

RÜŞVET ve YOLSUZLUKLA MÜCADELE ve İŞ ETİĞİ POLİTİKASI

AMAÇ

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının ("Politika") amacı ELEZ GIDA İş Etiği Kurallarında da yer alan rüşvet ve yolsuzluk karşıtı politikalarının ortaya konulmasıdır. Şirket olarak rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans politikasını benimsemekteyiz.

KAPSAM

Bu politika Yönetim Kurulu da dahil olmak üzere tüm şirket çalışanlarını, mal ve hizmet aldığımız firmaları ve çalışanlarını, tedarikçi, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere ELEZ GIDA adına görev yapan kişi ve kuruluşları (iş ortakları) kapsamakta olup şirketimiz Kurumsal Yönetim İlkeleri, Etik İlkeleri, Personel Yönetmeliği, İş Sözleşmesi, Alım Satım Yönetmeliği ve yasal düzenlemeleri ile İnsan Kaynakları uygulamalarının ayrılmaz bir parçasıdır.

TANIMLAR

Yolsuzluk, bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır. Rüşvet, ise bir kişinin, görevinin ifası ile ilgili bir işi yapması, yaptırmaması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması amacıyla doğrudan veya aracılardan vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesi; talep veya kabul edilmesi, bunlara aracılık edilmesi gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde kendisine veya bunu talep eden tarafa veya bu ilişki dolayısıyla bir başkasına çıkar sağlamasıdır. Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekil ve alanda gerçekleştirilebilir. Hediye, Bağışlar, Ağırlama Politikası, Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları, Ödemeleri kolaylaştırma örnek olarak sayılabilir.

GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası Yönetim Kurulu'nca onaylanmıştır. Politikanın uygulanması ve güncellenmesi Müdürler Kurulu tarafından yapılan görevlendirmelerle gerçekleştirilecektir. Buna göre;

- Kurumsal Yönetim Komitesi'nin etik, güvenilir, yasaya uygun ve kontrollü bir çalışma ortamı tesis edilmesi için Müdürler Kurulu'na tavsiyede bulunması,
- Üst düzey yönetimin Müdürler Kurulu'nun belirleyeceği esaslara uygun olarak risklerini değerlendirmeleri ve gerekli kontrol mekanizmalarını tesis etmeleri,
- Muhasebe kendi görev alanlarında ELEZ GIDA faaliyetlerinin güvenli ve yasal düzenlemelere uyumlu şekilde takibinin yapılması,
- Politikalara, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesi
- Şirketimizin bütün birimlerinin yöneticileri, potansiyel risklerin değerlendirilmesi,
- Çalışanların, dış hizmet alınan firmalar ve iş ortaklarının Politika esaslarına
- Uyumlarının sağlanması için kendi görev alanları çerçevesinde ilgili tedbirlerin alınmasından sorumludur.

RÜŞVET ve YOLSUZLUK

Şirket, her türlü rüşvet ve yolsuzluğa karşı olmakla birlikte ilgili yasa, düzenlemelere ve ilkelere uyum sağlamak konusunda kararlıdır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle kabul edilemez. Rüşvet ile şirket'ten hizmet almak isteyen ve hizmet talep eden üçüncü taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesi esastır.

YOLSUZLUK EYLEMLERİ İÇİN BAŞLICA RİSK ALANLARI

Şirketimizde, rüşvet ve yolsuzlukla mücadelenin etkin bir şekilde sağlanması amacıyla alınan tedbirler mevcut çalışanların pozisyonlarının hassasiyeti veya erişim düzeyleri gözetilerek belirlenmektedir.

a) Hediye: Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen bir üründür. Şirketçe üçüncü şahıslara verilen her türlü hediye alenen, iyi niyet çerçevesinde teklif edilmektedir. Hediye kabulü için de aynı şartlar geçerli olmakla birlikte ve bu koşullara uygun olarak personelin şahsına değil şirkete verilen maddi değeri yüksek olmayan, sembolik hediyelerin dışında kesinlikle hediye kabul edilmemektedir. Politikada belirtilen hususlara uyumlu olsa dahi çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara da sebebiyet verilmemesi açısından böyle durumlarda hediye teklif edilmemekte veya kabul edilmemektedir.

