



İŞ ETİĞİ VE ETİK KURALLAR PROSEDÜRÜ

PR 102

1 / 9

REVİZYON BİLGİLERİ

REVİZYON TARİHİ	REVİZYON NO	AÇIKLAMA
16.01.2024	00	İLK YAYIN

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



1 AMAÇ

Bu prosedür "Arslan Alüminyum A.Ş.' nin Davranış Kuralları ile insancıl çalışma koşulları sağlamayı hedefleyen uzmanlığına, niteliğine ve pozisyonuna bakılmaksızın tüm çalışanlar tarafından uyulması gereken davranış kurallarının uygulama standartlarıyla işçilik normlarını belirler. Normlarımız; Şirketimizin belirlediği hedefler doğrultusunda, gereken, ahlak, iyi niyet, dürüstlük ve adalet ve etik çalışma ilkelerine göre çalışanların durumsal davranışlarını düzenlemektedir.

2 KAPSAM

Arslan Alüminyum A.Ş.. tüm çalışanları kapsar. Bu prosedürün uygulanmasından İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Etik Kurulu sorumludur.

3 DAYANAK

TC Anayasası, İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Standartları ve Beynelmilel Kabul Görmüş İşçilik Uygulamaları.

4 TANIM

Çocuk İşçi : 15 yaşının altında çalıştırılan bir kişi.

Genç İşçi : Asgari çalışma yaşı (15) ve 18 yaş aralığında olan kişiler. Stajyer ve çıraklar.

Yolsuzluk : Bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.

Rüşvet : Resmî işlerde kayırma ve öne alma karşılığında bir ücret/bedel alma ya da verme.

Ayrımcılık (Diskriminasyon) : Kişilere ve gruplara gerçekten sahip oldukları veya sahip oldukları varsayılan bir özellikten dolayı diğerlerine olduğundan daha farklı muamele etmek.

Mobbing (Psikolojik taciz) : Bir çalışanı sistemli bir çabayla yıpratmak amacıyla tek bir kişi ya da grup tarafından sıklıkla tekrarlanan düşmanca ve etik olmayan davranışlar bütünü.

Örgütlenme : İşçilerin, çalışma yaşamına ilişkin sorunlarını çözmek, ortak çıkarlarını ve haklarını korumak, geliştirmek için kurdukları topluluklar.

Zorla Çalıştırma: Mecbur bırakılarak kişinin özgür iradesi dışında çalıştırılması.

Taciz ve Kötü Davranış: Kişinin bedensel, zihinsel ve duygusal sınırlarını tehdit edici davranışlar bütünü.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



Gizli Bilgi: Kurum dışına çıkmaması gereken her türlü veri.

5 UYGULAMA

5.1. Etik Kurul Oluşumu

Arslan Alüminyum A.Ş. misyon, vizyon, temel ilke ve değerleri göz önünde bulundurularak oluşturulmuş olan İş Etiği Kurallarının ihlaline yönelik şikayet ve bildirimlerin soruşturulması, uygunsuz durumların değerlendirilmesi ve çözümlenmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

Etik Kurul Genel Müdür tarafından atanmış ve aşağıda belirtilen unvanlara sahip kişilerden oluşmaktadır.

- Genel Müdür Yardımcısı (Etik Davranış Kurulu Başkanı)
- Teknik Müdür (Üye)
- Dökümhane Müdürü (Üye)
- İnsan Kaynakları Müdürü (Üye)
- Ar-Ge ve Kalite Güvence Müdürü
- İdari İşler Müdürü (Üye)

Kurul Başkanının olmadığı durumlarda Kurula sırasıyla üyeler başkanlık yapabilir.

