneğin, satın alma yetkisi bulunan bir çalışan, aile fertlerinden birinin çalıştığı veya sahibi olduğu bir tedarikçi ile iş yapmaktan kaçınmalıdır.

Kartonsan'da eş ve üçüncü derece dahil akrabalık ilişkisi1 olan (kayın akrabalar dahil) çalışanların, aynı organizasyonda birbirleri ile raporlama bağı içinde olmamaları veya karar alma mekanizmaları içinde birlikte yer almamaları esastır.

Çıkar çatışması teşkil edecek veya çıkar çatışması potansiyeli yaratacak şekilde, Kartonsan çalışanlarının, tedarikçi, müşteri ya da müşteri ilişkisi içinde olan veya iş yapma çabası içindeki herhangi bir kuruluşta, kendisinin, eş ve üçüncü derece dahil akrabalarının (kayın akrabaları dahil) mali çıkarının olmaması gerekir. Kartonsan çalışanlarının bu kuruluşlarla ortaklık, yönetim kurulu üyeliği, danışmanlık, çalışan ilişkisi içerisinde olmaması gerekir.

Çalışan adayları, çıkar çatışması olarak değerlendirilebilecek nitelikteki başka bir şirkette hisse sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunu ve yukarıda açıklanan çıkar çatışması potansiyeli yaratacak durumları işe ilk girişleri sırasında bildirmek durumundadır. Bu konu adaylarla yapılacak iş görüşmelerinde özellikle sorgulanır.

Birinci derece akrabalar: anne, baba ve çocukları (öz, üvey veya evlatlık), İkinci derece akrabalar: anneanne, babaanne, dede, kardeş ve torunları; üçüncü derece akrabalar: teyze, hala, amca, dayı, yeğen ve kuzenleri ifade eder.

Aynı koşullar, çalışanlar için de geçerlidir. Çalışanlar, çıkar çatışması olarak değerlendirilebilecek nitelikteki başka bir şirkette hisse sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunu ve yukarıda açıklanan çıkar çatışması potansiyeli yaratacak durumları Etik Kurulu'na bildirmekle yükümlüdürler.

Yukarıda açıklanan çıkar çatışması potansiyeli yaratacak durumlarda, ancak Etik Kurul'un uygunluk raporu ve ilgili grup şirketi Yönetim Kurulu'nun kararı ile somut olaya göre istisna yapılabilir.

4.2.2.Şirket Dışı Çalışma Yasağı

Kartonsan çalışanları, Pak Topluluğu şirketleri hariç, çalışma saatleri dışında dahi olsa, iş sözleşmesiyle şirkette üstlendiği görev dışında hiçbir resmi veya özel kuruluşta veya şirkette görev kabul edemez. Çalıştığı şirketin faaliyet konusuna dahil olsun veya olmasın, herhangi bir ticari işle bizzat veya dolaylı meşgul olamaz. Başka kuruluşlarda, Pak Topluluğu dışında bir şirkette yönetim veya danışmanlık görevleri alamazlar.

Kartonsan'da kısmi süreli olarak (part-time) çalışacak kişiler, Kartonsan'ın faaliyet konuları ile benzer olan veya herhangi bir Pak Topluluğu şirketi ile ticari ilişkisi olan veya herhangi bir Pak Topluluğu şirketi ile ortaklık ilişkisi bulunan grup dışındaki bir şirkette çalışmamaları veya danışmanlık vb hizmet vermemeleri ve gelir temin etmemeleri gerekir.

Kartonsan'a danışman olarak hizmet vermek isteyen kişi veya kuruluşlar, ancak Kartonsan ile rakip olan şirketlere hizmet vermediklerine dair "Çıkar Çatışması Taahhütnamesi" içeren sözleşme imzalamaları şartıyla hizmet verebilirler.

Kartonsan'da kısmi süreli olarak (part-time) çalışacak kişiler ve danışmanlar da çalışanlara ait tüm gizlilik yükümlülüklerine tabi olup, Kartonsan'da görevleri dolayısıyla öğrendikleri bilgileri başkaları ile paylaşamazlar.

