



TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş ve İştirakleri Davranış Kuralları

*Hepimiz, doğru olanı yaparak dünyayı daha iyi bir yer haline getirmeye
kendimizi adanmış durumdayız.*

İçindekiler

TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş'nin Yönetim Kurulunun davranış kurallarının önemine ilişkin beyanı-	3
“Her şey benimle başlar”	3
1. Giriş.....	4
1.1. Çalışanlara notlar.....	4
1.2. Değerlerimiz	4
2. İşyerinde doğruluğunuz.....	5
2.1. Yasal gereklilikler, yönetmelikler, dış ve iç standartlara uygunluk.....	5
2.2. Başkalarına karşı saygılı ve adil olun.....	6
2.3. Çıkar Çatışması	7
2.4. Şirket varlıklarına saygı gösterin.....	8
2.5. Hediye alma yasağı.....	9
2.6. Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamını koruyun	10
2.7. Sahteciliği önleme tedbirleri	10
2.8. TFI'ın rüşvet ve yolsuzluk önleme taahhüdü.....	10
3. İşyeri dışındaki iş ilişkileri.....	11
3.1. Üçüncü tarafların yönetimi.....	11
3.2. Hükümetle ilişkilerde sağduyulu davranın	11
3.3. Medyayla nasıl ilişki kurulması gerektiğini bilin	12
3.4. Piyasadaki adil rekabeti destekleyin.....	13
3.5. Siyasi faaliyetler ve katkılarla ilgili kısıtlamaları anlayın	14
4. Bilgilerin yönetimi.....	14
4.1. Gizli ve özel bilgilerimizin muhafazası	14
4.2. Kayıtların Tutulması ve Veri Güvenliği.....	15
4.3. Ürün ve hizmetlerle ilgili beyanlar.....	15
5. Raporlama yükümlülükleri	16
5.1. Raporlama Yükümlülükleriniz – ‘Doğru tercih yap ve düşündüğünü açıkça söyle!’	16
5.2. Başvuruların yönetimi	17
5.3. İhbar edenin korunması	17
5.4. Şikayetçinin gizliliği	18
5.5. Etik Davranış Kuralları ve İhbar Politikasının Kötüye Kullanımı	18

TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş'nin Yönetim Kurulunun davranış
kurallarının önemine ilişkin beyanı-
“Her şey benimle başlar”

Ocak 2018

Değerli Çalışanlarımız,

Etik davranış kuralları taahhüdümüzün yaptığımız her şeyle bütünleşmesinden memnunuz. En yüksek düzeyde etik davranış kurallarına bağlı kalmaya ve dünyayı daha iyi bir yer haline getirmeye devam etmeliyiz.

TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş.'ye (“TFI” veya “Şirket”) bir aile işi olarak başladık. 22 yıl önce kurulduğu tarihten bu yana sunulan ürünler, stratejiler ve hatta yapının değişmiş olmasına karşılık, temel ve etik değerlerimiz aynı kalmıştır. Bunları şirketin ilk günlerinde olduğu gibi aynen korumayı amaçlıyoruz. Bu nedenle, TFI ailesinin üyeleri olarak paylaştığımız hissedarlarımıza ve kamuoyuna ve aynı zamanda çalışma arkadaşlarımıza karşı etik ve yasal sorumluluklarımız, davranış kurallarında ana hatlarıyla belirtilmektedir. Sağlam muhakeme yeteneğimiz ve kişisel doğruluk ve dürüstlüğümüzün, eylemler ve kararlarımızda dikkate almamız gereken ana kılavuz olduğu unutulmamalıdır.

Her tür ihlal, Şirketimizin sürdürülebilirliğine zarar verip, ciddi sonuçlar doğurabilir. Bu tür ihlaller, değerli varlıklarımızdan biri olan itibarımızı zedeler ve yatırım yapma ve büyüme kapasitemizi engeller. Yönetim Kurulu, yöneticiler ve çalışanlar olarak hepimiz, bu belgede belirtilen ilkeleri yakından izlemek ve bunlara uygunluk sağlamakla yükümlüyük. Yanlış veya Kurallara aykırı bir şeyler fark ederseniz, konuyu bildirmekten sorumlusunuz. TFI Davranış Kuralları, yardım ve tavsiye bulabileceğiniz yerleri ve uygunlukla ilgili bir endişeyi bildirebileceğiniz kişileri size söyler.

