



AHLAK KURALLARI

Biz ACCO Brands'iz

HARİKA İNSANLAR **TARAFINDAN YARATILAN**
BÜYÜK MARKALAR **TOPLULUĞU**

AT-A-GLANCE®

It's your life. Take note.

DERWENT

FIVE STAR.

★★★★★
BUILT STRONG TO LAST LONG.



Hilroy

Kensington

LEITZ®

Mead®

Quartet®

Rapid®

ReXel®

Swingline

tilibra

wilson jones®

GİRİŞ



CEO'MUZDAN BİR MESAJ

SAYIN ACCO BRANDS ÇALIŞANLARI,

ACCO Brands'te işlerimizi gerçekleştirirken en yüksek ahlak standartlarına bağlı kalıyoruz. **Ahlak Kurallarımız** ACCO Brands'te çalışanlar olarak davranışlarımıza yön veren standartlar için bir çerçeve sunmaktadır.

Kurallar tüm çalışanlar, memurlar ve yöneticiler ve aynı zamanda şirketin üçüncü şahıs acenteleri için geçerlidir. Düzenli olarak en yüksek ahlak düzeyindeki davranışlar hakkındaki beklentilerimiz ve Ahlak Kurallarımızın çalışanlar, müşteriler ve tedarikçilerle ilişkilerde kendi kendimize dürüst ve adil davranmak için bize yol gösterdiği hakkında görüşmeler yapıyoruz.

Ahlak Kurallarımızı anlamanız ve bu kurallara uygun şekilde davranmanız çok önemli. İşte bu yüzden sizden ACCO Brands Ahlak Kurallarını okumanızı ve pazarda, yatırım topluluğunda ve bunlar arasında nasıl faaliyet gösterdiğimiz hakkındaki beklentilerimizi öğrenmenizi istiyoruz.

Ahlak Kurallarımızı veya başka herhangi bir ACCO Brands politikamızı ihlal ediyor olabileceğinizi düşündüğünüz bir olayla veya durumla karşılaşmanız halinde ne yapmanız gerektiğini bilmek çok önemlidir. Uygun olmayan bir şey görürseniz veya bundan şüphe ederseniz hemen bildirin. Birçok durumda yöneticiniz veya güvendiğiniz başka bir yöneticiyle konuşmak sorunların veya endişelerin daha fazla büyümeden çözümlenmesi için en kolay yol olacaktır. Yöneticilerden yanlış hareketleri bildirmeleri ekip üyeleri tarafından bildirilen raporları üstlerine iletmeleri beklenmektedir.

Diğer seçenekler arasında bir İnsan Kaynakları temsilcisi ile iletişime geçmek veya Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı'na ulaşmak yer alır.

Ayrıca, **MySafeWorkplace** gerçek veya şüphelendiğiniz bir etik veya yasal olmayan bir davranışı iletmek için kullanabileceğiniz telefon ve internet tabanlı bir raporlama sistemidir. myACCOBrands intranet sayfasının en altında bilgiler için bir bağlantı bulunmaktadır. Dünyanın herhangi bir yerinden herhangi bir ACCO Brands çalışanı herhangi telefon veya intranet bağlantısı üzerinden istediği zaman istediği konumdan bu gizli servisle iletişime geçebilir. Tercih etmeniz halinde yerel yasalarca izin verilen durumlarda isminizi açıklamayabilirsiniz. Ayrıca şüpheli bir ihlali bildiren kişiye karşı hiçbir tür misillemeye müsamaha gösterilmeyeceğini bilmeniz gerekir.

Şirketin işlerinin etik bir biçimde yürütülmesi hepimize faydalar sağlar ve her azman yapılacak doğru şeydir. Sorgulanabilir bir davranışa göz yummayın.

İtibarımız değerli bir varlığımızdır. Vizyonumuz, değerlerimiz ve liderlik vaadimize uygun ve Ahlak Kurallarımızla tutarlı iş kararları almak **Harika İnsanlar Tarafından Yaratılan Büyük Markalar Topluluğu** olmaya devam etmemize yardımcı olacaktır.

Şirketimize ve değerlerimize gösterdiğiniz bağlılık için teşekkür ederiz.

Saygılarımla,

Boris Elisman

Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür

VİZYONUMUZ, DEĞERLERİMİZ VE LİDERLİK VAADİMİZ

Düşündüğümüzde her şey bir ataçla başladı. Şimdi yüzyıldan uzun süredir şirketimiz işletmelerde, okullarda ve evlerde kullanılan tanınmış tüketici ve son kullanıcı tarafından talep edilen markalar için dünyanın en büyük tasarımcılarından, pazarlamacılarından ve üreticilerinden biri haline geldi.

Bu başarı düzeyi üç temel unsuru bir araya getiriyor – muazzam bir vizyon, sarsılmaz değerler ve şirketimizin her noktasına yayılan bir liderlik vaadi.

Vizyonumuzu, değerlerimizi ve liderlik vaadimizi yakınınızda tutun. Her gün aldığınız kararları şekillendirmek için bunları kullanın, böylece **Harika İnsanlar Tarafından Yaratılan Büyük Markalar Topluluğu** olarak kalmamamıza yardımcı olacaksınız.



VİZYONUMUZ

Achieve. Create. Collaborate. Organize.

Büyük Markalar.

Yenilikçi Ürünler.

Akıllı Yatırımlar.

Kazanan Ekip.

DEĞERLERİMİZ



Biz kazanan bir ekibiz:

- » bütünlük içinde **hareket ediyoruz**
- » birbirimize saygılı **davranıyoruz**
- » çeşitliliği **kucaklıyoruz**
- » yaratıcılığı **destekliyoruz**
- » global topluluğumuzda sorumlu bir şekilde **hareket ediyoruz.**

LİDERLİK VAADİMİZ



Yeteneklerimizin ve kaynaklarımızın temsilcisi olarak şunları taahhüt ediyoruz:

- » **örnekleri temel olarak hareket etmek**, en yüksek davranış ve performans standartlarına riayet etmek, sonuçlarımız hakkında tüm sorumluluğu üstlenmek
- » başarı, takım çalışması, dürüstlük ve eylemi ödüllendiren, yüksek performans kültürünü destekleyen, güvenli bir çalışma yeri yaratmak
- » **ACCO Brands'in çıkarlarını** en iyi şekilde korumak ve çalışanların ve şirketimizin büyümesini ve başarıya ulaşmasını sağlamak.

[Endişeniz mi var?](#)



İÇİNDEKİLER

CEO'MUZDAN BİR MESAJ	1	BÜTÜNLÜK İÇİNDE HAREKET EDİYORUZ	9	ÇEŞİTLİLİĞİ KUCAKLIYORUZ	47
VİZYONUMUZ, DEĞERLERİMİZ VE LİDERLİK VAADİMİZ	2	» Çıkar Çatışmaları	11	» Çeşitlilik ve Dahil Etme	49
AHLAK KURALLARIMIZ HAKKINDA	5	» Hediyeler, Eğlence ve Ağarlama	13	» ACCO Brands Adına Konuşma	50
» Çalışanlarımızın ve İş Ortaklarımızın Sorumlulukları	5	» Doğru Kayıt Tutma ve Finansal Raporlama	17	» Sosyal Medya	51
» Yöneticilerimizin Sorumlulukları	5	» Üçüncü Şahıs İlişkileri	19	» Siyasi Faaliyetler ve Lobicilik	52
ETİK KARARLAR ALMA	6	» Adil Rekabet Etme	21	TOPLULUĞU DESTEKLİYORUZ	53
BİLDİRME	7	» Devletle Çalışma	23	» Yolsuzlukla ve Rüşvetle Mücadele	55
MİSİLLEME YAPMAMA	8	» İçerden Bilgilendirme	25	» Ticari Uyum	57
		BAŞKALARINA SAYGI GÖSTERİYORUZ	27	» Kara Para Aklama	58
		» Taciz ve Ayrımcılık	29	» Ürün Güvenliği	59
		» İşyerinde Şiddet	31	» Toplumsal Katılım ve Kurumsal Sorumluluk	60
		» Sağlık ve Güvenlik	33	» Çevreyi Koruma	61
		» İnsan Hakları	35	MYSAFEWORKPLACE REFERANS KILAVUZU	62
		YARATICILIĞI DESTEKLİYORUZ	37	DİZİN	63
		» Gizli Şirket Bilgileri	39	POLİTİKA BAĞLANTILARI	64
		» Siber Güvenlik	41	KAPANIŞ DÜŞÜNCELERİ	65
		» Şirket Varlıklarının Kullanımı	43		
		» Fikri Mülkiyet	45		





AHLAK KURALLARIMIZ HAKKINDA

Vizyonumuz, değerlerimiz ve liderlik vaadimiz büyük markalarımızı korur ve harika çalışanlarımızı yönlendirir. Bunlar şirket kültürümüzün temellerini oluşturmaktadır ve burada, Ahlak Kurallarıımız ("Kurallar") ile başlar.

Kurallarıımız etikle ilgili günlük olaylar ve sorular için başvurabileceğiniz bir kılavuzdur. Ekibimiz ve yaptığımız iş için geçerli olan önemli yasaların, düzenlemelerin ve şirket politikalarının bir özetini sunmaktadır.

Her birimizin Kurallarıımızı takip etmemiz gerekir. Herkes için, her şirket düzeyinde ve adımıza çalışan herkes ve her kuruluş için geçerlidir.

Kurallarıımız muazzam bir kaynak olsa da tek kaynak değildir. İşbaşında karşılaşılabileceğimiz olası her durumu kapsamayabilir, dolayısıyla sağduyunuzu kullanın ve hiçbir zaman Kurallarıımızın [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan yardım istemekten çekinmeyin.

Yardım istemek önemlidir çünkü Kurallarıımızı veya yasalar ihlal etmenin sonuçları ciddi olabilir.

Nihayetinde hedefimiz büyük ürünler ve markalar oluşturan, kazanan bir ekip oluşturmaktır. Kolektif değerlerimizi yaşadığımızda ve bireysel sorumluluklarımızı kucakladığımızda çevremizdeki herkese ellerinden gelenin en iyisini yapmaları (oluşturmaları) için ilham kaynağı oluruz.

Şirketimizin üst düzey yöneticileri veya müdürleri Kurallarıımızdan yalnızca şirketin Yönetim Kurulu veya Şirket Yönetimi ve Aday Belirleme Komitesi kararı ile feragat edebilir ve bu durum derhal paydaşlara açıklanmalıdır.

Adımıza hareket eden diğer şirket çalışanları veya üçüncü şahıs acenteleri şirketin Baş Hukuk Müşavirinin onayı ile kurallardan feragat edebilir.

ÇALIŞANLARIMIZIN VE İŞ ORTAKLARIMIZIN SORUMLULUKLARI

ACCO Brands çalışanları ve temsilcileri olarak şu konularda birbirimize güveniriz:

- » Kurallarıımızı, politikalarıımızı ve faaliyetimiz için geçerli yasaları bilmek ve takip etmek
- » sağduyulu davranmak ve her etkileşimi ve kararı bütünlük içinde ele almak
- » yanlış bir hareket gördüğümüzde veya bundan şüphelendiğimizde bunu bildirmek
- » yanlış davranış ile ilgili bilgi veya araştırma talepleri konusunda işbirliği yapmak
- » ne yapılması gerektiği hakkında emin değilsek sorular sormak.

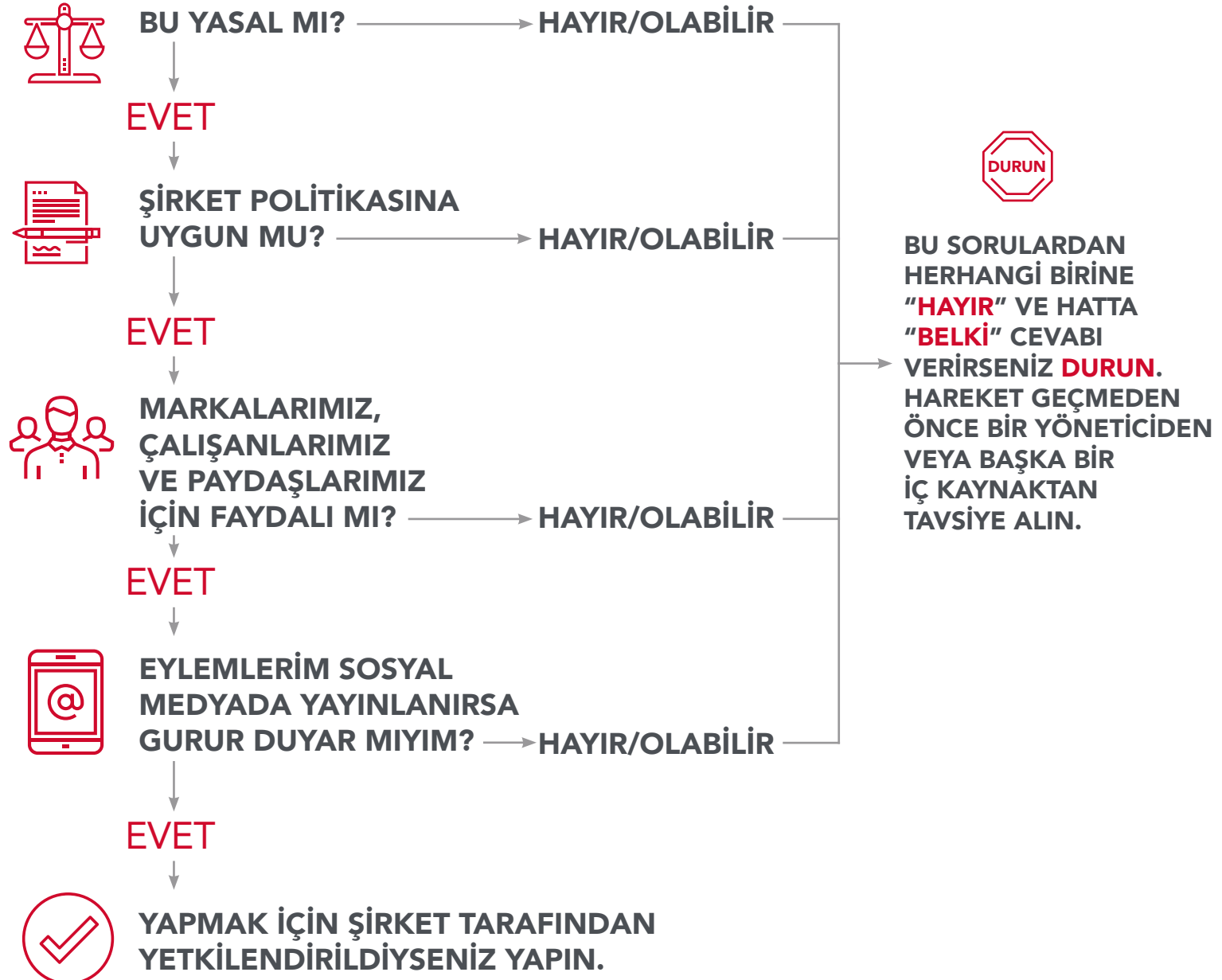
YÖNETİCİLERİMİZİN SORUMLULUKLARI

Yöneticiler ek sorumluluklara sahiptir. Bir yöneticiyseniz şu şekilde yukarıdan aşağıya bir etik ton belirleyin:

- » uygun ve kuralları destekleyen bir şekilde hareket ederek
- » çalışan sorularına yanıt vermek ve bunları tartışmak için zaman ayırmak
- » potansiyel yanlış hareketleri bildirmek ve ekibiniz tarafından bildirilen yanlış hareket raporlarını üstünüze iletme
- » iyi niyetle bir endişesini bildiren bir kişiye karşı misillemeyi önlemek için tedbir almak
- » her gün liderlik vaadimizi yaşamak.