Hazırlayan	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Onaylayan	İnsan Kaynakları ve Kalite Sistemleri Müdürü
------------	-----------------------------	-----------	--

Yukarıda açıklanan çıkar çatışması potansiyeli yaratacak durumlarda, ancak Etik Kurul'un uygunluk raporu ve ilgili grup şirketi Yönetim Kurulu'nun kararı ile somut olaya göre istisna yapılabilir.

4.2.3.İşten Ayrılanların Topluluk Şirketleri İle İş Yapması

Çalışanın, Kartonsan'daki görevinden ayrıldıktan sonra bizzat veya şirket kurarak ya da bir şirkete ortak olarak Kartonsan'ya satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, taahhütlük, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerle iş yapabilmesi;

- Etik Kurul'un raporu ve ilgili şirketin Yönetim Kurulu'nun kararı ve
- İşten ayrılmış olan çalışanın, sözleşme süresince Kartonsan'ın rakibi olan şirketlerle iş yapmayacağına dair "Gizlilik ve Rekabet Etmeme Sözleşmesi" ve "Çıkar Çatışması Taahhütnamesi" imzalamasıyla mümkün olabilecektir.

4.2.4.Borç-Alacak İlişkisi ve Hediye Almak Veya Vermek

Çalışanların birbirleriyle, yöneticileriyle, Kartonsan müşterileri, tedarikçileri ve ticari ilişki içerisinde olunan diğer paydaşlarla borç-alacak ilişkisi içerisine girmeleri yasaktır.

Kartonsan çalışanları, tedarikçilerle, müşterilerle, satıcılarla, Kartonsan ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla ve üçüncü kişilerle olan ilişkilerin yürütülmesinde;

- Ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen, tanıtım/hatıra/promosyon niteliğindeki, çıkar çatışmasına yol açmayacak makul değere sahip hediyeler dışında bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediye kabul etmemekle, bu konuda yaşayacağı tereddüt halinde hediye niteliğini Etik Kurul Temsilcisi'ne bildirmekle,
- Kabul edilebilir hediyeler arasında, logolu bir kalem veya tişört ya da bayram/kutlama döneminde küçük bir hediye sepeti, çikolata, takvim, ajanda sayılabilir. Bir iş ilişkisinin göstergesi olarak üzeri yazılı plaket ya da heykel gibi sembolik değeri olan hediyeler de kabul edilebilir. Bu kapsam dışında kaldığı düşünülen hediyeler için Etik Kurul Temsilcisi'ne haber verilerek karara bağlanır.
- Tanıtım, hatıra, promosyon gibi ticari geleneklere göre verilebilecek hediyelerin dışında bir hediye verilebilmesi, iki üst amirin onayı ile mümkündür.

4.2.5.İçeriden Bilgi Ticareti Yasağı

Kartonsan çalışanlarının, borsaya açık Pak Topluluğu şirketlerinin hisse senetlerini alıp satma konusunda konuya ilişkin yasal düzenlemelere uyması ve çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır.

Kamuya açıklanmamış bilgileri bilebilecek durumda olanların bu bilgileri kullanarak kendilerine ve/veya üçüncü kişilere menfaat sağlaması yani içeriden öğrenenlerin ticareti veya diğer adıyla içeriden bilgi ticareti ("insider trading") yasaktır.

İçeriden bilgi ticareti ("insider trading") yapabilecek kişiler halka açık şirketin yönetim kurulu başkan ve üyeleri, yöneticileri (müdür ve üstü görevdeki kişiler) denetçileri, bunların dışında meslekleri ve görevlerini ifa etmeleri sırasında bilgi sahibi olabilecek durumda olanlarla, bunlara temasları nedeniyle doğrudan veya dolaylı olarak bilgi sahibi olabilecek durumdaki kişilerdir.

Yukarıda yer alan uygulamalar çalışanların eş ve çocukları için de geçerli olup, eş ve çocukların yaptığı işlemler çalışan tarafından yapılmış sayılır.