Hepimiz, Şirketin Davranış Kurallarını bilmeli ve işletmemizin bütünlüğü için günlük faaliyetlerimizde bu Kuralları sıfır toleransla uygulamalıyız. Yönetim Kurulu, davranış kurallarını resmi olarak onaylamıştır ve uygulanmasını teşvik etmeye yönelik tüm girişimleri desteklemektedir.

Uygunluk çalışmalarımızda bizi desteklediğiniz için sizlere teşekkür ederiz.

Saygılarımızla,

Erhan Kurdoğlu

Başkan

Korhan Kurdoğlu

Başkan Yardımcısı

1. Giriş

1.1. Çalışanlara notlar

İşbu Davranış Kuralları (“**Kurallar**”), TFI ve iştiraklerindeki (toplu olarak “**Grup**”) işveren/işçi ilişkisi için bir kılavuz teşkil etmek üzere hazırlanmıştır. Bu Kurallarda, Grup politikaları, standartlar ve kılavuzlara (toplu olarak ‘**Grup Politikaları**’) atıflarda bulunmaktadır. Çoğu durumda, Grup Politikalarının sadece ana noktaları veya özeti bu Kurallarda sunulmuştur. Herhangi bir Grup Politikasının tam ve eksiksiz bir kopyası için, Amiriniz veya İnsan Kaynakları Bölümü veya şirketinizin Uyum Görevlisine başvurmalısınız. Şirketteki işinizin bir şartı olarak, bu Kurallarda belirtilen standartlar dahil, tüm Grup Politikalarını incelemek, bilmek ve bunlara uymaktan sorumlusunuz.

Her ne kadar işbu Kurallar ve politikalarımız karşılaşabileceğiniz çoğu durumu kapsıyor olsa da; hiç şüphesiz ayrı olarak ele alınması gereken bazı durumlarla karşılaşılacaktır. Bu gibi durumlarda, lütfen yol gösterici bilgiler için Amiriniz, Uyum Görevlisi veya İnsan Kaynakları Temsilcisine başvurun. Ayrıca ilgili Kuralları ihlal eden herhangi bir kişinin işine son verilme olasılığı dahil, disiplin cezasına çarptırılabilceğini de dikkate almalısınız. Bu Kurallara uymak sizin sorumluluğunuzdur.

S: Neden Davranış Kurallarına ihtiyacımız var?

C: Kurallar, bir işveren olarak TFI’ın çalışanlarından beklentilerini belirtir ve Grup genelinde geçerli olan iş davranışı standartlarını belirler.

“Hayaller, hep birlikte ortak hedefler ve değerlerle gerçekleştirilebilir. Hayallerimize ulaşmak için etik kurallardan ayrılan hiçbir kestirme yol kabul edilemez.”

S: Kurallar, TFI ve iştiraklerindeki herkes için geçerli mi?

C: Evet. Tüm çalışanlar ve TFI adına hareket eden diğer kişiler, buldukları yere ve işlerinin mahiyetine bakılmaksızın, Kurallara uymak zorundadır. Belirtilen standartlar, tüm fonksiyonlar ve iştirakler için eşit derecede bağlayıcıdır.

1.2. Değerlerimiz

TFI’da değerlerimiz ve amacımız, Kurallar aracılığıyla fiiliyata geçirilir. Müşterilerimiz ve hissedarlarımızla ve birbirimizle iletişim kurarken gösterdiğimiz davranışlar, nasıl algılandığımızı belirler. Ne yaptığımız önemlidir; fakat nasıl yaptığımız da en az onun kadar önemlidir. Verdiğimiz her karar ve attığımız her adım, ortak değerlerimizi ve kültürümüzü yansıtmalıdır. Bunlar, birlikte inandığımız şeyleri açıklar, içimizdeki cevheri yansıtır ve yaptığımız her şeyde bize yol gösterir. Değerlerimiz, her rol ve her işletme birimi için ve tüm lokasyonlarımız genelinde evrenseldir.