b) Bağış: Şirket faaliyetlerinin devamı ile ilgili veya şirket yararına olabilecek hizmet alımı ve verimi aşamasında herhangi bir kararın etkilenmesi için hiçbir özel şirket, devlet yetkilisine veya siyasi parti adayına kurumsal ya da kişisel bir ödeme yapılmaması, hediye verilmemesi, yardım veya bağışta bulunulmaması esastır. Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'ne ilişkin esaslar, Şirketimiz Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'nde düzenlenmiştir.

c) Ağırlama: Ticari ilişkileri geliştirmek ve normal ticari iletişim ağı kurma çalışmaları için üçüncü şahıslara ağırlama teklif edilebilir. Bu üçüncü şahıslar arasında müşteriler, danışmanlar, avukatlar, denetçiler ve Şirket ile arasında ticari ilişki bulunan diğer firmalar bulunabilir. Şirket tarafından sunulan ağırlama alenen, iyi niyet çerçevesinde koşulsuz teklif edilmektedir.

Politikada belirtilen hususlara uyumlu olsa dahi çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara sebebiyet vermemesi açısından böyle durumlarda ağırlama teklifleri sunulmamakta veya kabul edilmemektedir.

d) Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları: Destek hizmetleri de dâhil olmak üzere dış hizmet alınan firmaların ve iş ortaklarının, Politika esaslarına ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur. Rüşvet ve Yolsuzluğun Önlenmesi Politikası'na aykırı hareket eden kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır. Dış hizmet alınan firma ve iş ortaklarının seçiminde olağan teknik ölçütler dışında olumlu bir geçmişe sahip olmaları, Şirketimizin politikalarına ve etik ilkelerine eşdeğer politikalara sahip olmaları da gözetilir. Bununla birlikte, dış hizmet alımı sonucu gerçekleştirilecek ödemelerin meşru ve servisle orantılı olup olmadığı da kontrol edilir.

e) Ödemeleri Kolaylaştırma: Şirket, politika kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, rutin işlerini ya da süreci güvenceye almak ya da hızlandırmak amacıyla kolaylaştırma ödemeleri teklif etmelerine izin vermemektedir.

HATASIZ KAYIT TUTMA

Şirketin, muhasebe ve kayıt sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar yasal düzenlemeler, Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri ile düzenlenmiş olup, bu çerçevede üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi, herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde tahrifat yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmaması gerekmektedir.

EĞİTİM

Personelin söz konusu politikada yer alan ilkeleri benimsemesi ve bu esaslara uygun olarak çalışmalarını sürdürmesi amacıyla eğitimler düzenlenmektedir.

POLİTİKAYA AYKIRI DURUM ve DAVRANIŞLARIN BİLDİRİLMESİ

Şirket çalışanları veya Şirket adına hareket eden kimseler karşılaştıkları işlemlerde bu politika kurallarına aykırı hareket eden kişi ve kurumları veya bu kurallara aykırılık gösteren herhangi bir durumu derhal İnsan Kaynakları ve Teftiş Birimine Bildirim yaparak sonrasında yapılacak olan inceleme ve soruşturma esnasında da gizlilik kurallarına azami dikkat gösterilir ve öncelikli olarak bildiri yapan personelin zarar görmemesi esasına uygun hareket edilir.

POLİTİKAYA UYGUN HAREKET EDEN PERSONELİN DESTEKLENMESİ ve KORUNMASI

Şirket rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi ile ilgili kuralları işleten personele; bu kurallara uygun hareket etmesinden dolayı herhangi bir zarar görmeyeceğini, politikalara uygun hareket eden personeli her hal ve şart altında koruyacağını ve bu konuda Teftiş veya İnsan Kaynaklarına yapılan bildirimlerin gizli tutulacağını taahhüt eder.

YAPTIRIM

Rüşvet ve Yolsuzluk ile Mücadele politikasının ihlal edilmesi durumunda, olayın mahiyetine göre iş akdinin feshine kadar gidebilecek disiplin cezaları gündeme gelmektedir. Bu politikaya aykırı olan durumlarda, konu Teftiş Birimi tarafından incelenir ve mevzuata uygun olmayan davranışların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda gerekli yaptırımlar uygulanır.



DOKÜMAN NO : KD-02
YAYIN TARİHİ : 10.10.2022
REVİZYON NO : 01
REVİZYON TARİHİ : 14.11.2023
SAYFA NO : 1 / 1

HAZIRLAYAN
KALİTE DİREKTÖRÜ

ONAYLAYAN
MÜDÜRLER KURULU BAŞKANI