5.2. Kurulun Görevleri

1. Etik kültürünün yerleştirilmesi ve geliştirilmesi konusunda her türlü çalışmayı yapar ve yaptırır,
2. Etik davranış prensiplerine aykırı davranış ve uygulamalar hakkında inceleme ve araştırma yapma yetkisine sahiptir,
3. Bildirim veya şikâyetle bulunanların kimliğini gizli tutar ve soruşturmaları gizlilik çerçevesinde yürütür,
4. Görevini yerine getirirken bağlı olduğu birim yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket eder.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



5. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
6. Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir.
7. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
8. Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır.
9. Bilgi, delil ve belgeler tutanağa eklenir. Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
10. Soruşturma hızlıca ele alınır ve sonuca en kısa zamanda ulaşılır. Soruşturma sonucu Genel Müdürlüğe raporlanır ve gerekli önlemlerin alınması sağlanır.
11. Soruşturma süreci, adil olarak yürütülür: İfşalar gizli tutulur,
12. Soruşturmanın sonucu belirlenene kadar masumiyet karinesi olur,
13. Soruşturma, bildirilen konuları doğrulamak için yeterli kanıt olup olmadığını amaçlar.
14. İhbarda bulunan kişiye makul bir süre içinde aşağıdaki bilgiler yazılı olarak verilir:
 1. Şikâyetin alındığına dair onay,
 2. Konunun nasıl ele alınacağına dair gösterge,
 3. Nihai bir yanıt için gereken tahmini süre,
 4. Soruşturma sonucu.

5.3. Etik Davranış Kuralları

1. Fabrikamızda çalışan personel özgür iradeleri doğrultusunda seçilir.
2. Şirket uygulamaları istihdam ve çalışma hayatına dair yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uygundur. Çalışanlar kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
3. Sanayi alanındaki genel bilgiler ve işe özel her tür özel tehlike dikkate alınarak, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlanacaktır. Kaza ve yaralanmaların önlenmesi ve söz konusu işe özel çalışma ortamında maruz kalınan sağlık risklerinin mümkün olan en düşük seviyeye indirilmesi için, gereğine uygun tedbirler alınacaktır.
4. Tüm istihdam kararları, belirli bir iş tanımının gerektirdikleriyle ilgili olduğu sürece eğitim, staj deneyim, yetenekleri ile tamamen kişinin nitelikleri üzerinden alınır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



İŞ ETİĞİ VE ETİK KURALLAR PROSEDÜRÜ

PR 102

5 / 9

5. Tüm çalışanların özel ve aile hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir. Kişiler arasındaki her türlü sözlü, yazılı ve elektronik haberleşme kendilerinin öz izni olmaksızın kayıt altına alınamaz, başkalarıyla paylaşılabilir ve/veya yayınlanamaz.
6. İşyerinde iş ilişkisinden kaynaklanan ve devamında gerekli olabilecek personel özlük ve tahakkuk bilgileri amaçları dışında kullanılamaz ve kişilerin rızası olmadan 3. şahıslarla paylaşılabilir.
7. Borç karşılığında çalıştırma, senede bağlı olarak ya da herhangi başka şekillerde zorla çalıştırma yaptırılmaz.
8. 15 yaşının veya zorunlu eğitimi tamamlama yaşının altında (hangisi yüksekse) hiç kimse çalıştırılmayacaktır.
9. Fabrikamızda çıraklar ve meslek öğrencileri (stajyer) 15 yaşının veya zorunlu eğitimi tamamlama yaşının altında (hangisi yüksekse) hiç kimse çalıştırılmayacaktır.
10. Fabrikamız çıraklık veya mesleki eğitim programlarının tüm düzenleme ve gerekliliklerine uyulacaktır ve bunların yasalarca tanınan programlar olduğunu denetçilere belgeleyecektir.
11. Arslan Alüminyum A.Ş her türlü rüşvet ve yolsuzluğun karşısındadır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle kabul edilemez.
12. Rüşvet veya yolsuzluk aracılığıyla Arslan Alüminyum A.Ş ile iş yapmak isteyen 3. taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesi gerekmektedir.
13. Çalışanlarımızın, nakit para veya nakit dengindeki hediyeleri tutarları ne olursa olsun kabul etmemeleri veya tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden ya da müşterilerden borç almamaları gerekmektedir.
14. Çalışanlarımız faaliyet gösterilen tüm pazarlardaki rekabet yasalarına uymak, üçüncü tarafların fikri mülkiyet haklarını ihlal etmemekle sorumludur.
15. Arslan Alüminyum A.Ş çalışanları, kendilerine veya üçüncü taraflara ait herhangi bir çıkar çatışmasından ve/veya her türlü menfaatten kaçınmalıdır.
16. Arslan Alüminyum A.Ş hiç bir şekilde kara para aklama kanunlarının ihlaline taviz göstermez.
17. Çalışanlarımızın müşteriler, tedarikçiler dahil tüm üçüncü taraflarla hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü konularında çıkar çatışmasına sebep olabilecek ilişkilere girmemesi gerekmektedir.
18. Arslan Alüminyum A.Ş, sivil toplum kuruluşları ve siyasi partilere karşı, doğruluk, dürüstlük ve tarafsızlık ilkeleriyle yaklaşmaktadır.
19. Arslan Alüminyum A.Ş olarak, bilgi güvenliğini en üst düzey önceliklerimiz arasında görmekte, şirketimizin Bilgi Güvenliği Kuralları ve Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK)'na uygun olarak hareket etmekteyiz.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