“Hayaller, öğrenilerek kazanılamaz; ama korkularımızdan dolayı kaybedilebilir.”
Ertuğrul Kurdoğlu (1932 – 2013)

Ana hedefimiz, dünyadaki en iyi Hızlı Servis Restoranı (“HSR”) işletmecisi olmaktır. Sınıfının en iyi çalışanları, sistemleri ve gerçek verilere dayalı yaklaşım içeren süreçlerle bunu başaracağız. En iyisinden azını asla kabul etmeyeceğiz.

- **Büyük Düşünmek**

Dünyadaki en iyi HSR işletmecisi olacağız. Sınıfının en iyi çalışanları, sistemleri ve gerçek verilere dayalı yaklaşım içeren süreçlerle bunu başaracağız. Dünyanın en iyisinden azını asla kabul etmeyeceğiz.

- **Açık Görüşlülük**

Yeni fikirlere ve insanlara daima açığız. Piyasada liderlik ettiğimiz alanlarda dahi yenilikler yapıyoruz. Çalışanlarımızdan en iyi şekilde yararlanabildiğimiz kapsamlı bir kültüre sahibiz.

- **Sahiplenme**

Ekip üyelerimiz, iş ortaklarımızdır. Unvanlar, roller ve fonksiyonlara bakılmaksızın, iş konularını sahiplenir ve sonuçlar üretiriz.

- **Meritokrasi**

Biz, bir üstün performans kültürüyüz. Çalışanları hedeflerine karşılık sundukları şeylere dayanarak değerlendiririz.

- **Şeffaflık**

Çalışma şeklimiz konusunda açık ve dürüstüz. Her zaman doğru olanı yapmaya çalışırız. Tüm paydaşlarımıza karşı şeffafız.

- **Teknoloji**

İş hedeflerimize ulaşmak için hırslı ve istekli teknoloji kullanıcılarıyız.

2. İşyerinde doğruluğunuz

2.1. Yasal gereklilikler, yönetmelikler, dış ve iç standartlara uygunluk

TFI ve iştiraklerinin ürünleri, hükümete bağlı ve diğer düzenleyici kurum ve kuruluşlar tarafından yakından denetime tabidir. TFI, sizden faaliyet gösterdiği ülkelerdeki tüm düzenleyici gerekliliklere uymanızı bekler. Görevinizi etkileyen yasa ve yönetmeliklerden haberdar olmalısınız. Emin değilseniz, müdürünüze sormalı veya şirketinizdeki Uyum Görevlisi ve Kalite Güvenliği Bölümleri veya diğer ilgili bölümlere başvurmalısınız.

TFI hisselerinin alım satımını yapacak olursanız, “içeriden öğrenilen bilgilerin ticareti” ile uğraşmamaya özen gösterin. İçeriden öğrenilen bilgilerin ticareti, şirket veya hisseleri hakkında “halka açıklanmamış maddi bilgiye” sahipken şirketin hisse senetleriyle ilgili işlemler yapmayı (örneğin, bir şirketin hisselerinin alımı veya satımı) ifade eder. Gizli bilginin “halka açıklanmamış maddi bilgi” olup olmadığını değerlendirirken, kendinize şu soruları sorun:

- Makul bir yatırımcı, bir şirketin hisselerini alıp satma veya elinde bulundurmaya karar verirken bu bilgiyi önemli olarak değerlendirir miydi? (bir başka ifadeyle, söz konusu bilgi hisselerin fiyatı üzerinde makul olarak kesin bir etki yaratır mıydı, bu etki pozitif mi, yoksa negatif mi olurdu)?
- Bilginin kamuya açıklanması halinde, bu durumun TFI hisselerinin fiyatını etkilemesi makul olarak beklenebilir miydi? Aynı zamanda halka açıklanmamış bilgilere dayanılarak TFI hisselerinin ticaretiyle uğraşmasını sağlamak üzere – ekip üyeleri, aile veya arkadaşlar dahil – herhangi bir kişiye bir “tüyo” vermek de yasaktır.

İçeriden bilgi ticaretiyle ilgili kanunlar, hisselerin ihraççısı hakkında halka açıklanmamış maddi bilgiye sahip olmanız durumunda, ilgili hisseleri satın almanızı, satmanızı, tavsiye etmenizi veya bu hisselerle ilişkin transferler yapmanızı yasaklar. Bu kanunlar aynı zamanda ilgili hisselerin alım satımıyla uğraşabilecek diğer kişilere de bu bilgileri açıklamanızı yasaklar. Bir içeriden bilgi ticareti ihlalinin sonuçları, hem sizin, hem de TFI için ciddi olabilir. İçeriden bilgi ticareti nedeniyle maddi zarara uğrayan yatırımcılar, içeriden bilgi sızdıran kişiye veya halka açıklanmamış bilgileri kötüye kullanan herhangi bir başka kişiye karşı yasal yollara başvurma hakkına sahiptir. Ayrıca ihlalde bulunduğu inandıkları herhangi bir kişiye karşı hukuki ve cezai şartların uygulanması yoluna da başvurabilirler. TFI, sizi ve Şirketi içeriden bilgi ticareti kanunlarına ilişkin ihlallerden doğabilecek ciddi sorumluluk ve cezalara karşı korumak için bu Davranış Kurallarını benimsemiştir.

TFI ile ilgili halka açıklanmamış maddi bilgileri, TFI ve iştiraklerinin meşru bir ticari amacına yönelik olarak ilgili bilgileri makul olarak bilmesi gereken kişiler haricinde, Grup içinde veya dışındaki diğer kişilere açıklamamalı veya yaymamalısınız. TFI hakkındaki bilgilerin, bu bilgilere sahipken ticari işlemler yapabilecek olan diğer kişilere yasadışı bir biçimde ifşası veya “tüyo” olarak verilmesi, bu bilgileri sızdıran kişiye karşı davalar açılmasına neden olabilir. TFI’nin yönetim kurulu üyeleri, müdürleri, çalışanları ve diğer yöneticileri, halka açıklanmamış tüm maddi bilgilerin gizliliğini koruyacak ve bu bilgileri doğrudan veya menkul kıymetlerin alım satımına yönelik bir tavsiye yoluyla dolaylı olarak herhangi bir kişiye aktarmayacaktır.

S: ‘Halka açıklanmamış maddi bilgi’nin ne anlama geldiğinden emin değilim. Böyle bir bilgiye sahip olduğumu nasıl anlarım?’

C: Genel olarak, kamuya açıklandığı takdirde şirketin hisselerinin fiyatını veya bir makul yatırımcının hisse satın alma veya satma kararını makul olarak etkilemesi beklenebilecek bilgiler, önemli maddi bilgilerdir. Maddi bilgiler, diğerlerinin yanı sıra, finansal sonuçlar, yönetici kadrodaki değişiklikler, hükümet soruşturmaları, önemli yeni kampanyalar, şirket devralmaları veya satışları içerebilir. Şirketin bir basın bildirisi düzenleyerek veya başkaca bir şekilde ilgili bilgiyi kamuya açıklamadığı bilgiler, halka açık olmayan bilgilerdir. Halka açıklanmamış maddi bilgiye sahip olup olmadığınızdan emin değilseniz, alım satım işlemi yapmadan önce müdürünüze veya Uyum Görevlisine Yöneticinize başvurmalısınız.

Daha fazla detay için TFI’nin İçeriden Öğrenilen Bilgilerin Ticareti Politikasını inceleyin.

