

**PAPİLON SAVUNMA-GÜVENLİK SİSTEMLERİ BİLİŞİM MÜHENDİSLİK
HİZMETLERİ İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**

ETİK POLİTİKASI

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
AMAÇ, KAPSAM VE SORUMLULUKLAR	2
GİRİŞ	3
1)TEMEL ETİK İLKELERİMİZ.....	3
2)DAVRANIŞ KURALLARIMIZ	3
3)ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ	4
4)SOSYAL SORUMLULUK	4
5)HEDİYE VE İNDİRİMLER	4
6)GİZLİLİK	5
7)AYRIMCILIĞIN VE TACİZİN ÖNLENMESİ.....	5
8)HAYVANLARIN VE ÇEVRENİN KORUNMASI.....	5
9)İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	6
10)SİYASİ FAALİYETLER	6
11)YATIRIMCI İLİŞKİLERİ.....	6
12)YASALARA VE ŞİRKET ETİK KODLARINA UYUM	6
13)UYGUN OLMAYAN DAVRANIŞLARIN BİLDİRİLMESİ.....	7

PAPILON ETİK POLİTİKASI

I. Amaç

Ortak bir kurum kültürü yaratmak, uyumlu bir çalışma ortamı oluşturmak ve topluma karşı sorumlu bir şirket olabilmek Etik Politikası'nı oluşturmaktaki temel amacımızdır. Bu amaç doğrultusunda; kurum itibarını gözeterek kurumu geliştirmek, yasal gerekliliklere uygun davranmak, paydaşların beklentilerini doğrultusunda hareket etmek, rakiplere karşı şirketin konumunu korumak ve güçlendirmek, oluşabilecek bir suistimalin ve kriz ortamının olası etkilerini azaltarak, şirketin değişimlere uyum sağlaması hedeflenmektedir.

II. Kapsam ve Sorumluluklar

Bu prosedür Papilon Savunma – Güvenlik Sist. Bilişim Müh. Hiz. İth. İhr. San. ve Tic. A.Ş. ve çalışmakta olan tüm personelini kapsar ve Yönetim Kurulu'nun sorumluluğunda İnsan Kaynakları birimi ve Etik Temsilcileri aracılığıyla takip edilir.

GİRİŞ

2012 yılında kurulan Şirket'imizin çalışanlarına daha sağlıklı bir çalışma ortamı sağlayabilmesi, bütünlük içerisinde büyüebilmesi adına Şirket etik kodlarımızın ve değerlerimizin geliştirilmesi gerekliliği ve yaşayan bir kavram olarak etiğin katkılarını sağlamak düşüncesindeyiz.

Etik kod, yaygın tanımı ile iş hayatındaki evrensel doğruların belirlenmesi, bu doğrular ışığında hareket edilmesi ve şirket çalışanlarının davranışlarına rehberlik etmesi için hazırlanan yazılı kurallar bütünüdür. Papiyon ailesinin her üyesi tarafından Papiyon Etik Kodlarına azami uyum sağlanır ve bu politikada yer alan her bir etik kurala uymaları beklenir. Yönetim Kurulu Üyeleri Etik Politikası'nda tanımlanan davranış kurallarını benimser.

Her bir Papiyon çalışanı hayatın en doğru şekilde ilerlemesini ister. Bu Politika çalışanlarımızı olması gerekenler hakkında bilgilendirerek doğruya nasıl ulaşabileceklerini anlatmaktadır. Bu sebepten Papiyon Etik Politikası kurumsal web adresimizde kamuya açık, herkesin ulaşabileceği şekilde mevcuttur. Bu politika kapsamında hiçbir çalışana özel imtiyaz tanınmaz, bütün çalışanlar eşit değerlendirilir. Etik olmayan herhangi bir eylemi gören, ancak görmezlikten gelen ve durumu raporlamayanlar etik kuralları ihlal ediyor olarak değerlendirilir.

Etik Temsilcileri oy birliği ile karar verilen etik ihlali durumunu yazılı olarak Yönetim Kurulu'na yazılı olarak raporlar.

1) TEMEL ETİK İLKELERİMİZ

Papiyon'un, tüm menfaat sahipleri ile toplumun isteklerine de cevap verecek şekilde geliştirilmesi temel ilkelerimizdir.

Papiyon çalışanları,

- En temel kaynağın 'insan' olduğunun bilincindedir.
- Değeri ve yararlılığı dolayısıyla tüm canlılara özenli ve ölçülü davranır.
- Herhangi bir kişiyi, kişinin hakkını ve fikrini asla aşağılamaz; kişilere, kişilerin haklarına ve fikirlerine değer verir.
- Açık iletişimin esas olduğu ilişkilerle iyi niyetli, anlayışlı ve saygılı davranırlar.
- Kurum aidiyetinin benimsenmesine özen gösterir.
- Farklı fikirleri, kararları, takım çalışmasını, ortak aklı, esnek düşünebilmeyi/davranabilmeyi teşvik eder.