ETİK KARARLAR ALMA

MAKSADINIZ İYİ OLSA DAHİ YAPILMASI GEREKEN DOĞRU ŞEYİN NE OLDUĞU HER ZAMAN NET DEĞİLDİR. NE YAPILMASI GEREKTİĞİ HAKKINDA EMİN OLMADIĞINIZDA KENDİNİZE AŞAĞIDAKİ SORULARI SORARAK BAŞLAYIN:





BİLDİRME

Kurallarımızın, politikalarımızın veya yasaların ihlal edilmesi markalarımıza ve çalışanlarımıza zarar verebilir. Uygun olmayan bir şey görürseniz veya bundan şüphe ederseniz hemen bildirin. Emin değilseniz bile bildirmek her zaman yapılacak doğru şeydir.

Ne zaman bildirmeli

Aşağıdakilerin ihlalini gördüğünüzde veya bundan şüphelendiğinizde:

- » Kurallarımız
- » Politikalarımız ve prosedürlerimiz
- » Yürürlükte olan yasa veya düzenleme

Nasıl bildirmeli

Şunlarla iletişime geçmekten çekinmeyin:

- » Yöneticiniz
- » Güvendiğiniz başka bir yönetici
- » Yerel İnsan Kaynakları yetkilisi veya İnsan Kaynakları Departmanı
- » Hukuk [ve Kurumsal Uyum Departmanımız](#)
- » [MySafeWorkplace](#)

Birçok durumda sorularınızı veya endişelerinizi çözümülemesi için başvurabileceğiniz en iyi kişi yöneticiniz olacaktır. Endişelerinizi yöneticinize bildirme konusunda kendinizi rahat hissetmiyorsanız veya endişeleriniz bizzat yöneticinizle ilgiliyse her zaman yukarıda listelenen diğer kaynaklardan herhangi birini kullanabilirsiniz.

Lütfen aynı zamanda şüpheli davranışları bir telefon ve internet tabanlı raporlama sistemi olan MySafeWorkplace'e bildirebileceğinize dikkat edin. MySafeWorkplace muhasebe veya denetim konuları gibi ciddi yanlış davranışlarla ilgili raporlar için tasarlanmıştır fakat aynı zamanda başka şüpheli davranışları bildirmek için de kullanılabilir. Bu sistem günün 24 saati erişilebilirdir ve yasalarca izin verilen ölçüde endişelerinizi isimsiz olarak paylaşmanıza imkan tanır. Bazı ülkeler MySafeWorkplace sistemi üzerinden rapor edilebilecek konuları sınırlandırmıştır; ilgili konunun MySafeWorkplace sisteminde listelenmemiş olduğunu görürseniz endişelerinizi yukarıda listelenen diğer kaynaklardan birini kullanarak bildirebilirsiniz.

Potansiyel uygunsuz hareket raporları birbiri ardına belirlediğimiz yüksek standartları karşılamamıza yardımcı olmaktadır. Tüm raporları dikkate alıyor ve araştırıyoruz. Raporlar mümkün surette gizli tutulacak olsa da gizliliğin korunması, Kurallarımızı veya yasaları ihlal ettiği saptanan kişileri kapsamaz.

MİSİLLEME YAPMAMA

Bildirme kültürüne sahibiz ve bunu korumak için yapabileceğimiz her şeyi yapmak istiyoruz. İşte bu nedenle bir endişesi hakkında iyi niyetle bildirimde bulunan bir kişiye karşı misillemeye müsamaha göstermiyoruz. Misilleme iyi niyetle potansiyel bir yanlış davranışın bildirilmesine tepki olarak kötü davranış, terfi düşürme veya işine son vermeyi içerir.

Misilleme, kendiniz bildirseniz dahi yanlış davranışınız veya başka bir hakkında kasıtlı olarak sahte rapor gönderilmesi için disiplin cezasını içermez.

Herhangi bir misilleme belirtisi görürseniz veya bundan şüphelenirseniz bunu derhal bildirmenizi tavsiye ederiz.





BÜTÜNLÜK İÇİNDE HAREKET EDİYORUZ

Kendi değerlerimizi yaşıyoruz ve doğru şeyi yapıyoruz–biri bizi izlese de izlemese de. Büyük markalarımızdan ve dürüstlüğü, adaletini ve güvenilirliğini koruyarak bunları oluşturan harika insanlardan gurur duyuyoruz.

BU BÖLÜMDE:

- » Çıkar Çatışmaları
- » Hediyeler, Eğlence ve Ağırlama
- » Doğru Kayıt Tutma ve Finansal Raporlama
- » Üçüncü Şahıs İlişkileri
- » Adil Rekabet Etme
- » Devletle Çalışma
- » İçerden Bilgilendirme



ÇIKAR ÇATIŞMASI

Sadakate değer veriyoruz çünkü sadakat paylaştığımız başarıyı destekliyor. Her birimizin şirketin başarısında payı olduğu gibi aynı zamanda bunu koruma sorumluluğuna da sahibiz. Takım olarak çalıştığımızda takım olarak ilerliyoruz böylece kişisel çıkarların veya ilişkilerin şirket adına iş kararları alırken objektifliği etkilemesine kesinlikle izin vermiyoruz. Bu meydana geldiğinde, bu bir çıkar çatışmasıdır ve çatışma görünüşü bile zarar verici olabilir.

Şirketimiz çıkarına iş kararları almak için şirketimiz adına faaliyet gösteren üçüncü şahıslara ve çalışanlarımıza güveniyoruz. Her birimiz şirketin ticari çıkarları kendi, kişisel çıkarlarımız arasında bir çatışma (veya görünür bir çatışma) durumlarını önleme sorumluluğuna sahibiz. Pozisyonumuz, irtibatlarımızı veya şirket hakkındaki bilgileri kesinlikle kişisel kazanç için kullanmamalıyız.

Çıkar Çatışmalarının Tanımlanması

Potansiyel bir çıkar çatışması sinyalini verebilecek tüm durumları listelemek mümkün değildir fakat çatışmaların sıklıkla meydana geldiği belirli türde durumlar vardır. Bunlar şunları içerir:

- » **iş fırsatları** – şirketimizle rekabet ettiğinizde veya şirketimizle olan bir bağlantı üzerinden ortaya çıkan fırsatlardan avantaj elde ettiğinizde (örn. şirket mülkünü, bilgilerini veya pozisyonunuzu kullanarak)
- » **mali çıkarlar** – şirketimizle iş yapmak yapan (veya yapmak isteyen) bir iş ortağı, rakip veya başka bir organizasyona yatırım yaptığınızda veya dışarıdan bununla birlikte çalıştığınızda

- » **hediyeler ve eğlence** – şirketimizle iş yapan (veya yapmak isteyen) insanlar veya şirketler ile aşırı hediyeler veya eğlence alışverişi yaptığınızda
- » **uygun olmayan avantajlar** – siz veya size yakın biri şirketimizdeki pozisyonunuz sonucunda uygun olmayan kişisel avantajlar elde ettiğinizde
- » **dışarıdan faaliyetler veya istihdam** – iş yapma becerinizi engelleyebilecek herhangi bir faaliyetle iştigal ettiğinizde
- » **kişisel ilişkiler** – bir arkadaş, aile üyesi veya romantik bir ilişki içerisinde olduğunuz bir kişi hakkında işe alma kararlarını denetlediğinizde veya verdiğinizde.

Çıkar çatışmaları her zaman kolayca fark edilmez. Ek yardıma ihtiyacınız olduğunu düşünüyorsanız derhal yöneticinizle veya [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#)’ndan bir çalışanla görüşün.

BU BİR ÇIKAR ÇATIŞMASI MI?

Şirket adına verdiğim kararları nasıl etkileyecek?

Şirketimizin ticari çıkarları ile çakışacak mı?

Şirket kaynaklarını veya pozisyonumu kişisel kazanç için kullanıyor muyum?

Başka birine çıkar çatışması gibi görünür mü?

Beni bölünmüş sadakat pozisyonuna sokacak mı?

Yukarıdaki sorulardan herhangi birine “evet” ve hatta “belki” yanıtı vererseniz çıkar çatışması riski taşıyan bir durumda olabilirsiniz. Bunu derhal [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan biri aracılığıyla ifşa edin.

S&C

S: Tatil yaklaşıyor ve bir miktar ekstra paraya ihtiyacım var. Bu süre içinde ikinci bir işe girmem uygun olur mu?

C: Buradaki işinizi etkilemediği ve ikinci işvereniniz rakiplerimizden, müşterilerimizden veya tedarikçilerimizden biri olmadığı sürece ikinci bir işe girebilirsiniz. Çıkar çatışması olmadığından emin olmak için yerel İnsan Kaynakları yetkilinizle görüşmeniz gerekir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?

- Tipik olarak çıkar çatışması çıkabilecek türdeki durumları bilin.
- Çıkar çatışması riski doğurabilecek tüm durumları listelemenin mümkün olmadığını unutmayın, dolayısıyla bir durum hakkında emin değilseniz, sorun.
- Gerçek, potansiyel veya algılanan çıkar çatışmalarını derhal ifşa edin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:
DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

[Endişeniz mi var?](#)



HEDİYELER, EĞLENCE VE AĞIRLAMA

Ürünlerimiz ve hizmetlerimiz sayesinde iş alıyoruz ve tedarikçilerimiz ve ortaklarımızla ilgili kararları aynı şekilde alıyoruz. Hediye, eğlence ve ağırlama alışverişinin iş ilişkilerini güçlendirebileceğini fakat aynı zamanda gerçek veya algılanan bir çıkar çatışması oluşturabileceğini biliyoruz. Aşırı hediyeler, eğlence ve ağırlama aynı zamanda bir tür rüşvet veya yolsuzluk olarak da görülebilir. Bunu önlemek için sağduyumuzu kullanmamız ve verdiğimiz veya aldığımız her şeyin makul olduğundan emin olmamız gerekiyor.

Hiçbir zaman objektifliğimizin zarar görmesini istemiyoruz ve uygunsuz şekilde davranıyor gibi görünmek istemiyoruz. Neyin uygun olduğu ve neyin uygun olmadığını belirlememize yardımcı olacak politikamız var.

Uygun Olmayan Hediyelerin Tanımlanması

Yalnızca teklif edilmesi veya kabul edilmesi yasal, etik ve makul olan değerdeki şeyleri teklif veya kabul etmeniz gerekir. Kesinlikle şu özelliklere sahip bir eğlenceyi veya ağırlamayı almayın ya da vermeyin:

- » karşılığında bir yükümlülük doğuran
- » iyilik elde etmek için yapılan
- » nakit veya hediye kartı gibi nakit eşdeğeri biçiminde olan
- » şartlara bakıldığında aşırı olan

Bazen hediyelerin, eğlencenin veya ağırlamanın makul olup olmadığını belirlemek güç olabilir. Bunların makul olup olmadığından tam olarak emin değilseniz rehberlik için yöneticinizle veya [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile görüşmeniz gerekir.



Makul hediyeler genel olarak şunları içerir:

- » ACCO Brands logosunu veya adını taşıyan promosyon ürünleri
- » Çikolatalar
- » Çiçekler
- » Nominal değerde hediyeler

S&C

S: Tedarikçilerimizden biri bana nazikçe hediye olarak bir çikolata sepeti gönderdi. Ne yapmalıyım?

C: Sepet değer olarak mütevazı görünüyorsa bunu kabul edebilir veya ekibinizle paylaşabilirsiniz. Verdiğiniz veya aldığınız her şeyin değer açısından makul olduğundan emin olmanız gerektiğini unutmayın. Emin değilseniz yöneticinizle veya [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile görüşmeniz gerekir. Sepet mütevazı değilse tedarikçiyi politikalarımız hakkında bilgilendirmeniz ve hediyein iadesi için gereken düzenlemeleri yapmanız gerekir. Her durumda her zaman yöneticinizi hediye hakkında bilgilendirmeniz gerekir.

S: İş ortaklarımızdan biri kendisi ve eşi ile yerel bir hokey oyununa katılmamız için eşim ve benim için iki bilet gönderdi. Biletler pahalı görünmüyor. Kabul edebilir miyim?

C: Evet. İş ortağınız da oyuna katıldığı ve biletler pahalı olmadığı için biletleri kabul edebilirsiniz. İş ortağınız oyuna katılmayacaksa biletleri kabul etmeden önce [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçmeniz gerekir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Devletle ilişkisi olabilecek kişilerle görüşürken son derece dikkatli olun. Bu gibi kişilerle çalışırken bazı özel kurallar geçerlidir ve rehberlik için [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçmeniz gerekir.
- Tüm hediyelerin, eğlencelerin ve ağırlamaların makul ölçüde olduğundan emin olun. Emin değilseniz her yöneticinizden veya [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#)’ndan yardım isteyin.
- Hiçbir zaman şirketimizi utandıracak veya itibarımızı zedeleyecek bir şeyi kabul etmeyin veya teklif etmeyin.
- Yasalara, Kurallarımıza veya politikalarımıza uygun olmayan şeyleri reddedin.
- Kesinlikle tabiatı gereği uygunsuz olarak görülebilecek hediyeler veya iyilikler teklif etmeyin ve kabul etmeyin (örn. nakit, hediye kartları, krediler, aşırı eğlence veya sadece eğlence amaçlı gezi).
- Hediyeler, eğlence veya ağırlama giderlerini doğru şekilde kaydedin. Bu, alanlar, katılanlar, iş amacı ve öğelerin değeri hakkındaki ayrıntıların gider raporlarında verilmesini içerir.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

[RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI](#)

[GLOBAL SEYAHAT VE ÇALIŞAN GİDER POLİTİKASI](#)

[GLOBAL SEYAHAT POLİTİKASINA ABD POLİTİKASI EKİ](#)

[KAYIT TUTMA POLİTİKASI](#)

[Endişeniz mi var?](#)



HEDİYELER, EĞLENCE VE AĞIRLAMA DEVAMI

Etik Kararlar Alma

Bir hediye, eğlence veya ağırlamanın verilmesinin ve alınmasının uygun olup olmadığından emin değilseniz kendinize şunları sorun:



Alıcı bir devlet memuru mu?

Evet, **DURUN** ve yardım isteyin.
Hayır.



Hediye, eğlence veya ağırlama şartlara bakıldığında aşırı mı?

Evet, **DURUN** ve yardım isteyin.
Hayır.



Sık sık mı veriliyor?

Evet, **DURUN** ve yardım isteyin.
Hayır.



Yasal bir ticari nedeni dışında başka bir nedeni mi var?