İŞ ETİĞİ VE ETİK KURALLAR PROSEDÜRÜ

PR 102

6 / 9

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

21. Çalışanlarımız, Şirketin tanıtım amaçlı hazırlattığı hediyeler dışında iş ilişkisi içinde oldukları kurum ve kişilere hediye veremezler.

22. Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.

23. Çalışanların her türlü dokunulmazlıklarının yanında fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıkları da gözetilir.

24. Arslan Alüminyum A.Ş. İnsan Kaynakları politika ve uygulamaları işe alma, terfi – transfer – rotasyon, performans yönetimi, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar, eğitim vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.

25. Tüm fazla mesai çalışmaları, özgür irade ve gönüllülük ilkesi çerçevesinde uygulanacaktır. Her işçinin günlük çalışma süresi, ne sıklıkla fazla mesai yaptığı ve kaç saat mesai yaptığı kontrol altında olacaktır. Haftalık çalışma saati fazla mesailer hariç 45 saati aşmayacaktır.

26. Sözleşmeli/Şartlı/Geçici işçiler düzenli olarak uzun dönem ya da birden fazla kısa dönem çalıştırılmayacaktır.

27. Çalışanlarımıza veya çalışanlarımız tarafından iş ilişkisi içerisinde bulunduğumuz kişilere yönelik iş yerinde veya iş sebebiyle buldukları herhangi bir yerde fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlık ihlaline müsamaha gösterilemez. Bu tür ihlal durumlarını bildiren ya da soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere yönelik muhtemel olumsuz tutum ve davranışlar etik kurallarımızın ihlali olarak değerlendirilir.

28. Psikolojik taciz (mobbing) kapsamında değerlendirilecek şekilde hedef alınan kişiyi işten soğutmak, performansını düşürmek, istifa etmesine yol açmak amacını güden sistematik ve planlı davranışlara tolerans gösterilemez.

29. Kullanıma açık temiz tuvalet imkânı ve içme suyu sağlanacaktır ve eğer söz konusu ise, gıda maddelerinin muhafaza edilmesine yönelik sıhhi imkânlar sağlanacaktır.

30. Aralarında ayırım yapmadan tüm işçilerin, kendi seçimlerine bağlı olarak işçi bir sendikasına katılma veya kurma ve toplu iş sözleşmesi yapma hakları vardır.