2.2. Başkalarına karşı saygılı ve adil olun

Birbirimize karşılıklı saygılı ve güvenilir bir şekilde davranır ve ayrımcılığa izin vermeyen bir işyeri ortamı yaratmaya çalışırız. TFI, tüm çalışanlara eşit fırsatlar sunan adil istihdam uygulamalarına büyük önem vermektedir. Irk, renk, din, maluliyet, cinsiyet, uyruk, cinsel yönelim, cinsel kimlik, cinsel ifade şekli, yaş, genetik bilgiler, askerlik durumu veya yasalarla korunan tüm diğer statülere dayanılarak ayrımcılık

yapmaz veya bunlara dayanan tacize izin vermeyiz. TFI aynı zamanda çeşitliliğe değer verir ve çeşitliliğe sahip bir işyerinin gerçekten rekabetçi bir avantaj yarattığına inanır.

Her birey, adil, onurlu ve saygılı muamele hakkına sahiptir. Doğruluk taahhüdümüz, aynı zamanda başkalarına karşı saygılı ve adil davranmayı da kapsar. Bu ifade, şu anlama gelir:

- Şirket tarafından sponsor olunan etkinlikler ve sosyal toplantı ve eğlenceler dahil, tüm işle ilgili faaliyetlerde profesyonel bir şekilde davranmalısınız.
- Çalışanları etkileyen kararların sadece iş faktörlerine dayandığından emin olmalısınız. Örneğin, işe alma, terfi, işten çıkarma, transfer, mazeret izni veya ücretlendirme ile ilgili kararlar, sadece ilgili iş faktörlerine dayanmalıdır.
- Şirket varlıklarına ve müşterilerin ve iş arkadaşlarının varlıklarına saygılı olmalısınız.
- Başkalarına asla sözlü veya fiziksel olarak kötü muamele etmemeli veya incitici davranışlarda bulunmamalısınız. Bu tür davranışlar, taciz edici, tehditkar, kötüleyici veya göz korkutucu muamele, uygunsuz dil veya vücut hareketleri, uygunsuz davranışlar, şiddet ve bir iş arkadaşının kendi işini yapma kabiliyetini engelleyen diğer davranışları kapsar.

S: Yakın zamanda katıldığım önemli bir kararla ilgili bir toplantıda, bir iş arkadaşım odadaki herkesin önünde benimle açıkça sürtüştü. Toplantı sırasında taciz edici sözler kullandı ve bana bağırdı. Davranışını bildirmeli miyim?

C: Evet. TFI, hiçbir tür tehdit edici veya kaba davranışa müsamaha göstermez. Olayı müdürünüze, müdürünüzün müdürüne, İnsan Kaynaklarına veya etik ve ihbar hattı aracılığıyla bildirmelisiniz. TFI'nın açık diyalogu teşvik etmesine karşılık, birbirimize daima saygılı davranmalı ve yapıcı bir çalışma ortamını korumalıyız.

2.3. Çıkar Çatışması

“Hepimiz, işyerindeki potansiyel veya fiili çıkar çatışmalarını gereken şekilde incelenmek ve çözülmesi amacıyla zamanında haber vermekten sorumluyuz.”

Sorumlu olmak, akıllı tercihler yapmak ve ticari işlemlerde, Şirkete karşı sadakat borcunuzu unutmamak anlamına gelir. Bu borç, Şirketin menfaatleriyle çatışan veya çatıştığı şekilde algılanabilecek faaliyetlerde bulunmanız durumunda ihlal edilebilir. Kendiniz veya bir aile üyesi için Şirketinize karşı yükümlülüğünüzle çelişen kişisel kazanç veya menfaat düşüncelerinden etkilendiğinizde veya etkilenmiş gibi görüldüğünüzde, bir çatışma oluşabilir.