Hazırlayan	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Onaylayan	İnsan Kaynakları ve Kalite Sistemleri Müdürü
------------	-----------------------------	-----------	--

4.2.6. Davetlere Katılma ve Temsil

İş ilişkisi içerisinde bulunan 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 faaliyetlere, yurt içi/dışı gezilerine katılım çalışanın iki üst amirinin onayına tabidir.

4.3. Sır Saklama Zorunluluğu

Çalışanlar;

- Kartonsan'a ait mali ve ticari sırların, rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarıyla olan anlaşmaların "gizlilik" çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket etmek, bunların korunmasını ve gizliliğini sağlamakla,
- 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) kullanmamakla,
- Kartonsan, müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi ve şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde öngörülen amaç dışında kullanmamak, gerekli izinleri almadan üçüncü şahıslar ile paylaşmamakla yükümlüdür.

4.4. Rekabet Hukukuna Uyum

- Kartonsan, rekabet mevzuatına uygunluğun son derece önem taşıdığı oldukça rekabetçi bir iş ortamında faaliyet göstermektedir. Bu bakımdan Kartonsan, rekabet hukukuna uygunluk kavramını, yalnızca bir "gereklilik" olarak değil, etik değerlere bağlılığımızın ve sürdürülebilir ticari faaliyetlerimizin temel parçası olarak nitelendirmektedir.
- Rekabet hukuku, her ne kadar karmaşık bir hukuk dalı olsa da Kartonsan çalışanları temel kuralları bilmek ve bu kurallara uymakla yükümlüdür. Çalışanların, rekabet hukukuyla ilgili sorun çıkabilecek ve hukuki destek almalarını gerektirecek durumları teşhis edebiliyor olmaları son derece önemlidir. Bu amaç doğrultusunda çalışanların rekabet hukuku temel prensipleri hakkındaki bilgi düzeyini arttırmak için rekabet hukuku uyum eğitimleri düzenlenir ve kılavuzlar yayınlanır. Çalışanların, rekabet hukuku kurallarına uygun davrandıklarından daima emin olması ve bu konuda desteğe ihtiyaç duyduklarında mutlaka Grup Hukuk Direktörlüğüne başvurmaları kendilerinden beklenir.

4.5. Yolsuzlukla Mücadele

Kartonsan, rüşvete veya her türlü yolsuzluğa sıfır tolerans göstermektedir. Yolsuzluk, hiçbir zaman işlerin yürümesi için bir araç olarak görülmemelidir. Hiçbir Kartonsan çalışanı ya da yöneticisi, rüşvet veya maddi değer taşıyan herhangi bir isteği kabul edemez ve böyle bir durumla karşılaşması halinde durumu derhal Etik Kurul Temsilcisi'ne bildirir. Rüşvet ve/veya komisyon verilmesi, alınması veya önerilmesi hiçbir koşul altında kabul edilemez.

4.6. Hatasız Kayıt Tutma

Kartonsan'ın muhasebe ve kayıt sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar, ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak düzenlenmiştir. Buna göre;

- Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi, Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde tahrifat yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmaması esastır.

Hazırlayan	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Onaylayan	İnsan Kaynakları ve Kalite Sistemleri Müdürü
------------	-----------------------------	-----------	--

- Kartonsan'ın vergisel açıdan dürüstlük ilkesine yönelik ayrı bir yazılı politikası bulunmamaktadır. Bununla birlikte Kartonsan ve bağlı ortaklıkları, vergi yükümlülüklerini, dürüstlük ilkesine göre tam ve zamanında yerine getirmeyi sosyal bir görev addetmiş ve kurmuş olduğu Entegre Yönetim Sistemi bünyesinde, yürürlükteki tüm yasa ve mevzuata uygun hareket etmeyi taahhüt etmiştir.

4.7. Siyasi Faaliyet Yasağı

Kartonsan; siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağış 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.

4.8. Bilişime Yönelik Sorumluluk

- Her çalışan şirket bilgi ve belgelerini, ücret bilgilerini ve diğer kişilere ilişkin tüm bilgileri gizli tutmak, hiçbir surette şirket dışına çıkarmamakla ve bu bilgilerin gizli tutulması için gereken özeni göstermekle yükümlüdür.
- Çalışan, şirket bilgisayarına zararlı olabilecek yazılımları yüklememeyi peşinen kabul eder. Çalışan, şirket bilgisayarını her zaman şifre ile kullanmak, şifreyi kimseyle paylaşmamak, bilgi işlem güvenliğini bozacak davranışlardan uzak durmak, e-mail vb yöntemlerle dışarıdan gelecek şüpheli gönderilere ve bunların içerisindeki linklere karşı dikkatli olmak, e-mail içeriğindeki linkleri kesinlikle açmamak, şüpheli bir e-maile karşılaştığında durumu derhal Bilişim Sistemleri Yöneticiliğine bildirmek ve bilgi işlem güvenliğini korumak için gereken özeni göstermekle yükümlüdür.
- Şirket mail sisteminde personele açılacak olan hesabın, şirketi temsil ettiğini bilmek ve e-mail adresini (özel telefonuna yükletmiş olsa bile), şirketin kendisine tahsis ettiği telefonları ve şirket telefonlarını vb şirketin iletişim sistemlerini kullanırken bunun bilincinde olmak, çalışanlar için bir ödevdir. Çalışan, whatsapp vb bir uygulama içinde iş için oluşturulan bir yazışma grubuna dahil olması halinde de aynı ödevlere tabidir. Çalışanın kendisine tanımlanan e- mail adresini ve diğer iletişim sistemlerini (iş yazışmaları için açılmış whatsapp grubu vb), dini, siyasi, ahlaka aykırı yazışmalar, propaganda veya kendisi veya üçüncü kişiler lehine ticari amaç içeren yazışmalar (başka şirketlerin ürünlerinin tanıtımı veya kişisel ticari faaliyet içerikli yazışmalar gibi) ve benzerleri için kullanması etik kural ihlalidir.
- Web sitelerindeki forum, etkileşimli mesajlaşma ve suç unsuru oluşturabilecek zararlı içerikleri olan uygulamaları kullanırken şirket e-mail adresi veya şirketçe kendilerine tahsis edilen cep telefonlarıyla işlem yapmamayı ve bu web sayfalarını şirket olanaklarıyla girmemeyi çalışan kabul eder.
- Çalışan, internet üzerindeki kişisel yazışmalarda (Facebook, Twitter, e-mail vb.) Kartonsan hakkında hiçbir koşulda yorumda ve yazışmada bulunamaz.
- Çalışanlar, Kartonsan çalışanlarına özel olarak düzenlenerek gönderilen kurumsal bilgilendirme ve tanıtım içerikli e-postaları üçüncü kişilerle paylaşamaz. Çalışan, bu yükümlülüğüne aykırı davranması halinde diğer sorumlulukları saklı kalmak üzere, Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkındaki Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri kapsamındaki tüm sorumluluğun kendisinde ait olacağını bilir.
- Çalışanın, Kartonsan ile ilgili sanal ortamda rastlanılan olumsuz yazışma ve yorumlar hakkında iki üst yöneticisine kadar bilgilendirme yapması kendisinden beklenir.
- Çalışan, şirketin bilişim sistemleri ile ilgili olarak kullandığı güvenlik yazılım ve donanımlarını bilinçli olarak devre dışı bırakarak şirket ile ilgili bilgi ve belgelerin dışarı çıkarılması ya da zararlı yazılımların içeri alınması gibi işlemleri yapamaz.
- 5651 sayılı yasa gereği internette yapılan işlemler kayıt altında tutulduğundan, resmi kurumlar tarafından istendiğinde bu kayıtlar ilgili kurumlara verilecektir. Tüm çalışanların buna uygun davranması gereklidir.

Hazırlayan	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Onaylayan	İnsan Kaynakları ve Kalite Sistemleri Müdürü
------------	-----------------------------	-----------	--

4.9. Zarar Verici Eylemlerden Kaçınma Sorumluluğu

Her çalışan, iş sözleşmesi ile üstlendiği işin yürütümünde ve ilişkisi kapsamındaki davranışlarında, işverenin işi ve iş yeri ile ilgili çıkarlarını korumak ve bu çıkarlara zarar verecek her türlü eylem ve işlemten kaçınmak zorundadır.

Çalışanlar, şirket ile ilgili belge, para, araç ve gereçleri korumak, güvenliklerini sağlamak ve özel gereksinimler için kullanmamakla; üçüncü kişilerden işveren için aldığı para ve diğer şeyleri derhal teslim etmek ve bunlar hakkında hesap vermekle yükümlüdür.

Her çalışan şirketi zor duruma sokacak, saygınlığını zedeleyecek her türlü faaliyetten ve davranıştan kaçınmakla yükümlüdür.

4.10. Kurumsal Bilgilendirme

Kartonsan'da, kamunun aydınlatılmasına ilişkin açıklama veya duyurular, yasal temsilciler tarafından yasa ve ilgili mevzuata uygun şekilde yerine getirilir.

5. KARTONSAN DIŞ İLİŞKİLERİNDE ETİK İLKELER

Kartonsan, tüm faaliyetlerinde paydaşlarının ve toplumun da menfaatini gözeterek yönde çalışmalarını yürütmektedir. Faaliyet göstermiş olduğu bölgelerde sağlamış olduğu istihdam, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçekleştirmiş olduğu yardım organizasyonları, yaptırmış olduğu okullar ile eğitime verdiği destek toplum yararına gerçekleştirmiş olduğu çalışmalara örnek olarak gösterilebilmektedir. Tüm bu faaliyetler şeffaf olarak paydaşlarımız ile paylaşılmakta, yıllık faaliyet raporlarımızda da ilan edilmektedir.

5.1. Müşteri İlişkilerinde Etik İlkeler

Müşteriler için değer yaratmak, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamak, kaliteli ürün ve hizmetler sağlamak ve istikrarlı politikalar izlemek, müşteriler ile ilişkilerde uzun vadeli bir güven ortamı oluşturmak Kartonsan'ın müşteri ilişkilerinin temelini oluşturur.

5.2. Tedarikçi İlişkilerinde Etik İlkeler

Kartonsan'ın tedarikçileri ile ilişkileri, karşılıklı değer yaratarak dürüst şekilde yürütmek, tedarikçi seçiminde ve değerlendirmesinde objektif kriterler ile karar vermek, yürürlükteki tüm mevzuat ve sektörel standartlara uyum içinde yürütmek üzerine inşa edilmiştir.

5.3. Rakiplerle İlişkilerinde Etik İlkeler

Kartonsan, rakipleri veya diğer kişi/kurum/kuruluşlarla, doğrudan veya dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma veya kısıtlama amacını taşıyan veya bu sonuçların ortaya çıkmasına neden olabilecek nitelikte ilişkilerde/iletişimde bulunmaz.

Pazarda hakim pozisyonda olduğu durumlarda, bu hakim durumunu kötüye kullanmaz; ticari etik ilkelerine uyumlu bir politika izler.

5.4. Hissedar İlişkilerinde Etik İlkeler

Kartonsan, hissedarlarının hak ve çıkarlarını yasalar çerçevesinde koruyan politikası doğrultusunda, sürdürülebilir büyüme ve karlılık odağı ile hissedarlarına değer katmak için dürüstlükten ödün vermeden, şirket kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanmayı hedefler.

İlgili mevzuat çerçevesinde hissedarlarına ve kamuoyuna, açıklanması gereken hususları zamanında, tam ve eksiksiz olarak duyurur.

Hazırlayan	İnsan Kaynakları Yöneticisi	Onaylayan	İnsan Kaynakları ve Kalite Sistemleri Müdürü
------------	-----------------------------	-----------	--