2) DAVRANIŞ KURALLARIMIZ

Papiyon çalışanları,

- Sorumluluklarının bilinciyle hareket eder.
- Stresini ve duygularını yönetebilir, bunları bir motivasyon aracı olarak kullanır ve takım çalışmasının daha etkin olmasını sağlar.
- Karşıdaki kişinin emniyetsiz hissetmesine sebep olacak davranışlar sergilememeye özen gösterir.
- Farklılık ve çatışma yönetiminde proaktif bir yaklaşım sergiler, yapıcı bir şekilde çatışmayı yönetir.

- Hedeflere ulaşmak için gerekli çabayı gösterme sürecinde her türlü faaliyetin hesabını verir. Her durumda başkasının arkasına saklanmak ya da başkasını suçlamak yerine hesap verebilir bir tavır takınır.
- Etik olmayan davranışları önlemeye çalışır ve gerekli uyarıları yapar.
- Çalışma arkadaşlarının görevlerini yerine getirmelerini engelleyecek davranışlarda bulunmaz, iş ahengini bozmaz.
- Üçüncü kişiler hakkında iş ahengini ve çalışma uyumunu bozacak söylemlerde bulunmaz.
- Dürüst ve tutarlı davranışları sayesinde çalışma arkadaşları ile arasındaki güven duygusunu sağlamlaştırır.
- Paydaşlar ile bir araya geldiğinde Papilon'u en iyi şekilde temsil eder, davranış ve tutumuna dikkat eder.
- Şirket içi ortak alan kullanımında duyarlı ve hassas davranır.
- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirir.

3) ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ

Papilon çalışanları,

- İş yerinde statüyü, bireysel gücü (unvan, fiziksel, yaş) ya da kolektif gücü (sayı fazlalığından kaynaklanan güç) kötüye kullanmaz.
- Unvan ve yetkiden faydalanarak kendisi, yakınları ve üçüncü kişiler için haksız menfaat sağlamaz.
- Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette yakınlarının pay veya maddi menfaat sahibi olması durumunda yöneticisine bilgi verir.
- Papilon varlıklarını kendi çıkarları veya Şirket içinden/dışından herhangi biri yararına kullanmaz, kullandırmaz.
- Şirket çıkarlarını kendi çıkarlarından üstün tutar.
- Farklılıkların avantaja çevrilmesine imkan verirken üstünlük yaratmasını engeller.

4) SOSYAL SORUMLULUK

Papilon çalışanları,

- Sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları sosyal faaliyetlerde gönüllü olmaları hususunda Şirket tarafından desteklenirler.
- Sık sık yardım etme, sorumluluk üstlenme ve sahiplenme eylemlerinde bulunur. Öğrenir ve öğretir.
- Hem kendisinin hem de çalışma arkadaşlarının iyiliği için çabalar.
- Menfaat sahiplerine karşı açık, dürüst, tutarlı bir iş birliği sergiler.

5) HEDİYE VE İNDİRİMLER

Papilon çalışanları,

- Hediye ve indirim kabulü konularında sağduyu ile hareket eder, yıllık toplamda 500 TL'nin üzerinde menfaat kabul etmez. Reddedilemeyecek makam ve nezaket ölçüleri çerçevesinde kabul ettiği hediyeleri en geç 2 gün içerisinde İnsan Kaynakları'na raporlar. Raporlanan hediyelerin Papilon bünyesinde muhafaza edilmesini sağlar. Ziyaretlerde üst yönetimin bilgisi dahilinde Papilon'un tanıtımına katkı sağlayabilecek, mütevazî ölçülerde tanıtım malzemesi hediye olarak verebilir.

- İş görüşmesi ve ortak çalışma faaliyetleri ile ilişkili olan davetleri (toplantı saatleri içerisinde öğle yemeği, sonrası için organize edilmiş akşam yemeği/kokteyl gibi) kabul edebilir.

6) GİZLİLİK

Papilon çalışanları,

- İçsel bilginin önemini bilir ve mekân fark etmeksizin bilgi gizliliğini sağlar. İçsel bilgiyi şahsı ve üçüncü kişi menfaati için kullanmaz.
- Şirket'in gizlilik ve bütünlüğü gözetilerek, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen gösterir ve korur.
- Resmi makamlar ve yasalar zorunlu kılmadıkça her türlü gizli bilgiyi üçüncü kişiler ile paylaşmaz.
- Görevi gereği sahip olduğu Şirket içi süreçler, fikri mülkiyetler, bilgi ve buluşlar hakkında paylaşımda bulunmaz.
- Ücret bilgisinin kişiye özel olduğunu bilir, herhangi biriyle paylaşmaz ve herhangi birinin ücretini öğrenmeye çalışmaz.
- İçsel bilgileri Şirket içinde/dışında umumi yerlerde konuşmaz.
- Daha önce çalıştığı işyeri ve/veya işverenlere ait gizli nitelikteki bilgi ve belgeleri Papilon'a ya da diğer çalışma arkadaşlarına ifşa etmez. Papilon çalışanlarından bu tarz bilgi ve belgeleri ifşa etmesini talep etmez