Çıkar çatışmaları, tümü burada özel olarak belirtilemeyecek olan birçok şekilde ortaya çıkabilir. Kaçınılması gereken çıkar çatışmalarına ilişkin bazı örnekler aşağıda sunulmuştur:

- Bir başka HSR şirketi için bir danışman olarak veya başka bir sıfatla çalışmak gibi, Şirketin işiyle çelişen herhangi bir faaliyette bulunmak.
- Şirketin bir rakibi, tedarikçisi, franchise sahibi veya distribütöründe bir sermaye payına veya bu gibi kişi veya kuruluşlarla başka bir iş ilişkisine sahip olmak.
- Herhangi bir Şirket işini Şirketin herhangi bir tedarikçisi, franchise sahibi veya distribütörü dahil, bir aile üyesiyle veya aile üyesi adına yürütmek.

- Bir rakip, tedarikçi, franchise sahibi veya herhangi bir başka şirket için bir yönetici veya yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmak veya bir çalışanı veya danışmanı olarak çalışmak.
- Bir tedarikçi seçim süreci boyunca tedarikçilerle sosyal, eğlence amaçlı veya diğer boş zaman etkinliklerine katılmak veya müdürünüzün veya Uyum Görevlisinin yazılı onayı olmaksızın bir tedarikçiyle bir anlaşmayı müzakere etmek.

Türkiye'deki restoranlarımızı desteklemek ve ihtiyaçlarını karşılamak için, tedarik, dağıtım, pazarlama ve ekmek, patates ve et üretimi alanlarında tamamlayıcı operasyonlar yürütüyoruz. İyi yönetilmemesi durumunda transfer fiyatlandırması riskine yol açmasına karşılık, Türkiye'deki işletmemizin bu şekilde dikey entegrasyonu kalite ve maliyet kontrolünü tesis etmemizi sağlamıştır. İlgili ülkenin düzenleyici uyum standartlarını karşılayan, mallar ve hizmetlere ilişkin güçlü bir şirketler arası transfer fiyatlandırması stratejisi geliştirdik. Lütfen transfer fiyatlandırması stratejimiz hakkında bilgi edinin ve ilişkili kişi işlemlerini daima bu stratejiye uygun olarak yürütün.

Gerçek veya potansiyel bir çıkar çatışmasına sahip çalışanlar, bu durumu en kısa sürede çözülmek üzere müdürlerine veya Uyum Görevlisine açıklamalıdır. Çıkar çatışması politikasından tüm istisnalar, Uyum Görevlisinin ve bazı durumlarda Yönetim Kurulunun önceden onayını gerektirir.

S: Bölümüm, restoranlara yönelik deterjan ve temizlik maddeleri için bir satıcı seçimi sürecindedir. Çalışanlarımdan biri, kız kardeşinin sahibi olduğu bir şirketi tavsiye etti. Bu şirket hakkında başka kaynaklardan iyi şeyler duydum. Çalışanlarımdan birinin şirketin sahibiyle ilişkili olmasına rağmen, bu şirketi değerlendirebilir miyim?

C: Evet bu şirket, iş için rekabet edebilir; fakat sahibiyle akraba olan çalışan, satıcının seçimiyle ilgili kararlara katılamaz. Ayrıca ilgili çalışan, bu şirketin seçilmesi durumunda bu satıcının yönetimine de katılamaz. Herhangi bir tedarikçiyle satın alma politikasında belirtilen adil rekabet gerekliliklerini uygulamadan çalışmaya izin verilmez. Çalışanınız, ayrıca ilgili şirketin seçilmesine yardımcı olabilecek gizli bilgileri veya başka bir avantajı kız kardeşine sunamayacağını da bilmelidir. Ayrıca özellikle aile üyelerinin dahil olduğu durumlarda, fiili veya görünür çıkar çatışmaları konusunda müdürünüze danışmalı ve Uyum Görevlisini bilgilendirmelisiniz.