31. Arslan Alüminyum A.Ş. sendika temsilcileri ve kendi seçtikleri bir örgüt kurma veya örgüte katılmak isteyen işçilere karşı hiçbir şekilde fiziksel veya psikolojik şiddet, tehdit, göz korkutma, intikam, taciz veya istismar kullanmaz.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



İŞ ETİĞİ VE ETİK KURALLAR PROSEDÜRÜ

PR 102

7 / 9

32. Sendikalar ve toplu iş sözleşmesi hakkının yasayla kısıtlanması durumunda, işveren tarafından bağımsız ve özgür sendika ve toplu iş sözleşmesine yönelik paralel uygulamaların geliştirilmesi kolaylaştırılır ve engellenmez.

33. Arslan Alüminyum A.Ş de, bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması tüm şirketlerimizin ve çalışanların ortak sorumluluğudur.

34. Gizli bilgi; Arslan Alüminyum A.Ş ne ait marka vb. fikri haklar, her türlü yenilik dâhil personelin yazdığı, bulduğu, geliştirdiği, yaptığı veya uygulamaya döktüğü veri tabanı, basılı iletişim malzemeleri, süreçler, reklam, ürün ambalajı ve etiketler ile planlar (pazarlama, ürün, teknik), iş stratejileri, stratejik ortaklıklar ve ortaklara ilişkin bilgiler, mali bilgiler, personel bilgileri, müşteri listeleri, ürün tasarımları, yönetim bilgisi (know-how), şartnameler, potansiyel ve gerçek müşterilerin kimliği, tedarikçilere ilişkin bilgiler vb. her türlü yazılı, grafik veya makinede okunabilir bilgiyi kapsamaktadır.

35. Şirket bilgi sistemlerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları, yetkileri vb. tanımlayıcı bilgiler gizli tutulmalı, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmamalıdır.

36. Bu bilgiler, Resmi Makamlar ve Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz. Bu bilgiler, değiştirilemez, kopyalanamaz ve tahrip edilemez. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır.

37. Şirket gizli bilgileri yemek salonları, kafeterya, asansör, servis araçları vb. umumi yerlerde konuşulmamalıdır.

38. Gizli olduğu yazılı olarak belirtilmese dahi 25. maddede belirtilen nitelikteki her türlü bilgi ve belgenin gizliliğinin korunması gerekmekte olup, çalışanlarımızın bu sorumluluğu "Arslan Alüminyum A.Ş' de çalıştıkları süre boyunca ve işten ayrılımları halinde devam eder.

39. Kişi veya kurumlarla ilgili asılsız beyan ve/veya dedikodu yapılamaz.

40. Ücret gizliliği esastır; hiçbir şekilde üçüncü kişilerle paylaşımı söz konusu olamaz.

41. Tüm kurallarla ilgili ayrıntılar Arslan Alüminyum A.Ş Etik Kuralları ve Uygulama Prensipleri ile web sayfamızda yayımlanmaktadır.

5.4. Prosedürün Bilinmesi/Tanınması

İnsan Kaynakları Müdürlüğü aşağıdakileri sağlamaktan sorumludur;

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



- Mevcut çalışanlara ve işe yeni alınan personele bu Prosedürün yayımlanması, duyurulması, içeriğindeki normların tanıtılması,
- Eğitim yeni başlayan her çalışana verilir. Mevcut çalışanlara ise yıllık periyotlarda tekrar edilir ve iç iletişim platformundan (intranet) tebliğ edilir.
- Bu normların ihlali durumunda, bildirim kanalları hakkında çalışanların bilgilendirilmesi,
- Prosedürde olası değişiklikler yürürlüğe girdiği zaman en geç bir ay içerisinde değişiklikler hakkında çalışanların bilgilendirilmesi,
- Prosedür ofis ve toplantı odalarında asılarak çalışanlar arasında yayınlanabilir.

5.5. İhbar Bildirimi

Arslan Alüminyum A.Ş olarak, etik kurallarımızın sürdürülebilir bir şekilde uygulanması ve benimsenmesini, sağlam etik davranış kültürümüzü korumak adına önceliklerimiz arasında tutmaktayız. Çalışanlarımızın hiçbir misilleme veya mağduriyete maruz kalmadan, gizlilik esasında, iyi niyetle tespit ettikleri veya şüphelendikleri yasal, politika veya etik kural ihlallerini bildirmeleri için rehberlik etmekteyiz.