Evet, **DURUN** ve yardım isteyin.
Hayır.



Nakit veya gibi nakit eşdeğeri (örn. hediye kartı, kredi kartı) biçiminde mi?

Evet, **DURUN** ve yardım isteyin.
Hayır.



Veren kişi karşılığında bir iyilik gibi bir şey mi bekliyor?

Evet, **DURUN** ve yardım isteyin.
Hayır.



Alıcının kurallarını, göreneklerini ve politikalarını ihlal ediyor mu?

Evet, **DURUN** ve yardım isteyin.
Hayır.



Defterlerimize ve kayıtlarımıza yanlış şekilde mi kaydedilecek?

Evet, **DURUN** ve yardım isteyin.
Hayır, verilebilir veya alınabilir.

[Endişeniz mi var?](#)



DOĞRU KAYIT TUTMA VE FİNANSAL RAPORLAMA

Defterlerimizin ve iş kayıtlarımızın işletmemizin mali durumunu doğru şekilde yansıttığından eminiz. Bunu yaparak itibarımızı artırıyoruz ve paydaşlar, müşteriler ve iş ortakları açısından kredibilititemizi güçlendiriyoruz. Her birimiz işlemleri dürüst bir şekilde kaydetmekle ve iş kayıtlarımızı özenle ele almakla sorumluyuz.

Kayıt tutma ve kayıt yönetim politikalarımıza ve aynı zamanda iç muhasebe ve mali denetimlerine riayet ederek bu sorumluluğu yerine getiriyoruz. Her işlemde ister bir gider raporu dolduralım ister bir mali tablo hazırlayalım, bir güvenlik denetimini onaylayalım veya basitçe zaman kullanımımızı kaydedelim bunu dürüst, doğru ve eksiksiz olarak yapıyoruz.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

ABD Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkeleri (U.S. Generally Accepted Accounting Principles) (GAAP) ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartları (International Financial Reporting Standards) (IFRS) dahil olmak üzere mali tablolarımızı derlerken takip etmemiz gereken çeşitli muhasebecilik ilkeleri, standartları ve prosedürleri bulunmaktadır. Bu ilkelere ve standartlara riayet etmek için muhasebe politikalarımızı takip ettiğinizden emin olun.

İş Kayıtlarını Tanımlama

İş kayıtları ticari anlaşma ile ilgili bilgiler içeren belgeleri veya verileri içerir.

Örnekler şunları içerir:

- » Muhasebe kayıtları
- » Müşteri raporları
- » Sözleşmeler, ihaleler ve teklifler
- » E-postalar ve diğer yazışmalar
- » Gider raporları
- » Toplantı tutanakları
- » Performans değerlendirmeleri
- » Ruhsat başvuruları
- » Zaman çizelgeleri ve faturalar
- » Hesap mutabakatı
- » Envanter raporlaması
- » Gelir onayı
- » Bayi faturaları

NOT ALIN:



ACCO Brands Finans personeli bilgileri doğru şekilde kaydetmemizi ve rapor etmemizi sağlamada kritik bir rol oynar. Bu nedenle, aynı zamanda Kurallar kapsamındaki tüm personelin dışında Finans personelinin ek sorumluluklarını açıklayan [Finans Ahlak Kuralları](#)'mıza riayet etmeleri gerekmektedir.



S: Bana rapor veren sayısız çalışandan gelen giderleri onaylamakla sorumluyum. Her gideri incelemem mi gerekiyor yoksa giderlerin yasal ve doğru olduğuna güvenebilir miyim?

C: Yasal, doğru şekilde kaydedilmiş ve uygun şekilde desteklenmiş olup olmadığını belirlemek için her gideri incelemeniz gerekiyor. Bir gider herhangi bir şekilde olağandışı görünüyorsa çalışandan açıklama isteyin. Gider raporlarının incelenmeden imzalanması bir gerçeği çarpıtan kayıtlar biçimi olarak kabul edilebilir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Belgeleri oluştururken, güncellerken, saklarken veya imha ederken yürürlükte olan yasalara ve şirket içi prosedürlere ve politikalara riayet edin.
- Kesinlikle herhangi bir kayıta, hesapta, defterde veya işlemde tahrifat yapmayın.
- Herhangi bir amaçla ifşa edilmemiş, kaydedilmemiş ve kayıt dışı hesap oluşturmayın.
- Bir devlet denetimine veya soruşturmasına yanıt vermeniz gerekirse verdiğiniz bilgilerin tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılabilir olduğundan emin olun.
- Snapchat, Telegram, Wickr ve Hash gibi uygulamaları iş amaçlı olarak kullanmaktan kaçının. Bu uygulamalar iş kayıtlarını ve yazışmalarını doğru şekilde tutmaz.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

[AÇIKLAMALARIYLA BİRLİKTE TÜM FİNANS VE MUHASEBE POLİTİKALARI](#)

[GLOBAL SEYAHAT VE ÇALIŞAN GİDER POLİTİKASI](#)

[GLOBAL SEYAHAT POLİTİKASINA ABD POLİTİKASI EKİ](#)

[KAYIT TUTMA POLİTİKASI](#)

[FİNANS AHLAK KURALLARI](#)

[Endişeniz mi var?](#)



ÜÇÜNCÜ ŞAHIS İLİŞKİLERİ

Birlikte iş yaptığımız üçüncü şahısların genellikle şirketimizin bir yansıması olarak görüldüğünün farkındayız. Belirli durumlarda adımıza çalışan üçüncü şahısların gerçekleştirdiği eylemlerden bile sorumlu tutulabilir. Bu nedenle dikkatli davranıyoruz ve üçüncü şahısları seçerken yalnızca yüksek standartlarımızı karşılayanlarla çalışarak uygun bir durum tespiti gerçekleştiriyoruz.

Üçüncü şahıslarla sözleşme imzalarken tüm şartların yazılı olduğundan ve bunların sözleşmede net ve doğru bir şekilde açıklandığından emin olarak şeffaflığı koruyoruz. Buna ek olarak, üçüncü şahıs iş ortaklarımızı potansiyel yanlış davranış kırmızı bayraklarını tanımlamak ve soruşturmak için izliyoruz.

Üçüncü Şahısları Tanımlama

Üçüncü şahıslar şirketimiz dışından bize hizmet sunan, bizi temsil eden, bizi adımıza hareket eden veya bizimle iş yapan kuruluşlar veya kişilerdir.

Örnekler şunları içerir:

- » Acenteler
- » Danışmanlar
- » Yükleniciler
- » Distribütörler
- » Temsilciler
- » Tedarikçiler

Kırmızı Bayrakları Tanımlama

Bir üçüncü şahısla iş yaparken potansiyel bir yanlış hareketi belirtebilecek kırmızı bayraklar konusunda tetikte olmamız gerekir.

Kırmızı bayrak örnekleri olarak şunlar yer alır: üçüncü şahıs:

- » özellikle yuvarlak tutarlar biçiminde olağandışı büyük bir ödeme veya komisyon aldığında
- » hizmetleri sunmadan önce komisyon talep ettiğinde
- » nakit ödeme talep ettiğinde
- » ödemenin farklı bir şirkete veya ülkeye ödenmesini talep ettiğinde
- » ödeme için yapılan giderler hakkındaki ayrıntıları vermeyi reddettiğinde
- » bir müşteri veya devlet memuru ile özel bir ilişki talep ettiğinde
- » devlet tarafından tavsiye edildiğinde
- » başkalarına adımıza hediyeler, eğlenceler veya seyahatler teklif ettiğinde
- » sunması için tutulduğu hizmetleri sunmak için gerekli niteliklere sahip olmadığında
- » rüşvet verme konusunda üne sahip olması halinde.

NOT ALIN:



Beklentileri belirleyin. Bizimle veya bizim adımıza çalışan herhangi bir üçüncü şahsın işi dürüst ve etik bir biçimde yürütmekle sorumlu olduğunu bildiğinden ve anladığından emin olun. Objektif bir karar almayı etkileyebilmesi–ve hatta etkilediğinin görülmesi– halinde kesinlikle değerli bir şey vermemenin veya almamanın önemini iletin.

Durum tespiti. Devlet veya müşterilerle adımıza etkileşime geçebilecek yeni bir üçüncü şahsı işe almadan önce bir üçüncü şahıs durum tespit talebi gönderin. Bu, kendileriyle iş yapmadan önce potansiyel iş ortakları ile kırmızı bayrakları tanımlamamıza ve bunları ele almamıza olanak tanır.

Faaliyetleri izleme. Bir üçüncü şahsı seçtikten sonra sözleşmeye tabi yükümlülüklerini yerine getirmeye ve bize bütünlük için beyanda bulunmaya devam etmelerini sağlamak için faaliyetlerini yakından izleyin. Kendilerini sorumlu tutun ve bir kırmızı bayrak fark ederseniz bunu **Bildirme** bölümündeki kaynaklardan herhangi birine bildirin.



S: Bir ekip üyesi tarafından gönderilen bir gider raporunu inceliyordum ve bir danışmana yapılan büyük bir ödemeyi fark ettim. Verilen hizmet için normalde bunun yarısını öderiz. Ne yapmalıyım?

C: Bir üçüncü şahsa yapılmış aşırı görünen bir ödeme sorgulanmalıdır. Destekleyici belgelere bakın ve ek bilgi almak için raporu hazırlayan kişiyle görüşün. Ödeme hala mantıksız görünüyorsa bulgularınızı Kurallarımızın **Bildirme** bölümündeki kaynaklardan herhangi birine bildirmeniz gerekir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Üçüncü şahısların değerlerimizi ve beklentilerimizi anladığından emin olun.
- **Devlet veya müşterilerle** adımıza etkileşime geçebilecek yeni bir üçüncü şahıs hakkında durum tespiti isteyin.
- Temsilciler, danışmalar veya distribütörlerle iletişime geçerken sözleşmelerinize aşağıdakilerin dahil edildiğinden emin olun:
 - gerçekleştirilecek hizmetler
 - komisyon veya ilgili ücreti alma esası
 - geçerli oran veya ücret
 - yasal yükümlülüklerle riayet.
- Üçüncü şahıslara yapılan ödemeleri desteklemek için alındı makbuzları gibi belgeleri isteyin ve inceleyin.
- Herhangi bir üçüncü şahsın yanlış hareketini belirtebilecek kırmızı bayraklara dikkat edin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

TEDARİKÇİ AHLAK KURALLARI

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

ÜÇÜNCÜ ŞAHIS DURUM TESPİT PROSEDÜRLERİ



ADİL REKABET ETME

Tam ve adil rekabeti destekleyen yasalara riayet etmeyi taahhüt ediyoruz. Serbest ve açık pazarın yeniliklere, iyileştirilen müşteri hizmetlerine ve sektördeki trendler ve ilerlemeler hakkında daha iyi bir bakış açısı elde edilmesine yol açtığını biliyoruz. İşte bu nedenle adil olmayan ticari uygulamalara dayalı olarak değil ürünlerimiz ve hizmetlerimiz sayesinde ve kaliteye dayalı olarak iş alıyoruz.

Adil rekabet yasalarının ihlal edilme potansiyeli olan tüm durumlarda dikkatli davranıyoruz. Rakiplerle işbirliğinden—uygun olmayan bir anlaşma gibi görünebilecek herhangi bir şeyden—kaçınıyoruz. Rakipler hakkında bilgi edinirken yasal kaynakları kullanıyoruz ve kesinlikle bu bilgileri adil veya yasal olmayan biçimde elde etmeye çalışmıyoruz. Nihayetinde aktif fakat adil ve yasal bir şekilde rekabet etme görevimizin farkındayız.

Adil Olmayan Rekabet Uygulamalarını Tanımlama

Rekabet yasaları ülkeden ülkeye değişir. Bazı ülkelerde izin verilen bir davranış diğerlerine yasak olabilir. Aşağıda listelenen faaliyetlerden herhangi biri ile iştigal etmeden önce ilgili yasalara uyum sağlamak için [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçin:

- » fiyatları veya diğer malzeme yeniden satış şartlarını sabitlemek için müşteriler, tedarikçiler veya rakiplerle mutabakata varmak
- » üretim, satış ve çıktıyı kısıtlamak
- » müşterileri başka ürünleri satın alma koşulu olarak istenmeyen ürünleri satın almaları için zorlamak için baskı yapmak
- » pazarları, müşterileri veya bölgeleri paylaşmak
- » diğer rakiplerin pazara girmesini önlemek
- » rakiplerle koordinasyon içinde belirli bir müşteri veya tedarikçi ile görüşmeyi reddetmek.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

Rekabet yasası farklı ülkelerde aynı zamanda antitröst yasası, tekeltciliği önleme yasası veya ticaret uygulama yasası olarak da bilinmektedir.



S: Bir sanayi konferansındayım ve bir dizi rakip beni konferans sonrasında akşam yemeğine davet etti. “Bölge stratejisini” birlikte tartışmamız gerektiğini böylece satışlarda fiyatları düşürebileceğimizi söylediler. Nasıl yanıt vermem gerekir?

C: Daveti reddetmeniz gerekir. Kesinlikle rakiplerle bölge paylaşımını tartışmıyoruz zira bu, politikalarımızı ve muhtemelen yasaları ihlal edecektir. Rakiplerinize görüşmeyi reddettiğinizi söyleyin ve ardından taleplerini Kurallarımızın [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan herhangi birine bildirin.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Bu bölümde listelenen faaliyetlerden herhangi birine iştigal etmeden önce [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile görüşün.
- Herhangi bir rakiple fiyatlandırma, üretim, pazarlama, envanterler, ürün geliştirme, satış bölgeleri, hedefler veya diğer tescilli veya gizli bilgiler hakkında görüşmeyin.
- Rakibin ticari sırlarına, müşteri listelerine, finansal verilerine veya benzeri bilgilere erişim sağlamak için kesinlikle yasadışı veya uygun olmayan eylemlerle iştigal etmeyin.
- Adil olmayan rekabet uygulamalarına iştigal ediyor gibi görünmekten dahi kaçının. Bir rakip uygun olmayan bir sohbete başlarsa, sohbete son verin, kendinizi hemen bu durumdan kurtarın ve durumu [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan herhangi biri aracılığıyla rapor edin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:
[ANTİTRÖST POLİTİKASI](#)

[Endişeniz mi var?](#)



DEVLETLE ÇALIŞMA

Dünyanın her noktasında çeşitli devlet daireleri ve temsilcileri ile sık sık birlikte çalışıyoruz. Kendimizi faaliyet gösterdiğimiz devletle dürüst ve şeffaf ilişkiler kurmaya ve en yüksek ahlak standartlarına sadık kalmaya adadık.

Devletle çalışırken geçerli olan yasalar ve sözleşmeye tabi yükümlülükler genellikle özel şirketlerle çalışırken geçerli olanlardan daha sıkı olduğu için yürürlükte olan tüm yasalara uyumu desteklemek için büyük özen gösteriyoruz.

NOT ALIN:



Hediyeler ve eğlence. Yürürlükte olan yasalara ve Kurallarımıza uygun olmadığı durumlarda herhangi bir devlet memuruna değerli bir şey teklif etmeyin veya vermeyin. Bir devlet memuruna herhangi bir şey vermeden önce [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçmeniz gerekir. "Devlet memuru" terimi geniş anlamli bir terimdir ve yalnızca seçilmiş memurlar değil aynı zamanda devlet dairelerinin ve devlet tarafından denetlenen şirketlerin veya devlet okulları gibi kuruluşların çalışanlarını da kapsar.

Durum tespiti. Devletle adımıza etkileşime geçebilecek yeni bir üçüncü şahsı işe almadan önce üçüncü şahsın durum tespiti prosedürleri ile taramadan geçirildiğinden emin olun. Devletle ilişkisi olan bir şirkete iş veriyorsanız ayrıca [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#)'nı da bilgilendirmeniz gerekir.

Devlet soruşturmaları. Bir devlet soruşturmasının bir parçası olarak yapılan taleplere anında yanıt vermemiz gerekir. Tam işbirliğini sağlamak için herhangi bir devlet talebini anında [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#)'na iletin. Her zaman eksiksiz ve doğru bilgi verin ve yanlış hareketleri veya güvenlikle ilgili endişeleri iyi niyetle bildirme karşılığında misillemeyi yasakladığımızı unutmayın.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- İşiniz ve çalıştığınız ülke için geçerli olan kuralları bilin ve takip edin. Özel yasal gerekliliklere ve kısıtlamalara özel dikkat gösterin.
- Herhangi bir devlet memuruna hediye, eğlence veya ağırlama sunmadan önce [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#)'na danışın.
- Devletle adımıza etkileşime geçen yeni üçüncü şahıslar için durum tespiti talepleri gönderin.
- [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#)'nı herhangi bir devlet soruşturması veya talebi hakkında anında bilgilendirin.
- Devlete eksiksiz, zamanında ve doğru bilgi verin.



S: Devlet memurlarının katılacağı bir etkinliğe ev sahipliği yapıyorum ve etkinlikte herkese öğle yemeği vermek istiyorum. Politikaları ihlal etmek istemiyorum. Ne yapmalıyım?

C: [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#)'ndan yardım almanız gerekir. Devlet memurlarına iş yemeklerinin verilmesi ile ilgili kurallar karmaşık olabilir. Belirli bir durumda ne yapmanız gerektiğinden emin değilseniz her zaman devam etmeden önce yardım istemeniz gerekir.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

[RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI](#)

[ÜÇÜNCÜ ŞAHIS DURUM TESPİT PROSEDÜRLERİ](#)

[GLOBAL SEYAHAT VE ÇALIŞAN GİDER POLİTİKASI](#)

[GLOBAL SEYAHAT POLİTİKASINA ABD POLİTİKASI EKİ](#)

[KAYIT TUTMA POLİTİKASI](#)

[Endişeniz mi var?](#)





İÇERİDEN BİLGİ TİCARETİ

Herkese şirketimize yatırım yapmak için adil bir şans vererek pazarda güveninin güçlendirilmesi ve bilgilere eşit erişimin sağlanması gerektiğine inanıyoruz. İşimizin bir parçası olarak genellikle kamuya sunulmamış bilgi olan şirket içi bilgilerle çalışıyoruz–veya bunlara maruz kalıyoruz. Bu bilgiler herhangi bir kişinin tahvilleri–genellikle hisse senetlerimizi–kendi kazançları için adil olmayan bir şekilde satmasına, satın almasına veya elinde tutmasına olanak tanıyabilir. Bunu önlemek için şirket içi bilgiler üzerinden trampa yapmıyoruz ve başkalarına da trampa yapmaları için tüyo vermiyoruz.

Uygun olmayan içeriden bilgi ticaretini önleyerek etkin menkul kıymet pazarlarını destekliyor ve paydaş değerini maksimize ediyoruz. Ayrıca tüm geçerli içeriden bilgi ticareti yasalarına ve düzenlemelerine uyulmasını sağlıyoruz. Her birimiz bu yasalara riayet etmeli ve hem içeriden elde edilen bilgilere dayalı trampa ve şirket içi bilgilerin şirket dışı şahıslarla paylaşılmasının sonuçlarını anlamalıyız.

Uygun Olmayan İçeriden Bilgi Ticaretini Tanılama

Genellikle hem kamuya açık olmayan yani henüz kamuya yayınlanmamış hem de önemli şirket içi bilgilere dayalı olarak menkul kıymet satmak veya satın almak uygun değildir, aksi takdirde bu durum menkul kıymetin fiyatını etkileyebilir.

Potansiyel içeriden bilgi örnekleri şunları içerir:

- » gerçek veya potansiyel önemli ticari anlaşmalar
- » bütçeler
- » yönetici liderlikte değişiklikler
- » mali kazançları veya kayıplar
- » yeni ürünler veya projeler.

İçeriden bilgi birçok farklı biçimde olabilir, dolayısıyla işinizi yaparken bu bilgilere erişmeniz gerektiğinde dikkatli olunması önemlidir. İçeriden bilgi ticareti yasalarının ihlal edilmesinin sonuçları ciddi olabilir ve para veya hapis cezasına yol açabilir. Ne tür bilgilerin içeriden bilgi olduğu ve içeriden bilgi ticaretinin nasıl önleneceği hakkında sorularınız varsa [Yöneticinizle](#) veya [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişim geçin.

S&C

- S:** Departmanım gizli bir şekilde bir rakibi iktisap etmek için çalışıyor. Bu projeden çok heyecanlandığım için kız kardeşime hisselerimizden bir kısmını satın alması gerektiğini söyledim fakat ona nedenini söylemedim. Yanlış bir şey mi yaptım?
- C:** Evet. Paylaştığınız bilgi bir içeriden bilgi ve kız kardeşinizin iktisap kamuya duyurulmadan önce satın alırsa her ikiniz de içeriden bilgi ticareti yasalarını ihlal etme riski altında olabilirsiniz. Bu durumu derhal Baş Hukuk Müşavirine bildirin.

- S:** Çalışma arkadaşım bir rakibi iktisap edeceğimizin kamuya duyurulduğunu söyledi. Şimdi şirketin daha fazla hisse senedini satın almam güvenli mi?
- C:** Belki. Önemli bilgilere dayalı trampa sırasında bilginin kamuya duyurulmuş olduğunu teyit etmeniz gerekir. Çalışma arkadaşınızın doğru söylediğinden ve trampa yapmanın güvenli olduğundan emin olmak için bir endüstri web sitesi veya gazete gibi kamuya açık bir kaynağı kontrol edin. Trampadan önce her zaman bilgileri [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile teyit edebilirsiniz.

NE YAPMAM GEREKİYOR?

- İçeriden Bilgi Ticareti Uyum Politikamızı okuduğunuzdan ve anladığınızdan emin olun.
- Kesinlikle şirketimiz veya başka bir halka açık şirket hakkında aldığınız içeriden bilgilere dayalı olarak trampa yapmayın.
- Trampa yapabilmeleri için içeriden bilgi hakkında aileniz ve arkadaşlarınız gibi başkalarına kesinlikle tüyo vermeyin.
- İçeriden bilgi ticaretinin ciddi para cezalarına ve işe son verilmesi gibi disiplin cezalarına yol açabileceğini unutmayın.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

[İÇERİDEN BİLGİ TİCARETİ
UYUM POLİTİKASI](#)

[Endişeniz mi var?](#)



BAŞKALARINA SAYGI GÖSTERİYORUZ

Herkesin kendisini güvende, değerli ve bağlı hissettiği bir ortam yaratmak için çaba gösteriyoruz. Başkalarına bize nasıl davranılması istiyorsak o şekilde davranıyoruz ve herkesin itibar ve saygı görme hakkına sahip olduğunu düşünüyoruz.

BU BÖLÜMDE:

- » Taciz ve Ayrımcılık
- » İşyerinde Şiddet
- » Sağlık ve Güvenlik
- » İnsan Hakları



TACİZ VE AYRIMCILIK

Ekibimizin her üyesine katkıları için müteşekkirimiz ve herkese itibar ve saygı görmeyi hak ettiğini düşünüyoruz. Çalışma yerinde her birimiz değer gördüğümüzü hissederek hepimiz motive olabilir ve elimizden gelenin en iyisini yapabiliriz.

İlişkilerimize özen gösteriyoruz ve tehditkar, zorba veya taciz edici davranışları önliyoruz. Çalışanların taciz edilme veya ayrımcılığa uğrama korkusu olmadan işlerini yapabildiği pozitif bir ortam yaratmaya çalışıyoruz ve her birimiz tacizin ne anlama geldiğini bilmekle sorumluyuz böylece tacizi gördüğümüz an rapor edebiliriz. Taciz çalışanın işini yapmasını engelleyen çirkin bir davranıştır. Taciz cinsel tacizi veya kişisel özelliklere yapılan göndermeleri içerebilir, örnekler şu şekildedir:

SÖZLÜ

- » Aşağılayıcı veya alçaltıcı şakalar
- » Irka dayalı hakaretler
- » Tehditler
- » İsim takma
- » Kaba nükteler

FİZİKSEL

- » İtme veya dürtme
- » Başkasının sırtını sıvazlama
- » İstenmeyen cinsel flörtleşmeler

GÖRSEL

- » Rahatsız edici karikatürler
- » Rahatsız edici e-postalar
- » Grafik çizimler veya resimler
- » Rahatsız edici veya taciz edici bakışlar veya davranışlar

Bir yöneticiyseniz ve listelenen davranışlardan birini veya benzer şekilde uygun olmayan başka bir davranış fark ettiyseniz bunu derhal bildirmeniz gerekir. Ya yerel İnsan Kaynakları temsilcinizi bilgilendirin veya [Bildirme](#) bölümündeki kaynakları kullanın.

Kendiniz taciz edici bir davranışa maruz kalırsanız veya maruz kalana birini öğrenirseniz durumu [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklar aracılığıyla bildirin. Lütfen iyi niyetle bu tür davranışları bildiren çalışanlara karşı misillemeye kesinlikle müsamaha göstermediğimize dikkat edin.

Olası taciz durumlarını ele alırken şirket içinde bildirime ek olarak veya bunun yerine konuyu öz düzenleyici organizasyonlar veya devlet düzenleme daireleri ile görüşmenizin yasak olmadığına dikkat edin.

S&C

S: Çalışma arkadaşlarımdan biri cinsel içerikli fıkralar anlatıp duruyor. Benden başka kimse umursamıyor gibi görünüyor ve herkesin benim espri anlayışım olmadığını düşünmesini istemiyorum. Ne yapmalıyım?

C: Konuyu çalışma arkadaşınla konuşabileceğinizi düşünüyorsanız kendisine anlattığı fıkraların rahatsız edici söylemeniz gerekir. Konuyu kendisiyle konuşamayacağınızı düşünüyorsanız ve bu tür fıkralar anlatmaya devam ediyorsa durumu yöneticiinize veya Kurallarımızın [Bildirme](#) bölümündeki başka bir kaynağa bildirmeniz gerekir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Herkese saygı ve itibar gösterin ve ekibimizin tüm üyelerini katılımları için takdir edin.
- Her bireyin kişisel inançlarına, kültürlerine ve değerlerine saygı gösterin. Farklı geçmişleri, sosyal çevreleri ve bakış açılarını dinleyin ve bunlara saygı gösterin.
- Kesinlikle kimseye ırkı, rengi, etnik kökeni, ulusal kökeni, dini, cinsiyeti, cinsel yönelimi, cinsel kimliği, yaşı, fiziksel veya zihinsel becerileri, askerlik durumu, askerlik yükümlülüğü, medeni hali veya yasalarca korunan diğer kategorilere dayalı olarak farklı şekilde davranmayın.
- Göz korkutucu, müstehcen veya ayırım gözetken bir şeye erişmeyin, bunu depolamayın veya aktarmayın.
- Her tür taciz edici, zorba ve istismar edici davranış biçimlerinden arındırılmış bir çalışma yeri yaratmaya çalışın.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

[Endişeniz mi var?](#)



İŞYERİNDE ŞİDDET

Kendimizi güvenlik kültürünü desteklemeye ve işletmelerimizdeki herkesin güvenliğini sağlamaya adanmış. Yani işyerinde şiddet konusunda sıfır tolerans gösteriyoruz. Politikamız yalnızca çalışanlarımız için değil işletmelerimizdeki herkes için geçerli.

Tehdit edici veya göz korkutucu davranışları bildirmemiz önemlidir, böylece kendi kişisel güvenliğimiz veya ailemizin, arkadaşlarımızın ve mal varlığımızın güvenliği konusunda herhangi bir korku olmadan tamamen işlerimize odaklanabiliriz.

İşyerinde Şiddeti Tanımlama

Aşağıdakiler dahil olmak üzere tehdit edici veya göz korkutucu davranışları izleyin ve bunları bildirin:

- » tehditler veya fiziksel zarar verici eylemler
- » şirket malına veya iş arkadaşının malına verilen kasıtlı zarar
- » taciz edici veya tehdit edici notlar, telefon görüşmeleri, yazışmalar, e-postalar veya sosyal medya gönderileri
- » taciz.

NOT ALIN:



Güvenli işyeri. İşletmelerimize yetkisiz girişi önleyin. Ziyaretçileri ana girişe yönlendirin ve doğru hedefe kadar kendilerine eşlik edin. Herhangi bir güvenlik veya emniyet riskini fark ederseniz hemen yöneticinizi bilgilendirin.

Silahlar. Yürürlükte olan yasalar uyarınca şirket tesislerinde iken, şirket faaliyetlerini yürütürken veya şirket etkinliklerine katılırken izin alınmış olsa dahi yanımızda silah bulundurmanız, silah taşımanız, satmanız veya kullanmanız-park alanında bir araçta silah bulundurmamak veya taşımak dahil-yasaktır. Nelerin yasaklı silah olduğu hakkında sorularınız varsa yerel İnsan Kaynakları temsilcinizle iletişime geçin.



S&C



- S:** Bir çalışma arkadaşımız işyerinde sinirlendiğinde sağa sola küçük nesneler atıyor. Bunu yaparak herhangi bir şeye zarar vermedi. Bir şey söylemem gerekiyor mu?
- C:** Evet. Henüz bir şeye zarar vermemiş olsa da davranışı tahrip edici ve güvensiz bir çalışma alanına neden olabilir. Yöneticinizle veya yerel İnsan Kaynakları Departmanınızla iletişime geçmelisiniz.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- İşyerinde şiddet hakkındaki tüm politikaları öğrenin ve takip edin.
- Tehdit edici veya göz korkutucu davranışları izleyin ve bunları bildirin:



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:
DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN



SAĞLIK VE GÜVENLİK

İşyerinde yaralanmanın veya hastalanmanın çalışma arkadaşınızın, müşterinizin veya ziyaretçinizin yaşamına zarar verebileceğine dikkat edin. Bizim için en önemli şey sağlık ve güvenlidir dolayısıyla hepimiz evimize, sevdiklerimize güvenli bir şekilde dönebilir ve çalışma yerindeki ve toplumdaki diğer insanları güvende tutabiliriz.

Sağlık ve güvenliği yalnızca bir kişinin veya departmanın görevi olarak değil bir takım çalışması olarak kabul ediyoruz. Birlikte çalışıyor, sağduyulu davranıyor, yasaları takip ediyor, sağlık ve güvenlik standartlarına riayet ediyor ve güvenli olmayan durumları bildiriyoruz.

Sağlık ve Güvenlik Risklerini Tanımlama

Bir sağlık veya güvenlik riski gördüğümüzde hepimiz bunu bildirmekle sorumluyuz. Şunlara dikkat edin:

- » gerekmesine rağmen kişisel koruyucu donanımları kullanmayan bir kişi
- » gerekli güvenlik eğitiminin herhangi bir bölümünü atlayan bir kişi
- » işi kestirmeden yapan veya bir güvenlik gerekliliğini göz ardı eden bir kişi
- » eğitimini almamış olduğu bir işi üstlenen bir kişi
- » şüpheli tehlikeler veya güvensiz çalışma koşulları
- » yaralanmalar (veya ucuz atlatılan kazalar), kırılmış ekipmanlar veya mal hasarı
- » şüpheli madde kullanımı veya şiddet içerikli eylemler veya tehditler
- » kazalar, çevre kirliliği veya şüpheli kirlilik riskleri
- » ürünlerimizin güvenliğini olumsuz yönde etkileyebilecek herhangi bir şey.

Bu kapsamlı bir liste değildir, dolayısıyla tetikte olun, sağduyunuzu kullanın ve güvensiz durumları yöneticinize bildirin.

NOT ALIN:



Uyuşturucu ve alkol. Yasadışı ilaçlar ve alkol etkisi altında çalışmak güvenlik tehlikelerine neden olabilir ve güvenilirliğinizi ve karar verme becerinizi etkileyebilir, bu nedenle bu maddelerin etkisi altında çalışmaya müsamaha göstermiyoruz.

Sağlık durumu. Sağlığınız açısından işinizi güvenli bir şekilde gerçekleştirmenizi etkileyebilecek bir duruma sahipseniz bu konuyu yöneticiniz veya İnsan Kaynakları Departmanı ile görüşmeniz en iyi çözüm olabilir. Güvenliğiniz en büyük önceliğimizde ve sizin ve çevrenizdekilerin sağlığını ve güvenliğini tehlikeye atmayacak projelere ve alanlara atandığınızdan emin olmak istiyoruz.



S: Çalışma arkadaşım zaman kazandıracak bir işlemi uygulamamı istedi fakat bu işyerinde bir güvenlik riskine neden olabilir. Ne yapmalıyım?

C: İşlemi yapmayın. Hiçbir zaman zamandan veya paradan tasarruf etmek için çalışma arkadaşlarımızın veya diğer insanların güvenliğini tehlikeye atmayız. Çalışma arkadaşınız kararınızı açıklayın ardından konuyu yöneticinize veya Kurallarımızın **Bildirme** bölümündeki diğer kaynaklara bildirin.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Sağlığı, güvenliği ve emniyeti desteklemek için tasarlanmış politikaları öğrenin ve bunlara riayet edin.
- Tüm eğitim gerekliliklerini tamamlayın ve yalnızca eğitimini aldığınız işi yapın.
- Yaralanmalar, mal hasarı veya şiddet içerikli eylemler veya tehditleri bildirin.
- Kazaları, tehlikeleri, yaralanmaları, hastalıkları, mal hasarını ve şüpheli kimyasal madde bulaşmalarını bildirin.
- Çalışma arkadaşlarınızı koruyun ve mümkün surette bir güvenlik kültürünü destekleyin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

[Endişeniz mi var?](#)



İNSAN HAKLARI

İnsanlar ve dünyamız üzerinde pozitif etkiye sahip olduğumuzu düşünüyoruz, dolayısıyla kendimiz ve iş ortaklarımız için yüksek standartlar belirliyoruz. Çalışanlarımızdan ve iş ortaklarımızdan insan haklarına gereken saygıyı göstermelerini ve çalışma koşulları ve güvenlik ile ilgili olanlar dahil olmak üzere yürürlükte olan politikalara, yasalara ve düzenlemelere riayet etmelerini bekliyoruz.

İnsan Hakları Suistimallerini Tanımlama

Hiçbir zaman bilerek yürürlükte olan istihdam yasalarını veya şunları içeren insan hakları suistimallerine iştirak eden bireylerle veya şirketler iş yapmıyoruz:

- » zorla çalıştırma
- » insan kaçakçılığı veya kölelik
- » fiziksel cezalandırma
- » eşit davranmama
- » adil olmayan ücretler
- » yasadışı çocuk işçi çalıştırma
- » yasadışı ayrımcılık
- » güvensiz çalışma koşulları.

Değerlerimize, politikalarımıza veya yasalara karşı bir faaliyetle iştirak eden bir çalışan, iş ortağı veya başka bir üçüncü şahıstan şüphelenirseniz durumu [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan birini kullanarak bildirin.

Savaş Mineralleri

Savaş mineralleri savaş ve insan hakları ihlallerinin finansmanı ile bağlantılı ülkelerde çıkarılan belirli türdeki minerallerdir. Sorumlu bir tüzel kişilik olmayı ve insan hakları suistimallerine karşı durmayı taahhüt ediyoruz. Savaş minerali kullanımının ifşasını gerektiren yasaları takip ediyoruz ve iş yaptığımız herkesi benzer standartları benimsemeleri için teşvik ediyoruz.



S: Ortaklık kurmayı düşündüğümüz bir üçüncü şahsın şüpheli iş uygulamaları ile iştirak etmekle ünlü olduğunu duydum fakat seçim sürecine ben katılmadım. Bir şey söylemem gerekiyor mu?

C: Evet. Politikalarımıza veya değerlerimize karşı olan veya şirketimizi olumsuz şekilde etkileyebilecek bir faaliyetli öğrendiğiniz anda bunu bildirin. Karar sürecine dahil olan çalışma arkadaşlarınıza öğrendiklerinizi bildirin.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- İnsan haklarını koruyun. Gönülsüz veya zorla çalıştırma, yasadışı çocuk işçi çalıştırma, insan kaçakçılığı ve insan hakları suistimalleri ile iştirak eden silahlı grupların finansmanı dahil olmak üzere tüm kölelik biçimlerine karşı durun.
- Şirketimiz veya tedarik zinciri içinde yasadışı amaçlarla herhangi bir kişinin işe alınması, barındırılması veya taşınması eylemlerine müsamaha göstermeyin.
- Üçüncü şahısların yasalara, politikalarımıza ve herkese itibar ve saygı gösterme taahhüdümüze riayet ettiklerinden emin olmak için üçüncü şahıslarla ilişkilerimizi izleyin.
- İnsan hakları suistimallerine kesinlikle suç ortağı olmayın. Herhangi bir suistimal görürseniz veya şüphelenirseniz bunu bildirin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

[TEDARİKÇİ AHLAK KURALLARI](#)

[GLOBAL SAVAŞ
MİNERALLERİ POLİTİKASI](#)



YARATICILIĞI DESTEKLİYORUZ

Çalışanların fikirlerine değer verildiğini, düşüncelerine itimat edildiğini ve saygı gösterildiğini hissettiği bir yaratıcılık kültürünü destekliyoruz. Olaylara birden fazla yönden bakmak, yeni fikirler oluşturmak ve oluşturduğlarımızı korumak için birlikte çalışıyoruz.

BU BÖLÜMDE:

- » Gizli Şirket Bilgileri
- » Siber Güvenlik
- » Şirket Varlıklarının Kullanımı
- » Fikri Mülkiyet



GİZLİ ŞİRKET BİLGİLERİ

Gizli şirket bilgilerinin değerini ve bunları koruma sorumluluğumuzu anlıyoruz. Gizliliğin korunması bilgilerin kötüye kullanılmasını önler ve markamızı korumamıza ve güven, güvenilirlik ve sadakati sürdürmemize yardımcı olur.

Gizli bilgileri uygun şekilde depoluyoruz ve ister bize isterse de müşteriler ve tedarikçiler gibi iş yaptığımız üçüncü şahıslara ait olsun gizli bilgileri güvenli bir şekilde saklıyoruz. Gizli bilgileri, işini yapmak için bu bilgiye ihtiyacı olmayan kişilerle kesinlikle paylaşmıyoruz.

Şirketimize veya bir üçüncü şahsa ait gizli bilgilerle karşılaşırsanız bu bilgiyi uygun yetki olmadan paylaşmayın.

Gizlilik politikalarımızın sizi şirket içi onay olsun ya da olmasın herhangi bir öz düzenleyici organizasyon veya devlet veya federal düzenleyici makam ile iletişim kurmanızı veya işbirliği yapmanızı yasaklamadığını unutmayın.

Gizli Bilgileri Tanımlama

Gizli bilgiler rakipler kamu tarafından bilinmeyen, rakipler tarafından kullanılabilecek veya ifşa edilmesi halinde şirketimize veya müşterilerimize zarar verebilecek bilgilerdir. Şunları içerebilir:

- » maliyet ve kar marjları gibi finansal bilgiler
- » istihdam verileri ve maaş ve ücret verileri gibi insan kaynakları bilgileri
- » yöntemler ve standart işletme prosedürleri gibi imalat bilgileri
- » müşteri bilgileri ve sözleşme şartları gibi satış / pazarlama bilgileri
- » planlı iktisaplar ve elden çıkarmalar gibi stratejik bilgiler
- » tedarikçi listeleri ve kalite verileri gibi tedarikçi bilgileri
- » tasarımlar ve prototipler gibi teknik bilgiler.



S: Gizli şirket bilgileri içeren bir şirket içi e-posta aldım. Bu bilgiyi şirketimiz dışından görme yetkisi olmayan biriyle paylaşamayacağımı biliyorum fakat bunu bir çalışma arkadaşım ile paylaşabilir miyim?

C: Gizli şirket bilgilerini yalnızca görme yetkisi olan ve görevlerinin bir parçası olarak bilgiyi öğrenmesi gereken çalışanlarla paylaşmalısınız.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Tüm şirket bilgilerini kamu dağıtımı için onaylanmaması halinde gizli ve korunması gerekiyor olarak kabul edin.
- Yalnızca işinizi yapmak için ihtiyaç duyduğunuz gizli bilgilere erişin.
- İfşa etmeme sözleşmelerine riayet edin ve başkalarına ait gizli bilgileri herhangi bir üçüncü şahısla paylaşmayın.
- Müşterilerimize, tüketicilerimize, tedarikçilerimize veya diğer iş ortaklarımıza ait gizli bilgileri yeterli ölçüde koruyun.
- Gizli bilgileri başkalarının duyabileceği kamuya açık alanlarda tartışmaktan kaçının.
- Gizli bilgileri kesinlikle kişisel e-posta adresinize göndermeyin.
- Şüpheli bir gizli, tescilli veya ticari sır bilgisi hırsızlığını veya suistimalini anında bildirin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI, GİZLİLİK VE BULUŞ DEVİR POLİTİKASI

[Endişeniz mi var?](#)



SİBER GÜVENLİK

Günlük işlerimizin büyük kısmı için önemli bir şirket varlığı olan verilerin kullanımına itimat ediyoruz dolayısıyla bunu güvende tutmak ve siber saldırılara karşı korumaya dikkat ediyoruz. Siber saldırılara karşı açıklar birçok farklı biçimde ortaya çıkabilse de verilerimizi güvende tutmak için atabileceğimiz en önemli adımlardan biri en büyük tehdit olan tamamen insan hatasını önlemek.

Biz, kullanıcılar olarak en önemli muhafızlarız. Ağlarımızın karşı karşıya kaldığı en yaygın kötü amaçlı tehditlere karşı tetikle kalma ve bunları durdurmak-veya en azından sınırlamak-için tasarlanmış en iyi uygulamaları uygulamakla sorumluyuz. Bu verilerimizin doğru şekilde korunduğundan, uygun şekilde mevcut olduğundan, yeterli şekilde kurtarılabildiğinden ve yetkisiz erişim, kullanım, imha, ifşa veya değişikliğe karşı korunduğundan emin olmamıza yardımcı olacaktır.

NOT ALIN:

Güçlü parolalar. Güçlü parolalar oluşturmak için şu ipuçlarını unutmayın: parolalar kullanın (bunları hatırlamak kolaydır ve bunlara saldırması zordur); farklı sistemler için farklı parolalar kullanın; bir parola yöneticisi kullanın; e-posta parolanızın özellikle güçlü olduğundan emin olun; mümkün olduğunda iki faktörlü kimlik doğrulamasını etkinleştirin ve güvenlik sorularına karşı hiçbir zaman gerçek cevaplar kullanmayın (örn. nerede doğdunuz, en sevdiğiniz renk, vb.).

Siber Saldırıları Tanımlama

Sistemik savunmalar ne kadar güçlü olursa olsun her birimiz tetikte olmalı ve örnekleri aşağıda verilmiş olan siber saldırıları önlemek için sağduyumuzu kullanmalıyız:

- » **kimlik hırsızlığı** – kullanıcılardan bir bağlantıya tıklamalarını ve kişisel verilerini girmelerini isteyen e-postalar
- » **kötü amaçlı yazılım** – verileri çalabilecek veya bilgisayardaki bazı şeyleri silebilecek kod (örn., Trojanlar, virüsler ve solucanlar)
- » **fidye yazılım** – fidye ödenmemesi halinde zararlı etkinlik tehdidinde bulunan kötü amaçlı yazılım (örn. kişisel verilerin yayınlanması)
- » **parola saldırıları** – bir kullanıcının parolasını kırarak sistemlerimize erişme girişimleri
- » **hizmet engelleme (DoS) saldırıları** – bir ağa artık çalışamaz hale gelene kadar çok fazla veri veya trafik gönderme girişimleri
- » **ortadaki adam (MITM) saldırıları** – birinin kişisel bilgilerini almak için çevrimiçi bilgi alışverişinde başkalarını taklit etme girişimleri
- » **istemsiz indirmeler** – kötü amaçlı yazılımların siteyi ziyaret eden herkese bulaşacak şekilde bir web sitesine indirilmesi
- » **zararlı reklamlar** – etkilenen bir reklama tıkladığınızda bilgisayara zarar veren reklamlar
- » **sahte güvenlik yazılımı** – kendisini bir sistemi güvenli tutmak için yasal ve gerekli bir güvenlik yazılımı gibi tanıtan kötü amaçlı yazılım.



S&C

S: IT departmanımızın kısa süre önce anti-virüs koruması yüklediğini biliyorum. Gönderenin kim olduğundan yüzde 100 emin olmasam da hesabıma gelen bir e-postadaki bir bağlantıya tıklamam uygun olur mu?

C: Hayır. E-posta ekleri ve bağlantıları konusunda tetikle olmalısınız. Anti-virüs koruması olsa bile cihazlar çevrimiçi saldırılara karşı her zaman güvende değildir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?

- ACCO Brands ve diğer yasal organizasyonların sizden hiçbir zaman parolanızı istemeyeceğini unutmayın. Parolanızı herhangi bir web sitesi veya başka biriyle paylaşmamalısınız.
- Bilinmeyen göndericilerden gelen bağlantıları tıklamadan veya ekleri indirmekten kaçının. Şüpheli bir kimlik hırsızlığı e-postası alırsanız bunu [Siber Güvenlik](#) bölümüne bildirin. Herhangi bir bağlantıya veya eke tıkladıysanız bunu derhal [Hizmet Masası](#)'na bildirin.
- Sağduyunuzu kullanın ve bir çevrimiçi reklam veya teklif gerçek olamayacak kadar iyi görünüyorsa muhtemelen gerçek değildir.
- Fidye yazılım bulaşması durumunda fidye talepleri için ödeme yapmadığımıza dikkat edin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

[Endişeniz mi var?](#)



ŞİRKET VARLIKLARININ KULLANIMI

Şirket varlıklarının sorumlu şekilde ve israfa ve suistimale karşı korunmuş bir biçimde kullanılmasının başarımızın için büyük önem taşıdığını düşünüyoruz. Şirket varlıklarının-şirketimizin faaliyetlerini yürütmek için sahip olduğu veya kullandığı her şeyin-korunması gelir akışı üretmemize, pazar değerimizi artırmamıza ve rekabet avantajını sürdürmemize yardımcı olur.

Şirket varlıklarına erişebilen çalışanlarımızdan, yüklenicilerimizden, geçici işçilerimizden ve diğer üçüncü şahıslardan bu varlıkları korumalarını ve bunları kendi kullanım amaçları doğrultusunda ve politikalarımıza uygun şekilde kullanmalarını bekliyoruz. Her birimiz mülklerimizi, sistemlerimizi ve bilgilerimizi dikkatli bir şekilde ele almak için kendi payımıza düşene yapmalı ve zarar, hırsızlık, kayıp, israf ve uygunsuz kullanımı önlemek için gerekli tedbirleri almalıyız.

Şirket Varlıklarını Tanımlama

Şirket varlıkları fiziksel malları, elektronik sistemleri ve yazışmaları içerebilir. Örnekler şunları içerir:

- » Binalar ve mobilyalar
- » İş planları ve mühendislik fikirleri
- » Veriler
- » Veritabanları ve müşteri listeleri
- » E-posta ve internet erişimi
- » Ekipman, envanter ve ofis malzemeleri
- » Donanım ve yazılım
- » Patentler ve telif hakları
- » Telefonlar ve bilgisayarlar
- » Ticari sırlar ve ticari markalar

NOT ALIN:



Bilgisayar ve mesajlaşma sistemleri. İş bilgisayarınızı veya mesajlaşma sistemlerinizi kullanırken her zaman sağduyunuzu kullanın. Sistemlerimizi kullanarak oluşturduğunuz, depoladığınız, indirdiğiniz, gönderdiğiniz veya aldığınız her şey şirketin malıdır ve yürürlükte olan yasalarca izin verildiği ölçüde gerektiğinde tarafımızca gözden geçirilebilir.

Seyahat. Seyahat ederken mobil cihazlarınızı, dizüstü bilgisayarlarınızı, flash belleklerinizi veya şirket bilgilerini içerebilecek diğer cihazları korumaya özellikle özen gösterin. Bu cihazların tümünün her zaman görüş alanınızda olduğundan veya güvenli bir şekilde saklandığından ve seyahat eden diğer kişilerin cihazlarından kolaylıkla ayırt edilebildiğinden emin olun (örn. eşsiz renkte bir kutu içerisinde veya parlak kalıcı olmayan bir etiketle işaretlenmiş halde). Ayrıca her zaman kamuya açık Wi-Fi ağlarına bağlanırken bir VPN kullanmanız, akıllı telefonları kamuya açık prizlerde şarj etmemeniz ve çevrenizde birileri varken (örn. uçakta veya kafede) cihazınızın ekranını görmelerini engellemeniz gerekir.



S&C



S: Çalışma arkadaşlarımdan biri boş bir odadan bir miktar zimba teli, flash bellekler ve başka malzemeleri evine götürdü. Bu konuyu kendisine açtığımda sorun olmadığını çünkü malzemelerin herhangi birine atanmadığını söyledi. Ne yapmalıyım?

C: Yöneticinizle veya İnsan Kaynakları Departmanınızla iletişime geçmelisiniz. Ofis malzemelerinin alınması ve diğer hırsızlık eylemleri Kurallarımızı ve politikalarımızı ihlal eder.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Hasarlı, güvensiz veya onarım gerektiren fiziksel malları veya ekipmanları bildirin.
- Herhangi bir şeyi izinsiz olarak vermeyin, ödünç vermeyin, satmayın, bağışlamayın veya hibe etmeyin. Şirketimize veya başkalarına ait malların izinsiz olarak alınması bir tür hırsızlıktır. Bir şey almanın uygun olup olmadığından emin değilseniz her zaman sorun.
- Dizüstü bilgisayarları ve mobil cihazları Kensington® kilitleri gibi ürünler kullanarak fiziksel ve elektronik olarak koruyun.
- Uzaklaşırken iş istasyonunuzu kilitleyin.
- Güçlü parolalar kullanın ve parolaları güvenli bir şekilde saklayın.
- Güvenlik yazılımını ve güncellemeleri talimatlara uygun olarak yükleyin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

[Endişeniz mi var?](#)



FİKRİ MÜLKİYET

Yaratıcı çalışmalarımız ve orijinal düşüncelerimiz şirketimize hepimizin koruması gereken bir rekabet avantajı kazandırır. Fikri mülkiyetin korunması başarılı olmak için ihtiyacımız olan kaynaklara sahip olmamızı sağlar.

Çalışanlarımıza fikri mülkiyeti yalnızca iş amaçlı olarak kullanacakları ve bunu şirketin onayı olmadan kesinlikle bir üçüncü şahsa ifşa etmeyecekleri konusunda güveniyoruz. Ayrıca başkalarının fikri mülkiyetine de saygı gösteriyoruz—patentleri, ticari markaları ve herhangi bir üçüncü şahsa ait diğer hakları ihlal etmemeye özen gösteriyoruz.

Fikri Mülkiyeti Tanımlama

Fikri mülkiyet bilgi tabanımızdır—bir ürün veya proses için markalarımız, yaratıcı çalışmalar ve orijinal fikirlerdir. Şunları içerebilir:

- » İş metodolojisi
- » Bilgisayar programları
- » Telif hakları
- » Tescilli bilgiler içeren belgeler
- » Know-how
- » Pazarlama sırları
- » Patentler
- » Tescilli rutinler
- » Sistemler
- » Ticari unvanlar
- » Ticari sırlar
- » Ticari markalar

S&C

S: Daha önce rakiplerimizden biri için çalışmış muhtemel bir çalışanla görüşme yaptım. Görüşme sırasında işe alınırsa rakip firmada çalıştığı sırada öğrendiği bazı pazarlama sırlarını bizimle paylaşmaktan memnuniyet duyacağını söyledi. Nasıl davranmam gerekir?

C: Şirketimizin fikri mülkiyetine saygı duyduğumuz gibi aynı zamanda diğer şirketlerin fikri mülkiyetine de saygı duyuyoruz. Başvuru sahibinin korunan bilgi olabilecek şeyi ifşa etme arzusu uygunsuz bir davranış. Bu durumu [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#)'na veya İnsan Kaynakları Departmanı'na bildirin.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Şirketimizin ve lisansörlerimizin fikri mülkiyetini ve korunan bilgilerini hırsızlık, sahtekarlık, kayıp ve yetkisiz kullanıma karşı koruyun.
- Araştırma ve geliştirme çalışmalarımızı müşteriler veya şirket dışında başka kişilerle görüşürken dikkatli olun. Hala üzerinde çalıştığımız potansiyel bir patent hakkındaki bilgileri paylaşırsanız patent haklarını kaybetme riskiyle karşı karşıya kalırız.
- İzin verilen fikri mülkiyet kullanımının politikalarımıza ve kılavuzlarımıza uygun olduğundan emin olun. Yetkisiz kullanım, kötüye kullanım veya şirket dışı kullanım standartlarımızı ve muhtemelen yasaları ihlal edeceğini unutmayın.
- İstihdamınız sırasında ve kapsamında oluşturulan tüm fikri mülkiyetlerin şirketimize ait olduğunu unutmayın.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

[FİKRİ MÜLKİYET HAKLARI, GİZLİLİK VE BULUŞ DEVİR POLİTİKASI](#)

[Endişeniz mi var?](#)



ÇEŞİTLİLİĞİ KUCAKLIYORUZ

Çeşitli markaların çeşitliliği nasıl şirketimize avantaj kazandırıyor? Çalışanlarımızın çeşitliliği de benzer şekilde bir rekabet avantajı sağlar. Çeşitlilik birbirimizden öğrenmemize ve birlikte harika bir iş yeri—saygıyı ve anlayışı destekleyen bir iş yeri inşa etmemize olanak tanır.

BU BÖLÜMDE:

- » Çeşitlilik ve Dahil Etme
- » ACCO Brands Adına Konuşma
- » Sosyal Medya
- » Siyasi Faaliyetler ve Lobicilik





ÇEŞİTLİLİK VE DAHİL ETME

Çeşitlilik ve dahil etmenin sunduğu avantajların farkındayız. Her çalışanın şirketimize sunduğu benzersiz yeteneklerin, deneyimlerin ve bakış açılarının üzerinde yaşadığımız günden güne birbirine daha fazla bağlanan, globalleşen dünyaya daha iyi hizmet sunmamıza yardımcı olduğunu biliyoruz. Çeşitliliği birçok farklı biçimde destekliyoruz ve işlerimizin her yönünde fırsat eşitliğini ve adil muameleyi taahhüt ediyoruz. Çalışanlarımızın birçok farklı bakış açısını takdir ediyoruz. İş ile ilgili kararları yeteneklere dayalı olarak alıyoruz ve iyi niyetle ayrımcı bir davranış bildirenlere karşı misillemeye müsamaha göstermiyoruz.

Korunan Kategorileri Tanımlama

Çeşitli ve dahil edilen bir iş gücünü sürdürmek için kimseye şunları içeren yasalarca korunan özelliklerine dayalı olarak ayrımcılık yapmıyoruz:

- » Yaş
- » Vatandaşlık durumu
- » Renk
- » Engellilik
- » Cinsiyet
- » Cinsel kimlik
- » Medeni hal
- » Tıbbi durum
- » Ulusal köken
- » Hamilelik
- » Irk
- » Din
- » Cinsel yönelim
- » Askerlik durumu

S&C

S: Yeni açılmış bir pozisyon için iş ilanı hazırlıyorum. İlanda seçilen başvuru sahiplerinin “genç ve dinamik” olması gerektiği zira “uzun süre ayakta kalacakları ve 15 ila 20 kg arasında yük kaldıracakları” belirtiliyor. İlanın dilini değiştirmeli miyim?

C: Evet. Kullanılan dil yaşa dayalı bir tercih içeriyor ve bu birçok yaşlı fakat nitelikli başvuru sahibinin başvurmamasına neden olacaktır. “Genç ve dinamik” ifadesini çıkarın, böylece her yaştan başvuru sahibini başvurmaya teşvik edersiniz.

NE YAPMAM GEREKİYOR?

- Farklı bakış açılarını dinleyin ve bunlara saygı gösterin.
- Sözcüklerinizin veya eylemlerinizin başkalarını nasıl etkileyebileceğini düşünün.
- Hiçbir zaman korunan bir kategoriye dayalı olarak işe alma, işten çıkarma, ödeme yapma, iş ataması, promosyon veya geçici işten çıkarma gibi istihdamla ilgili kararlar almayın.
- Adil olmadığını veya saygısız olduğunu düşündüğünüz davranışları bildirin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

ACCO BRANDS ADINA KONUŞMA

Şirketimiz hakkında ilettiğimiz her şeyin itibarımız, çalışma arkadaşlarımız ve markalarımız üzerinde etkisi olabileceğini biliyoruz. Birçok ürünümüz olsa ve sayısız pazarda faaliyet göstersek de tek bir net mesaj vermeye çalışıyoruz.

Şirketimiz hakkındaki bilgilerin tutarlı ve doğru olduğundan emin olmak istiyoruz, işte bu nedenle yalnızca belirli kişiler adımıza konuşma yetkisine sahip. Atanmış bir konuşmacı değilsek şirketimiz adına konuşmuyoruz, daha ziyade soruları uygun şirket kaynağına yönlendiriyoruz.

NOT ALIN:



Kamuyu ilgilendiren konular. Çalışanların kamuyu ilgilendiren konularda kamuya açıklama yapma ve istihdam şartları ve koşulları ile ilgili korunmuş ve düzenlenmiş etkinliklere katılma haklarını koruyan yasalara riayet ediyoruz. Kurallarımızdaki veya politikalarımızdaki hiçbir şey yasal haklarınızı etkilemek veya sınırlandırmak için tasarlanmamış olup bu şekilde yorumlanmamalıdır.

S&C

S: Bir gazeteci işimle bağlantılı bir yorum almak için beni aradı. Sorusunun yanıtını biliyorum. Öğrenmek istediğini kendisine söyleyebilir miyim?

C: Hayır. Öncesinde yetkilendirilmediyseniz veya onay almadıysanız gazetecilerden gelen sorulara yanıt vermemeniz gerekir. Yanıtınız hakkında sorularınız varsa Kurumsal İletişim Ekibi ile iletişime geçmeniz gerekir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Medyadan gelen tüm bilgi taleplerini Kurumsal İletişim Ekibi'ne yönlendirin.
- Şirketimizin gizli bilgilerini kesinlikle sosyal medyada veya herhangi bir tür web sitesinde paylaşmayın.
- Şirketimiz adına bir konuşma mülakatına katılmak veya bir makale yayınlamak için davet edilerseniz öncesinde onay alın.
- Yayınladıklarınıza dikkat edin. Bir şeyi işyerinde paylaşmak istemiyorsanız internette de paylaşmayın.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

KURUMSAL İLETİŞİM POLİTİKASI

[Endişeniz mi var?](#)



SOSYAL MEDYA

Sosyal medyanın ilişkiler kurmak ve fikir alışverişi yapmak için harika bir yol sunduğunu düşünüyoruz ve dürüst ve doğru çevrimiçi iletişimi destekliyoruz. Sosyal medyayı kullanma hakkınıza saygı gösteriyoruz fakat işle ilgili konularda gönderi yaparken şirketimizle ilişkiniz konusunda şeffaf olmanız gerekir. Çevrimiçi iletişim sırasında sağduyunuzu kullanacağınız ve dürüst ve etik olacağınız konusunda size güveniyoruz.

Sosyal medyayı değerlerimiz, politikalarımız ve yasalarla tutarlı bir şekilde kullanın. Yayınladığınız her şeyden sizin sorumlu olduğunuzu ve siber zorbalık ve sosyal medyanın çalışma arkadaşlarının gözünü korkutmak, onları taciz etmek veya onlara karşı ayrımcılık yapmak için kullanımı konusunda sıfır tolerans gösterdiğimizize dikkat edin.