2.4. Şirket varlıklarına saygı gösterin

Şirket varlıkları, sadece birkaçını sayacak olursak, ekipmanlar, teknolojik konseptler ve Şirket bilgilerini içeren iş stratejileri ve malzemelerini kapsar. Şirket varlıklarını kullanırken veya bunlara erişirken, aşağıda belirtilenleri yapmanız beklenir:

- Şirket varlıklarını doğru ve etkili bir şekilde kullanmalısınız.
- Şirket parasını akıllıca harcamalısınız.
- Şirket varlıklarını hırsızlık, kayıp, yetkisiz erişim veya kullanım, imha veya israfa karşı korumalısınız.
- Kişisel diz üstü bilgisayarları ve kişisel bilgisayarları, onaylı bir özel sanal ağ (VPN) kullanmadan dahili bilgisayar sistemlerine bağlamaktan kaçınmalısınız.
- Şirket varlıklarını kişisel çıkar için kullanmaktan kaçınmalısınız. Bu, diğerlerinin yanı sıra, TFI'aaait özel bilgileri, söz konusu bilgileri siz geliştirmiş veya geliştirilmesine yardım etmiş olsanız dahi, Gruptaki işiniz dışında bir ticari menfaat yaratmak amacıyla kullanamayacağınız anlamına gelir.

- Şirket varlıklarını geçerli politika ve yasalarla tutarlı şekillerde kullanmalısınız.

Şirketin bilgi sistemlerini ara sıra ve makul kişisel kullanım amaçları için kullanabilirsiniz. Ancak bu kullanım, Şirket bilgilerinin güvenliğini asla tehlikeye atmamalıdır.

S: Erkek kardeşim, iş bilgisayarına e-postalar gönderiyor ve bazen beni şirket cep telefonumdan arıyor. Bu kabul edilebilir mi?

C: TFI'nın bilgi sistemleri, şirketin varlıklarıdır ve genel olarak sadece iş faaliyetleri için kullanılmalıdır. Arıza ve makul kişisel kullanıma izin verilmesine karşılık, sağduyunuzu kullanarak karar vermelisiniz. Kişisel kullanımınız, Kurallarımız ve Grup Politikaları ve prosedürlerimiz ile tutarlı olmalı ve işinizi engellememelidir. Şirket e-posta hesabınızdan gönderdiğiniz her iletide, alıcıların şirket adına konuştuğunuzu varsayabileceklerini unutmayın. İletiniz, şirketin değerleri ve imajı ile tutarsız olabilir. Dolayısıyla şirket, sizin iletelerinizi alan üçüncü taraflardan gelen olumsuz geri bildirimlerle karşılaşabilir. Karalayıcı veya uygunsuz bir üslupla yazılmış olan veya kamuya açıklanması durumunda Şirkete olumsuz yansıtacak içerikler içeren ileteleri göndermeyin. Mesajlarınızın başkaları tarafından nasıl yorumlanabileceği konusunda iyi düşünün.

2.5. Hediye alma yasağı

Tedarikçiler, yükleniciler, müşteriler ve rakipler tarafından sunulan hediye ve ağırlama teklifleri, iş ilişkilerimizde nesnel olmayı zorlaştırabilir. İş kararlarınızı etkileyecek veya etkiliyor izlenimi yaratabilecek olması durumunda; bir tedarikçi, yüklenici, müşteri veya rakipten gelen hediye ve ağırlama tekliflerini veya önerilen kişisel faydaları kabul etmemelisiniz. Aşağıda belirtilen nitelikteki **hediyeleri** asla kabul etmeyin:

- Nakit veya nakit eşdeğerinden (örneğin, piyango biletleri ve hediye kartları) oluşan hediyeler.
- Sizde bir yükümlülük hissi yaratan hediyeler.
- İşle ilgili kararınızı etkileyen ve etkiliyor gibi gözükten hediyeler.
- Abartılı veya sık verilen hediyeler (örneğin, sık sık yemeğe çıkılması veya abartılı ziyafetler veya lüks hediyeler).
- Kurallarımızı, Şirket politika ve prosedürlerini veya hediye verenin kendi işverenin kural, politika ve prosedürlerini ihlal eden hediyeler.