Çalışanlarımızın ihbar bildirimini kapsamında raporlayabileceği konular aşağıda listelenmiştir:

- Şirketin tabi olduğu yasa ve mevzuatların ihlali
- Şirket politikalarının ihlali
- Etik davranış kurallarının ihlali

Raporlanabilir konulara ait örnekler aşağıdakileri içermekte, ancak bunlarla sınırlı kalmamaktadır:

- Yolsuzluk (Şantaj, rüşvet, çıkar çatışması, dolandırıcılık, kara para aklama v.b.)
- Rekabete aykırı uygulamalar
- Bilgi yönetimi ihlali
- Modern kölelik ve insan ticareti suçları
- Ayrımcılık ve taciz
- Dış paydaş insan hakları ihlali
- Gıda güvenliği ihlali

İhbar bildiriminin hızlı ve verimli araştırılabilmesi için olabildiğince ayrıntılı bilgi verilmelidir. İhbar bildirimini isim belirtmeden yapılabilir. Ancak, bu durum ihbarın detaylı olarak araştırılmasına engel

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI



İŞ ETİĞİ VE ETİK KURALLAR PROSEDÜRÜ

PR 102

9 / 9

olabileceği için soruşturma mümkün olmayabilir. İhbarların isim belirtilerek yapılması, ihtiyaç halinde kaynakla iletişime geçilerek iddianın daha hızlı ve verimli bir şekilde araştırılmasını sağlayacaktır.

İhbarda bulunan kişinin kimliği, izni olmadığı veya yasalar gerektirmediği sürece gizli tutulmalıdır. İhbar bildiriminde bulunan çalışanın misilleme ve her türlü mağduriyetten korunması için gerekli tüm adımlar atılmalıdır. Herhangi bir kişinin ihbar sahibine veya bir ihbar soruşturmasına dahil olan herhangi bir kişiye karşı mağduriyete sebep olabilecek herhangi bir eylemde bulunmasına tolerans gösterilmemeli ve gerekli disiplin işlemlerinin uygulanmasını sağlanmalıdır.

Mağduriyete sebep olabilecek eylemler aşağıdakileri içermekte, ancak bunlarla sınırlı kalmamaktadır:

- Çalışanın işten çıkarılması veya pozisyonunun /görevlerinin aleyhine olacak şekilde değiştirilmesi veya gerçek performansı yansıtmayan olumsuz performans geri bildirim,
- Taciz, gözdağı veya zorbalık,
- Tehdit.

Çalışan, bir bildirim yaparken ifşa ettiği bilgilerin doğru olduğundan şüphelenmek için makul gerekçelere sahip olmalıdır. Bu kapsamda, iyi niyetle verilen bilginin yanlış olduğu tespit edildiği durumda, ihbar eden kişiye herhangi bir disiplin cezası uygulanmaz. Kasıtlı olarak yanlış ve yanıltıcı iddiada bulunulması ise, İş Ahlakı Kurallarımızın ihlali olacağı için disiplin cezasıyla sonuçlanabilecek ciddi bir konu olarak kabul edilir

Her çalışan Prosedürdeki kuralları bilmek, uygulamak ve başkalarının uygulamasını teşvik etmekten sorumludur.

Arslan Alüminyum A.Ş. İhbar Hattı

Tel: 0228 221 0221-368 (Etik Kurul Adına)

E-posta :etik@arslanaluminum.com

Adres: Arslan Alüminyum A.Ş

1.Organize San Böl.Gazi bulvarı no : 3 Merkez/ BİLECİK

6 DAĞITIM

Bu prosedür basılı olarak dağıtım yapılmaz, sistem yöneticileri hariç tüm bilgisayar kullanıcılarının yalnızca görme yetkisinde olduğu ortak bilgisayar ağında yayınlanır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI