KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

Abdioğulları Plastik ve Ambalaj Sanayi A.Ş.

Kurumsal İletişim Müdürlüğü

1. AMAÇ

Bu Politika; Abdioğulları **Plastik ve Ambalaj Sanayi** A.Ş. kamuoyunu ilgilendiren gelişmelere ilişkin bilgilerin; doğru, tutarlı, zamanında, şeffaf ve kurumsal kimlikle uyumlu biçimde kamuoyu, medya, hissedarlar, çalışanlar ve diğer paydaşlarla paylaşılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Politika ile; kurumsal itibarın korunması ve güçlendirilmesi, paydaş güveninin tesisi, iletişimde tek ses ve tutarlılık ilkesinin sağlanması, kriz durumlarında hızlı ve etkili tepki verilmesi ve kurumsal yönetim standartlarına tam uyum sağlanması hedeflenmektedir.

2. KAPSAM

Bu Politika;

- ✓ Kurumun basın ve medya ile ilişkilerini,
- ✓ Kurumsal internet sitesi, sosyal medya hesapları ve dijital iletişim kanallarını,
- ✓ Basın bültenleri ve resmî açıklamaları,
- ✓ Reklam, tanıtım, sponsorluk ve marka iletişimi faaliyetlerini,
- ✓ Kriz iletişimi süreçlerini,
- ✓ Çalışan iletişimi ve iç iletişim ile kamuoyu bilgilendirmesi arasındaki koordinasyonu,
- ✓ Paydaş ve toplum ilişkileri faaliyetlerini

kapsar. Politika, Kurumsal İletişim Müdürlüğü personeli ile kurum adına kamuoyuna açıklama yapma yetkisi bulunan tüm birim ve yöneticileri bağlar.

3. DAYANAK

- ✓ Bu Politika aşağıdaki mevzuat, standart ve kurumsal düzenlemeler esas alınarak hazırlanmıştır:
  - 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
  - 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve ikincil mevzuatı,
  - Kriz İletişimi Planı
  - Şirket Esas Sözleşmesi ve İç Yönergeleri,

Bu Politika, yukarıdaki mevzuat ile çelişmesi hâlinde ilgili emredici mevzuat hükümleri esas alınır.

4. TANIMLAR

Terim	Tanım
Kurum	Abdioğulları Plastik ve Ambalaj Sanayi A.Ş.
Paydaş	Kurumun faaliyetlerinden etkilenen çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar, kamu kurumları, medya ve toplum
Üst Yönetim	Yönetim Kurulu ve Genel Müdür
Resmi Sözcü	Kurum adına kamuoyuna açıklama yapmaya Yönetim Kurulu veya Genel Müdür tarafından yazılı olarak yetkilendirilmiş kişi(ler)
Kriz İletişimi	Kurumun itibarını, faaliyetlerini veya paydaş güvenini olumsuz etkileyebilecek adli, idari, operasyonel veya sektörel durumlarda yürütülen planlı iletişim süreci
Tek Ses İlkesi	Kurum adına yapılan tüm açıklamaların tutarlı, koordineli ve yetkilendirilmiş kişi/birimler aracılığıyla yapılması ilkesi

5. TEMEL İLKELER

5.1. Şeffaflık

Kurum, gizlilik gerektiren ticari, hukuki veya kişisel veri niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, kamunun ve paydaşların menfaatine olan faaliyetlerine ilişkin bilgileri kamuoyuyla açık biçimde paylaşır.

5.2. Doğruluk ve Güvenilirlik

Kamuoyuyla paylaşılan tüm bilgiler, ilgili birimlerden teyit edilmiş, doğrulanmış verilere dayanır. Spekülasyona veya teyit edilmemiş bilgiye yer verilmez.

5.3. Tutarlılık – Tek Ses İlkesi

Kurum adına yapılan açıklamalar, farklı kanal ve zamanlarda birbiriyle çelişmeyecek şekilde, merkezi koordinasyonla yürütülür.

5.4. Zamanlılık

Kamuoyunu yakından ilgilendiren gelişmelere ilişkin açıklamalar, gereksiz gecikmeye mahal vermeden, konunun hassasiyeti gözetilerek en kısa sürede yapılır.

5.5. Erişilebilirlik ve Anlaşılırlık

İletişim, hedef kitlenin anlayabileceği sade bir dille, gerektiğinde görsel ve çoklu kanal desteğiyle yürütülür; engelli bireylerin erişimine uygun içerik üretimine özen gösterilir.

5.6. Tarafsızlık ve Saygı

Kurum, açıklamalarında kişi, kurum veya gruplar arasında ayrımcılık yapmaz; eleştirilere yapıcı ve saygılı bir üslupla yaklaşır.

5.7. Gizlilik ve Veri Koruma

Kişisel veriler, ticari sırlar ve henüz kesinleşmemiş kurumsal kararlar, ilgili mevzuat çerçevesinde korunur; yetkisiz paylaşılmaz.

6. İLETİŞİM KANALLARI VE ARAÇLARI

Kamuoyu bilgilendirmesi aşağıdaki kanallar aracılığıyla yürütülür:

1.Kurumsal internet sitesi (TTK m. 1524 kapsamındaki zorunlu ilanlar, bilgi toplumu hizmetleri,) – Güncel duyurular, basın bültenleri, kurumsal raporlar

2.Sosyal medya hesapları (web sitesinde belirtilen)– Anlık duyurular, kurumsal içerik, paydaş etkileşimi

3.Basın bültenleri– Önem arz eden gelişmelerin medyaya duyurulması

4.Yıllık Faaliyet Raporları, Sürdürülebilirlik Raporları ve kurumsal yayınlar

5.Doğrudan paydaş bildirimleri

6.Doğrudan mail ve web formları

7. YETKİLENDİRME VE ONAY SÜRECİ

•Kurum adına kamuoyuna yönelik her türlü resmî açıklama Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür veya Kurumsal İletişim Müdürlüğü'nün yazılı onayı ile yapılır.

•Birim yöneticileri ve çalışanlar, kendi alanlarına ilişkin olsa dahi, Kurumsal İletişim Müdürlüğü'nün ve Genel Müdür'ün bilgisi ve yazılı onayı olmaksızın basına veya sosyal medyaya doğrudan açıklama yapamaz.

•Röportaj, panel, konferans gibi kurumu temsil eden kamuoyu önü konuşmalar öncesinde Kurumsal İletişim ile koordinasyon sağlanır ve konuşma içeriği önceden onaylanır.

•Yetkisiz açıklamalar kurumsal disiplin ve etik kuralları çerçevesinde değerlendirilir.

8. KRİZ İLETİŞİMİ

Kurumun itibarını, operasyonlarını veya paydaş güvenini etkileyebilecek olağandışı bir durumun ortaya çıkması hâlinde:

•Kriz Yönetim Ekibi derhal devreye girer ve durum değerlendirmesi yapılır,

•Doğrulanmış bilgiye dayanan resmi açıklama, mümkün olan en kısa sürede, tek ve yetkili ağızdan (Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür veya yazılı olarak görevlendirilen Resmi Sözcü) paylaşılır,

•Süreç boyunca kamuoyu, gelişmeler netleştikçe düzenli aralıklarla güncel bilgilerle bilgilendirilir,

•Spekülasyon ve dezenformasyona karşı proaktif izleme ve gerektiğinde Hukuk Birimi koordinasyonunda yasal yollara başvurma ile düzeltici açıklama mekanizması işletilir,

•Kriz sonrası değerlendirme raporu hazırlanarak öğrenilen dersler kurumsal hafızaya kaydedilir.

9. SOSYAL MEDYA VE DİJİTAL İLETİŞİM YÖNETİMİ

•Kurumsal sosyal medya hesapları yalnızca yetkilendirilmiş Kurumsal İletişim çalışanı tarafından yönetilir.

•Paylaşılan içerikler, kurumsal marka kimliği ve dil ve tarzına uygun olarak hazırlanır.

•Kullanıcı yorum ve geri bildirimleri makul süre içinde, kurumsal üslupla yanıtlanır; olumsuz geri bildirimler yapıcı bir yaklaşımla ele alınır.

•Dijital içerik paylaşımı öncesinde, kişisel veri, rekabet hukuku ve telif hakkı ihlali riskine karşı ön kontrol Hukuk Departmanı ile yapılır.

10. GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

•Bu Politika kapsamındaki tüm iletişim faaliyetlerinde 6698 sayılı KVKK hükümlerine, Kişisel Verileri Koruma Kurulu kararlarına ve Şirket Kişisel Veri Politikası'na uyulur.

•Çalışan, müşteri veya üçüncü kişilere ait kişisel veriler, açık rıza veya yasal dayanak olmaksızın kamuoyu ile paylaşılmaz.

•Ticari sır niteliğindeki bilgiler, teknik formüller/süreçler ve henüz kamuya açıklanmamış mali/stratejik kararlar korunur.

11. MEDYA İLİŞKİLERİ

•Kurum, medya kuruluşlarıyla ilişkilerini adil, şeffaf ve profesyonel bir temelde yürütür.

•Basın mensuplarının bilgi talepleri, Kurumsal İletişim Müdürlüğü üzerinden koordine edilerek mümkün olan en kısa sürede yanıtlanır.

•Yanlış veya eksik haberler tespit edildiğinde, gerekli görülmesi hâlinde düzeltme veya tekzip talebinde bulunulur.

12. GERİ BİLDİRİM VE PAYDAŞ İLETİŞİMİ

Kamuoyundan, medyadan ve paydaşlardan gelen görüş, öneri ve şikâyetler; resmi başvuru kanalları üzerinden kayıt altına alınır ve ilgili birimlerle koordineli biçimde yanıtlanır.

13. POLİTİKANIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ VE GÜNCELLENMESİ

Bu Politika; mevzuat değişiklikleri, kurumsal stratejideki güncellemeler, dijital iletişim ortamındaki gelişmeler ve en iyi uygulamalar doğrultusunda **yılda en az bir kez** Kurumsal İletişim Yöneticisi tarafından gözden geçirilir ve üst yönetimin onayına sunulur.

14. YÜRÜRLÜK

Bu Politika, üst yönetiminin onayı ile yürürlüğe girer ve kurumsal internet sitesinde yayımlanır.