NOT ALIN:



Kamuyu ilgilendiren konular. Çalışanların kamuyu ilgilendiren konularda kamuya açıklama yapma ve istihdam şartları ve koşulları ile ilgili korunmuş ve düzenlenmiş etkinliklere katılma haklarını koruyan yasalara riayet ediyoruz. Kurallarımızdaki veya politikalarımızdaki hiçbir şey yasal haklarınızı etkilemek veya sınırlandırmak için tasarlanmamış olup bu şekilde yorumlanmamalıdır.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Şirket, ürünleri veya markaları hakkında çevrimiçi bir gönderi gönderirken her zaman şirketle ilişkinizi açıklayın ve gönderileri kişisel ve yalnızca size ait olarak etiketleyin. Bunun doğru şekilde nasıl yapılacağından emin değilseniz lütfen [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) veya Kurumsal İletişim Ekibi ile iletişime geçin.
- Gizli ticari bilgileri sosyal medya üzerinden paylaşmayın. Mahiyeti mali, işletmeye özel veya hukuki olan bilgileri veya müşterilerimiz veya tedarikçilerimizle ilgili diğer bilgileri ifşa etmemeliyiz.
- Yayınladıklarınızdan kişisel olarak sorumlu olduğunuzu unutmayın. Irka dayalı hakaretler, kişisel aşağılamalar, müstehcenlik kullanmayın veya ACCO Brands işyerinde kabul edilmeyecek tutumlar sergilemeyin.
- Telif haklarına saygı gösterin. Size ait olmayan içerikleri göndermeyin. Başkasına ait bir çalışmayı gönderirken lütfen ilk önce sahibi ile görüşün.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:
[İTERNET GÖNDERİLERİ POLİTİKASI](#)

SİYASİ FAALİYETLER VE LOBİCİLİK

Siyasal sürece katılmanın iyi bir vatandaş olmanın bir parçası olduğunu düşünüyoruz. Toplumda daha üretken üyeler haline gelmemize ve topluluklarımızı daha iyi hale getirmeye etkin bir biçimde katılmamıza yardımcı olur.

Çalışanlarımızın siyasal sürece katılma haklarına saygı duysak ve ekibimizde bulunabilecek çeşitli siyasi görüşleri takdir etsek de siyasi katılım ACCO Brands'te işten ayrı tutulmalı ve yasalar ve şirket politikaları ile tutarlı olmalıdır.

NOT ALIN:



Bağışlar ve hediyeler. Siyasi bağış ve hediye katılımı dahil olmak üzere siyasi faaliyetlere iştirak etme izniniz vardır fakat şirketimiz bu tür giderleri tazmin etmemektedir. İlgilendiğiniz nedenleri, adayları veya kampanyaları takip etmek için kendi kaynaklarınızı kullanın. Ayrıca karşılığında işle ilgili bir fayda elde etmek umuduyla devlet memurlarına ve siyasetçilere hediyeler vermek veya ödemeler yapmak yasaktır. Diğer bir deyişle, rüşvet vermiyoruz—çalışanlarımızın rüşvetle ilgili yürürlükte olan tüm yasaları, politikaları ve düzenlemeleri takip etmesini bekliyoruz.

S&C



S: Bir yerel haber istasyonu tarafından bir siyasi kampanya kapsamında yapmakta olduğum çalışmalar hakkında görüşmek üzere davet edildim. İstasyon adımı, mesleğimi ve çalışma yerimi vererek beni tanıtmak istiyor. Bu durum uygun mu?

C: Uygun olabilir. Onay almak için önce Kurumsal İletişim Ekibi ile iletişime geçin ve ardından onaylanması halinde katılımınızın politikalara uygun olduğundan emin olun. İfade ettiğiniz fikirlerinizin kendinize ait olduğunu net bir şekilde belirtin.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Yöneticiniz tarafından öncesine onaylanmadığı takdirde siyasi faaliyetlerle iştirak etmek için zaman, para, e-posta, telefon sistemleri, personel veya tesisler gibi şirket kaynaklarını kesinlikle kullanmayın.
- Herhangi bir siyasi faaliyette öncesinde onay almadan şirket adını kullanmayın ve siyasi fikirlerinizi dile getirirken kendi adınıza konuştuğunuzu net bir dille ifade edin.
- Siyasi faaliyetlere katılımınızın yasal olduğundan ve şirket üzerinde istenmeyen bir etkiye neden olmadığından emin olun.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:
DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

[Endişeniz mi var?](#)



TOPLULUĞU DESTEKLİYORUZ

Kurumsal sorumluluğumuz işletmelerimizin sınırlarının ötesine uzanmaktadır–yaşadığımız ve çalıştığımız toplumlarla iletişim esnasında şirket adına sorumlu bir şekilde davranırız.

BU BÖLÜMDE:

- » Yolsuzlukla ve Rüşvetle Mücadele
- » Ticari Uyum
- » Kara Para Aklama
- » Ürün Güvenliği
- » Toplumsal Katılım ve Kurumsal Sorumluluk
- » Çevreyi Koruma



YOLSUZLUKLA VE RÜŞVETLE MÜCADELE

Paydaşlarımız, çalışanlarımız, iş ortaklarımız, müşterilerimiz ve iş yaptığımız yerler dahil olmak üzere topluluğumuzun bir bütün olarak iyileştirilmesi için işleri bütünlük içinde gerçekleştiriyoruz. İşleri doğru şekilde yapmayı ve şirketimizin hiçbir yerinde yolsuzluk eylemlerine kesinlikle müsamaha göstermemeyi taahhüt ediyoruz. Yolsuzluk rüşvet ödemek veya almak gibi kişisel kazanç amaçlı olarak gücü kötüye kullanmayı içerir. Rüşvetçilik yerel yönetimlere zarar verebilir, adil olmayan rekabet koşulları yaratabilir ve topluluklara zarar verebilir. Ayrıca şirketimize ve itibarına zarar verebilir.

Müşterilerimizin sadakatini rüşvetler veya bahşişler sayesinde değil ürünlerimiz ve çalışanlarımız sayesinde kazanıyoruz. Tüm dünyada faaliyet gösteren bir şirket olarak birçok farklı rüşvetle mücadele yasasına tabiyiz. Bu yasaların ihlal edilmesinin hem sizin hem de şirketimiz için ciddi olabilir. Hepimiz faaliyet gösterdiğimiz her yerde rüşvetle mücadele yasalarına riayet etmekle ve uygunsuz bir durumu işaret edebilecek herhangi bir faaliyete kesinlikle katılmamakla sorumluyuz.

Rüşvetleri Tanımlama

Genel olarak rüşvetle mücadele yasaları iş almak veya işi devam ettirmek veya bir iş kararını uygun olmayan şekilde etkilemek için değerli bir şey teklif edilmesini, verilmesini, vaat edilmesini veya alınmasını yasaklar. Rüşvetler nakitle sınırlı değildir—rüşvet değerli herhangi bir şey olabilir. Örnekler şunları içerir:

- » Hediyeler
- » Eğlence
- » Yemekler

- » İndirimler
- » İyilikler
- » İşler veya stajyerlikler
- » Nakit veya nakit eşdeğerleri (hediye kartları gibi)
- » Bağışlar veya siyasi katkılar

Rüşvet ve kabul edilebilir bir iş yemeği arasındaki fark her zaman net değildir. Rüşvet görüntüsünü önlemek için [Hediyeler, Eğlence ve Ağırlama](#) kılavuzlarımızı takip etmeniz ve [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçmeniz gerekir.

NOT ALIN:



Devlet memurları. Devlet memuru olarak kabul edilebilecek kişilerle çalışırken genellikle daha sıkı kurallar geçerlidir. “Devlet memuru” teriminin geniş anlamli bir terim olduğunu ve yalnızca seçilmiş memurlar değil aynı zamanda devlet dairelerinin ve devlet tarafından denetlenen şirketlerin veya devlet okulları gibi kuruluşların çalışanlarını da kapsadığını unutmayın. Bir kişinin “devlet memuru” olup olmadığını bilmek genellikle güçtür dolayısıyla [devletle](#) potansiyel olarak bağlantısı olabilecek biriyle dahi çalışırken dikkatli olun.

Üçüncü şahıslar. Adımıza iş yapan üçüncü şahısların eylemlerinden sorumlu tutulabiliriz. Bu nedenle durum tespiti gerçekleştiriyoruz ve yalnızca değerlerimizi paylaşan tanınmış üçüncü şahısları seçiyoruz. Üçüncü şahıslarla çalışırken net beklentiler belirlediğinizden emin olun ve standartlarımızı karşılamaya ve yasalara riayet etmeye devam ettiklerinden emin olmak için faaliyetlerini yakından izleyin.

Kurallarımızın [Üçüncü Şahıs İlişkileri](#) bölümünde belirtilen kırmızı etiketlere dikkat edin.

Kolaylaştırma veya “rüşvet” ödemeleri. Kolaylaştırma veya “rüşvet” ödemeleri izin başvurularının işlenmesi veya lisansların verilmesi gibi rutin devlet işlemlerini hızlandırmak veya bunların “icabına bakılmasını” sağlamak için alt seviyedeki devlet memurlarına yapılır. Tutara bakılmaksızın bu ödemeler politikalarımız ve birçok ülkenin yasaları uyarınca yasaktır.

Kayıt tutma. Doğru defterlerin ve kayıtların tutulması yolsuzluğu fark etmemize ve önlememize yardımcı olur. İşlemleri her zaman doğru bir biçimde, zamanında ve [politikalarımız ve iş kayıtlarımıza](#) uygun bir şekilde kaydedin.



BİLİYOR MUYDUNUZ?

Tüm dünyada faaliyet gösteren bir şirket olduğumuz için işletmemizin global çapta tabi olduğu ABD Yabancı Yolsuzluk Uygulamaları Yasası (U.S. Foreign Corrupt Practices Act) (FCPA), İngiltere Rüşvet Yasası (U.K. Bribery Act) (UKBA), Brezilya Temiz Topluluklar Yasası (Brazilian Clean Companies Act) (CCA) ve Kanada Yabancı Devlet Memurları Yolsuzluk Yasası (Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act) (CFPOA) gibi birçok farklı yolsuzlukla ve rüşvetle mücadele yasasının bulunduğunu anlamak önemlidir. Bu yasalar yalnızca yürürlüğe kondukları ülkelerde değil faaliyet gösterdiğimiz tüm ülkelerde geçerli olabilir. İşletmemiz için geçerli olan tüm yasalara uyumu desteklemek için tasarlanmış politikalarımızı ve prosedürlerimizi her zaman takip edin.



S: Bir distribütör bazı müşterilerimiz için adımıza eğitim düzenledi. Eğitim distribütör için ödeme yapılan bir gezi ve büyük bir yemek içerdi. Bu bir sorun mu?

C: Evet. Birçok rüşvetle mücadele yasası yasal bir amacı olmaması halinde yemekleri veya seyahatleri yasaklamaktadır. Bu yasalar eğlence ve büyük yemekleri yasaklamaktadır. Bu etkinlikler için ödeme yapılması için bir talep aldıysanız ödeme yapmayı reddetmeniz ve durumu Kurallarımızın [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan birine bildirmeniz gerekir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Devlet memurları ile çalışırken dikkatli olun.
- Hediyelerin, eğlencelerin veya ağırlamaların makul ölçüde olduğundan emin olun.
- Şüpheli davranışları sorgulayın.
- Üçüncü şahısları yolsuzluk kırmızı bayrakları için yakından izleyin.
- Sorularınız için [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçin.
- Kurallarımızın, politikalarımızın veya yasaların ihlal edildiğinden şüpheleniyorsanız bunu bildirin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:

[RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI](#)

[ÜÇÜNCÜ ŞAHIS DURUM TESPİT PROSEDÜRLERİ](#)

[Endişeniz mi var?](#)



TİCARİ UYUM

Uluslararası çapta ticaret yapma becerimizin bir hak değil bir ayrıcalık olduğunun farkında olarak dünyanın her noktasına ürün ve bilgi ihraç ve ithal ediyoruz. Bu ayrıcalığı sürdürmek için faaliyet gösterdiğimiz ülkelerde yürürlükte olan tüm ticari denetim yasalarına, düzenlemelere, boykot yasalarına ve ticari yaptırımlara riayet etmemiz gerekiyor. Birden fazla ülkeye ait yasanın sınır ötesi işlemlerde de geçerli olabileceği durumların olduğu ve atılacak doğru adımları belirlemek için durum tespiti gerçekleştirme veya yardım isteme sorumluluğumuz olduğunu anlıyoruz.

Ayrıca her ithalat ve ihracat işlemi için menşei ülkeyi ve malların değerini doğru bir şekilde açıklama, sınıflandırma ve belgeleme ve ayrıca ticari yaptırımları ihlal edecek herhangi bir ticari faaliyette bulunmama sorumluluğumuz bulunmaktadır. Ekonomik bir yaptırım söz konusu olduğunda bu durum operasyonlarımız etkileyebilir, dolayısıyla belirli bir yabancı devlete veya şahsa ihracat yapmadan önce yardım almamız gerekir.

NOT ALIN:



Uluslararası düzenlemeler. Belirli bir işlem birden fazla ülkeye ait düzenlemelere, göreneklere ve uygulamalara tabi olabilir. Bir anlaşmazlık çıkarsa veya nasıl devam edeceğiniz hakkında emin değilseniz sorularınız için [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçtiğinizden emin olun.

Boykotlar. Birleşik Devletler hükümetinin desteklemediği boykotlara katılmıyoruz veya bunları desteklemiyoruz. Katılmak için bir talep aldıysanız veya yalnızca konu hakkındaki duruşunuz hakkında bir soru aldıysanız derhal [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçmeniz gerekir.

İthalatları ve ihracatları sınıflandırma. Uluslararası çapta faaliyet gösteriyorsanız ve ithalat veya ihracatı sınıflandırmanız gerekiyorsa bunu önceden ve menşei ülkeye, gideceği yere, son kullanıma ve son kullanıcıya dayalı olarak yaptığınızdan emin olun.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Faaliyet gösterdiğiniz ülkelerin yasalarını takip edin.
- Uluslararası işlemleri eksiksiz ve doğru bir biçimde belgeleyin.
- Ürünlerimizi ihraç etmeden veya tekrar ihraç etmeden önce gerekli lisansları edinin.
- Rehberlik için [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçerek işlemlerin kısıtlı veya yaptırıma tabi tutulmuş kişiler, kuruluşlar, bölgeler veya ülkeleri içermediğini doğrulayın.
- Belirli ülkelerde ekonomik yaptırımların, ambargoların ve yasaların ABD'dekilerden farklı olabileceğine dikkat edin. Rehberlik için [Hukuk ve Kurumsal Uyum Departmanı](#) ile iletişime geçin.
- Donanım, yazılım, teknoloji veya hizmetlerin ihracat sınıflandırmalarını gözden geçirin ve devam etmeden önce gerekli ihracat izinlerinin veya diğer yetkilerin bulunduğundan emin olun.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN: TİCARİ UYUM POLİTİKASI

KARA PARA AKLAMA

Yasadışı, yasalara aykırı veya ahlak dışı şekillerde para kazanan kişilere suçlarını saklaması için fırsat vererek suç teşkil eden faaliyetleri hiçbir zaman teşvik etmek istemeyiz. Kara para aklama suçlarının, teröristlerin ve başka kişilerin yasadışı faaliyetlerden elde edilen parayı yasal olarak göstermek amacıyla yasal şirketler üzerinden aktarmak için kullandığı bir süreçtir. Faaliyetlerimizi bu uygulamayı önleyen bir şekilde yürütmeyi taahhüt ediyoruz.