7) AYRIMCILIĞIN VE TACİZİN ÖNLENMESİ

Papilon çalışanları,

- Her bir bireyi, din, dil, ırk, cinsiyet, politik ve diğer görüşler ile ulusal ve sosyal kökeninden bağımsız olarak eşit görür.
- Yaş, dil, ırk, etnik köken, sağlık durumu, cinsiyet, medeni durum, din, kültürel yapı, siyasal düşünce ve felsefi inanç gibi farklılıklara değer verir.
- Çeşitliliğin zenginlik olduğunu bilir. Bu ilkeyi ihlal edenlerin hareketlerine ve davranışlarına tolerans göstermez, ayrımcı muamele yapanlara şahit olursa uyarır.
- İşe alma süreçlerinde; cinsiyet, yaş, din, dil, ırk, etnik veya ulusal köken farklılıklarında ayırım gözetmez.
- İşe alım ve terfi süreçlerinde sadece iş için uygun olan nitelik ve becerileri ele alır, fırsat eşitliği gözetir.
- Tarafsızlığı esas alır.

8) HAYVANLARIN VE ÇEVRENİN KORUNMASI

Papilon çalışanları,

- Çevre koruma bilinciyle davranır, davranmayanları uyarır ve bu bilinci artırmaya yönelik çalışır.
- Çevreyi tehdit edecek davranışlarda bulunmaz.
- Herhangi bir canlının emniyetsiz hissetmesine neden olacak her davranıştan kaçınır.
- Çevre ve doğa dostu teknolojilerin geliştirilmesi için çalışır.

9) İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Papilon çalışanları,

- Güvenli bir iş ortamı sağlamayı ve çevresel sorumluluklarını yerine getirmeyi taahhüt eder.
- İş yerinde iş sağlığı ve güvenliği kapsamında alınan önlemleri uygular. Karşısındaki kişinin emniyetsiz hissetmesine neden olacak davranışlardan kaçınır.

10) SİYASİ FAALİYETLER

Papilon, siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adayları destekleyici faaliyetlerde bulunmaz. Bu kişi ve kuruluşlara bağış yapmaz.

Papilon çalışanları;

- Herkesin siyasi görüşüne saygı duyar.
- Propaganda ve benzeri faaliyetlere katılmayı kabul etmez.
- Papilon'daki işini sonlandırmadan herhangi bir seçimde adaylığını koymaz.
- Papilon'a ait kaynakları siyasi amaçlı faaliyetlerde kullanmaz.

11) YATIRIMCI İLİŞKİLERİ

Açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından, kamuya yapılacak her türlü açıklamada izlenecek yöntem Papilon Bilgilendirme Politikası'nda yer almakta olup, bu düzenlemelere uygun hareket edilir. Papilon Yatırımcı İlişkileri Birimi, Sermaye Piyasası Mevzuatındaki yükümlülüklerin yerine getirilmesini sağlar.

12) YASALARA VE ŞİRKET ETİK KODLARINA UYUM

Papilon çalışanları,

- Tüm kayıtların yasal süresinde sağlıklı bir şekilde tutulmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- Yürürlükte olan yasalara, mevzuata ve Papilon düzenlemelerine aykırı gördükleri ya da şüphelendikleri durumları bildirmekle yükümlüdür.
- Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamaz.
- Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi sorumluluk altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmaz.
- Yasalara daima uyar.

13) UYGUN OLMAYAN DAVRANIŞLARIN BİLDİRİLMESİ

Yasalara ya da iş etiği ilkelerinin ihlali hakkında bütün şüpheler Etik Temsilcilerine en kısa sürede bildirilir.

Etik Temsilcileri aşağıdaki kişilerden oluşur:

Başkan–Papilon Yönetim Kurulu Üyesi
Üye–Papilon Hukuk Danışmanı
Üye– Papilon İnsan Kaynakları Lideri

Uygun olmayan davranışların ya da şüphelerin yüz yüze bildirim yapılmak istenmemesi durumunda herhangi bir endişe olmadan etik hattı kullanılabilir. Bu durumda doğrudan etik@papilon.com.tr e-posta adresine veya 0 (312) 231 20 28 numaralı faksa şikayetler ya da şüpheler bildirilebilir, irtibat kurulabilir.

Etik hattının amacı Papilon Etik Politikası konusunda belirsizlik olduğunda kişilere açıklık getirilerek net bilgi verilmesini sağlamak ve etik ihlali şüphesini çekinmeden bildirebilmektir.

Herhangi bir şikâyet ya da şüphe bildirimini Etik Temsilcileri tarafından en kısa sürede değerlendirilecektir.