Faaliyet gösterdiğimiz ülkelerde kara para aklamayla mücadele, mali suçlar ve terörizmle mücadele yasalarına riayet ediyoruz. Sağduyumuzu kullanıyoruz, müşterilerimizi tanımak için çalışıyoruz ve özellikle işlem nakit ödemeler içeriyorsa üçüncü şahıslarla çalışırken özel dikkat gösteriyoruz.

Şüpheli İşlemleri Tanımlama

Kara para aklamanın önlenmesi için anahtarlarda biri şüpheli işlemleri tanımlayabilmektir. Örnekler şunları içerir:

- » nakit ödeme girişimleri
- » ödemenin yapıldığı ülkeden başka bir ülkeye nakliye talepleri
- » kayıt tutma gerekliliklerini önleme girişimleri
- » işlemler taraf olmayan kişiler veya şirketler tarafından yapılan ödemeler
- » müşterinin işlem şablonunda şüpheli değişiklikler.



S: İlgisiz görünen bir üçüncü şahıs kısa bir süre önce uzun süreli distribütörlerimizden biri adına ödeme yapmaya başladı. Distribütörü yanlış yaptığı için suçlamak istemiyorum fakat ödemeler konusunda endişeliyim. Ne yapmalıyım?

C: Ayrıntılar için distribütörle iletişime geçin. Aldığınız yanıtlar mantıklı veya tatmin edici değilse durumu [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan birine bildirin.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Potansiyel kara para aklama ve diğer suçlar için tetikte olun.
- Müşterilerin ürünlerimizi ve hizmetlerimizi nasıl kullandığını bilin.
- Her işlemin arkasında kimin olduğunu bilin ve yalnızca yasal ticari faaliyetlerle iştigal eden itibar sahibi şirketlerle iş yapın.
- Şüpheli faaliyetleri bildirerek faaliyetlerimizin suç amaçlı olarak kullanılmasını önlemek için tedbir alın.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN: DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

[Endişeniz mi var?](#)



ÜRÜN GÜVENLİĞİ

Ürünlerimizi müşterilerimizi düşünerek üretiyor, dağıtıyor, ithal ediyor ve satıyoruz ve her zaman güvenliğinizi önceliğimiz olarak görmeyi taahhüt ediyoruz. Ürün güvenliğine verdiğimiz önem ürünlerimizi her gün kullananların korunmasına yardımcı oluyor; tüketicilerin markalarımıza güvenmesi ve itimat etmesinin sebebi bu.

Yürürlükte olan tüm standartlara, kurallara, yasalara, düzenlemelere ve müşteri gerekliliklerine uygun ürün gereklilikleri belirledik. Her birimiz her ürünün ömür döngüsü boyunca bu gereklilikleri karşılamakla sorumluyuz. Ayrıca üstün performansı ve güvenilirliği sağlamak ve ürün kullanımı ile ilişkili istenmeyen, beklenmedik veya uygun olmayan sonuçları bildirmek için çaba göstermeliyiz.



S: Geniş çapta saygı gören bir tedarikçi ile çalışıyoruz. Bu şirketin itibarı nedeniyle temsilcisi şirketin bizim sıkı ürün güvenliği inceleme sürecimize tabi tutulmaması gerektiğini ve zamandan tasarruf açısından normal prosedürlerimizi atlamamız gerektiğini düşünüyor. Nasıl yanıt vermeliyim?

C: Zaman, rahatlık veya başka nedenler için hiçbir zaman güvenlikten ödün vermiyoruz. Temsilciye politikalarımızı ve prosedürlerimizi açıklayın ve yüksek standartları sürdürebilmemiz için bunların takip edilmesi konusunda ısrar edin. Temsilci hala ısrar ediyorsa durumu Kurallarımızın [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan bir aracılığıyla bildirmeniz gerekiyor.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- İşinizle bağlantılı ürün güvenliği gerekliliklerini bilin ve bunlara riayet edin. Yeni düzenlemeler için tetikte olun ve gereken tüm sertifikaları alın.
- Seçilen tüm satıcıların güvenlik ve ürün test gerekliliklerimizi karşıladığından emin olun.
- İster bir eğitim alırken ister bir fabrikadaki güvenliği izlerken veya yalnızca doğru sorular sorarken ürün güvenliğini desteklemek için rolünüzde mümkün olan her şeyi yapın.
- Her ürün ömür döngüsü içinde riski azaltma fırsatlarını tanımlayın ve arayın.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:
[KURUMSAL ÜRÜN UYUM POLİTİKASI](#)

TOPLUMSAL KATILIM VE KURUMSAL SORUMLULUK

Yaşadığımız ve çalıştığımız topluluklara yatırım yapmayı taahhüt ediyoruz. Çeşitli topluluk organizasyonlarını ve etkinliklerini yerel ve global çapta desteklemek için bağışlar topluyoruz ve gönüllü çalışmalara katılıyoruz.

Kültürel, sağlık, refah ve çalışanlarımızın ilgi gösterdiği diğer konuları destekleyen programlara dünya çapında milyonlarca dolar yardım ve aynı bağışlarda bulunduk. Yalnızca şirket performansımızı değil aynı zamanda sosyal etkimizi de yönetmekle sorumlu olduğumuzun farkındayız.



S: Yerel bir bağış kurumunun aktif bir üyesiyim ve işyerinde bağış toplamak istiyorum. Bu uygun mu?

C: Belki. İşyerinde bağış toplamadan önce izin almak ve ilgili tüm şirket politikalarına uyulduğundan emin olmak için yerel İnsan Kaynakları Departmanınız ile iletişime geçmeniz gerekir.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- İş dışında bağış etkinliklerine gönüllü olarak katılmayı seçerseniz katılımınızın bizim için yaptığınız işi etkilemeyeceğinden emin olun.
- İzin almadığınız sürece şirket zamanını veya kaynaklarını kesinlikle bağış etkinlikleri için kullanmayın.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:
[DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN](#)

[Endişeniz mi var?](#)





ÇEVREYİ KORUMA

Yalnızca çalışanlarımız için güvenli bir işyeri sunmaya çalışmıyor aynı zamanda çevresel olarak sorumlu bir şekilde iş yapmaya çalışıyoruz. Çevre taahhüdümüzün bir parçası olarak ürünlerimizi ve proseslerimizi bir yandan müşterilerimizin ihtiyaçlarını karşılarken diğer yandan karbon ayak izini azaltacak şekilde tasarlamaya özen gösteriyoruz.

Yürürlükte olan yasalara uygun ve operasyonlarımızın çevresel etkisini azaltan çevre standartları belirledik. Her birimiz bu standartlara sadık kalmakla ve sadık kalan tedarikçileri seçmekle sorumluyuz. Tedarikçilerimizin yanı sıra çevre sorumluluğunun dünya standartlarında ürünler üretmenin ayrılmaz bir parçası olduğunun fark edilmesi zorunludur.

Çevresel Etkiyi Azaltma Yollarını Tanımlama

Doğal kaynakların korunmasına yardımcı olan bazı faaliyetlere katılıyoruz, örneğin:

- » Su kaynaklarının korunması
- » Atıkların azaltılması
- » Enerjinin korunması
- » Ambalajların azaltılması
- » Sorumlu şekilde kaynak kullanımı



S: Kısa bir süre önce depolama konteynırlarımızdan birinde çevreye zarar verebilecek sıvıların sızmasına neden olabilecek bir tasarım hatası olduğunu öğrendim. Ne yapmalıyım?

C: Durumu bildirmelisiniz. Çevre üzerinde olumsuz etkiye sahip olabilecek bir uygulamayı öğrendiğiniz anda yöneticinizle iletişime geçin veya [Bildirme](#) bölümündeki diğer kaynaklardan birini kullanın.

NE YAPMAM GEREKİYOR?



- Tüm atık ürünlerin, tehlikeli malzemelerin ve diğer benzeri maddelerin politikalarımız ve yürürlükte olan yasalar ve düzenlemeler uyarınca depolandığından, taşındığından ve imha edildiğinden emin olun.
- Atık ürünlerin güvensiz şekilde taşınması halinde durumu derhal yöneticinize bildirin.
- Doğal kaynakları korumak için ileriye dönük olun ve sürdürülebilirliği destekleyin.



POLİTİKALARIMIZI İNCELEYİN:
DAHA FAZLA BİLGİ İÇİN YEREL İNSAN KAYNAKLARI DEPARTMANI İLE İLETİŞİME GEÇİN

MySafeWorkplace Referans Kılavuzu

MySafeWorkplace, şüphelendiğiniz uygunsuz hareketleri rapor etmeniz için tasarlanmış telefon ve internet tabanlı bir sistemdir. Bu sistem günün 24 saati erişilebilirdir ve yasalarca izin verilen ölçüde endişelerinizi isimsiz olarak paylaşmanıza imkan tanır. Bazı ülkeler MySafeWorkplace sistemi üzerinden rapor edilebilecek konuları sınırlandırmıştır; ilgili konunun MySafeWorkplace sisteminde listelenmemiş olduğunu görürseniz endişelerinizi [Bildirme](#) bölümünde verilen diğer kaynaklardan birini kullanarak bildirebilirsiniz.

mysafeworkplace.com adresini ziyaret ederek veya şu ücretsiz telefon numarasını arayarak erişin:

Avustralya	0011 800 1777 9999	Japonya	001 800 1777 9999
Avusturya	* Aşağıya Bakınız	Malezya	00 800 1777 9999
Belçika	00 800 1777 9999	Meksika	001 866 376 0139
Brezilya	0021 800 1777 9999	Hollanda	00 800 1777 9999
Kanada	800 461 9330	Yeni Zelanda	00 800 1777 9999
Şili	1230 020 3559	Norveç	00 800 1777 9999
Çin	00 400-120-3062 veya 00 800 1777 9999	Polonya	00 800 111 3819
Çek Cumhuriyeti	800 701 383	Portekiz	00 800 1777 9999
Danimarka	00 800 1777 9999	Romanya	* Aşağıya bkz.
Finlandiya	990 800 1777 9999	Rusya	8 800 100 9615
Fransa	00 800 1777 9999	Singapur	001 800 1777 9999
Almanya	00 800 1777 9999	İspanya	00 800 1777 9999
Yunanistan	00800 1809 202 5606	İsveç	00 800 1777 9999
Hong Kong	001 800 1777 9999	İsviçre	00 800 1777 9999
Macaristan	00 800 1777 9999	Tayvan	00 800 1777 9999
İrlanda	00 800 1777 9999	Türkiye	00 800 113 0803
İtalya	00 800 1777 9999	Birleşik Krallık	00 800 1777 9999
		ABD	1 800 461 9330

* Bu ülke için uluslararası ücretsiz bir telefon numarası olmadığına dikkat edin. MySafeWorkplace'e erişmek için 1 720 514 4400 numaralı telefona karşı ödemeli arama / ödemeli arama yapabilirsiniz. Operatör desteği gerekebilir ve yerel ücretler geçerli olabilir.

[Endişeniz mi var?](#)



DİZİN

Bu dizin Kurallarımızdaki çeşitli konuları bulmanızı sağlayacaktır. Burada listelenmeyen bir konu hakkında sorularınız varsa lütfen [Bildirme](#) bölümündeki kaynaklardan biriyle iletişime geçin.

ABD Yabancı Yolsuzluk Uygulamaları Yasası (FCPA)

Adil Rekabet

Antitröst Yasası

Ayrımcılık

Ayrıca bkz.

[İnsan Hakları](#)

Birleşik Krallık Rüşvet Yasası (UKBA)

Brezilya Temiz Şirketler Yasası (CCA)

Cinsel Taciz

Devletle Çalışma

Ayrıca bkz.

[Yolsuzlukla ve Rüşvetle Mücadele](#)

Genel Kabul Görmüş Muhasebecilik İlkeleri (GAAP)

Hediyeler, Eğlence ve Ağırlama

Ayrıca bkz.

[Yolsuzlukla ve Rüşvetle Mücadele](#)

İnsan Hakları

Ayrıca bkz.

[Taciz ve Ayrımcılık](#)

Kanada Yabancı Kamu Memurları Yolsuzluk Yasası (CFPOA)

Muhbir Korumaları

Ayrıca bkz.

[Bildirme](#)

[Gizli Şirket Bilgileri](#)

[Misilleme Yapmama](#)

[Taciz ve Ayrımcılık](#)

Rekabet Yasası

Taciz

Tekelciliği Önleme Yasası

Ticari Uygulamalar Yasası

Üçüncü Şahıs İlişkileri

Ayrıca bkz.

[Yolsuzlukla ve Rüşvetle Mücadele](#)

Uluslararası Finansal Raporlama Standartları (IFRS)

Yaptırımlar

Yolsuzlukla ve Rüşvetle Mücadele

Ayrıca bkz.

[Devletle Çalışma](#)

[Doğru Kayıt Tutma ve Finansal Raporlama](#)

[Hediyeler, Eğlence ve Ağırlama](#)

[Üçüncü Şahıs İlişkileri](#)

POLİTİKA BAĞLANTILARI

Bu sayfada listelenen öğeler bir web sayfasının bağlantılarıdır. Politikayı ziyaret etmek için öğeye tıklayın.

[Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası](#)

[Kurumsal İletişim Politikası](#)

[Kurumsal Ürün Uyum Politikası](#)

[Global Savaş Mineralleri Politikası](#)

[Global Seyahat ve Çalışan Gider Politikası](#)

[İçeriden Bilgi Ticareti Uyum Politikası](#)

[Fikri Mülkiyet Hakları, Gizlilik ve Buluş](#)

[Devir Politikası](#)

[İnternet Gönderileri Politikası](#)

[Kayıt Tutma Politikası](#)

[Tedarikçi Ahlak Kuralları](#)

[Üçüncü Şahıs Durum Tespit Prosedürleri](#)

[Ticari Uyum Politikası](#)



KAPANIŞ DÜŞÜNCELERİ

Dünyanın en ikonik, geniş çapta tanınmış ve oturmuş akademik, tüketici ve ticari ürünlerinden bazılarının yuvası olsak da başarımızın gerçek anahtarının çalışanlarımız olduğunu biliyoruz.

Size güveniyoruz. Yeteneklerinize, gayretinize ve genel olarak pozitif tutumunuza güveniyoruz. Bizi harika yapan sizsiniz. Yaptığınız her şeyde etik, dürüstlük ve bütünlüğü destekleyerek kültürümüze sadık kalmamıza yardımcı olun.

Kurallarımızı bilin ve takip edin ve bir şeylerin doğru olmadığını hissettiğinizde veya düşündüğünüzde her zaman bunu bildirin. Bunu yaparak değerlerimizi, vizyonumuzu ve liderlik vaadimizi güçlendirecek ve paydaşlarımıza, müşterilerimize ve tüketicilerimize istisnai bir değer teslim etmeye devam etmemize yardımcı olacaksınız.

Harika İnsanlar Tarafından Yaratılan Büyük Markalar Topluluğu olarak kalmamamıza yardımcı olduğunuz için hepinize teşekkür ederiz.