İş ortakları ve üçüncü taraflar ve kamu görevlileri dahil müşterilere zaman zaman küçük hediyeler vermek adettendir. TFI'nın Global Yolsuzlukla Mücadele Politikasına göre; şirket personeli, ilgili hediyelerin verilmesinin adetten olması, incitici olmaması ve geçerli Yolsuzlukla Mücadele Yasalarını ihlal etmemesi kaydıyla, önemsiz değere sahip hediyeler verebilir. Şirketin markasını taşıyan eşyalar, genellikle kabul edilebilir hediyelerdir. Asgari değer üzerinde herhangi bir hediye veya böyle bir hediye teklifi alırsanız, hediye kibarca reddetmelisiniz. Sorularınız ve endişeleriniz olması durumunda, lütfen Uyum Görevlisi danışın ve <http://www.tabfoods.com/en> adresinde bulunan TFI'nın Global Yolsuzluk Mücadele Politikasını inceleyin.

Eğlence amaçlı etkinlikler, makul oldukları, günlük işlerle bağlantılı olarak Şirketin menfaatleri doğrultusunda gerçekleştirildikleri ve işle ilgili kararları etkilemedikleri sürece, genellikle kabul edilebilir. Şunu aklınızda bulundurun; içinizden bir ses yanlış olduğunu söylüyorsa, muhtemelen yanlıştır. Verilen veya alınan tüm hediyeler, sektörümüzde kabul edilen uygulamalara göre açık ve yasalara uygun bir şekilde verilmelidir.

TFI'nin Global Yolsuzlukla Mücadele Politikasına göre; Şirket, üçüncü taraflar ve kamu görevlileri dahil, mevcut ve olası müşterileri için yemek ve resepsiyonlar verebilir veya bunların bedelini ödeyebilir. Buna ilişkin istisnalar veya konular hakkında sorularınız varsa, herhangi bir adım atmadan önce Uyum Görevlisiyle görüştüğünüzden emin olun. Tüm olası çıkar çatışmalarını önceden müdürünüze açıklamalısınız. Bunun üzerine müdürünüz, Uyum Görevlisi veya İnsan Kaynaklarıyla temas kurma dahil, TFI politikalarıyla tutarlı olan gerekli tedbiri almalıdır. Bir çıkar çatışmasının mevcut olup olmadığından emin değilseniz, ek bilgi için Uyum Görevlisine veya İnsan Kaynaklarına başvurun. TFI Global Yolsuzlukla Mücadele Politikası uyarınca; – özellikle üçüncü taraflara veya kamu görevlilerine değerli eşyalar vermek veya herhangi bir avantaj sunmak gibi – belirli eylemler, önceden belirlenmiş eşiklere dayanılarak ilgili politikada tanımlanan kişilerden önceden yazılı onay alınmasını gerektirir.

TFI Global Yolsuzlukla Mücadele Politikası, ek yol gösterici bilgiler sunar ve <http://www.tabfoods.com/en> adresinde mevcuttur.

S: Şirketin satıcılarından biri, resmi bayram ve tatil dönemlerinde (örneğin yılbaşı) bana daima büyük bir hediye sepeti içinde meyve ve çikolata gönderiyor. Bunu kabul edebilir miyim?

C: Bu gibi hediye sepetlerinin değeri genellikle sınırlı olduğundan ve bunları seyrek olarak aldığınızdan, bunların sizde bir yükümlülük hissi doğurması veya kararlarınızı etkilemesi pek olası değildir. Durum bundan ibaretse, bunları kabul etmeye devam edebilirsiniz. Ancak hediye sepetlerini bölümünüzdeki diğer çalışanlarla paylaşmanız ve sadece kendinize ayırmamanız teşvik edilir.

2.6. Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamını koruyun

Hepimiz, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamını sürdürmek, çevreye saygı göstermek ve doğal kaynakları korumaktan sorumluyuz. Bir görevi gerçekleştirirken, güvenliğinizi veya diğer çalışanların güvenliğini tehlikeye atmayın. TFI'daki herkes, kendisinin ve çalışma arkadaşlarının güvenliğinden sorumludur. Bu ifade, şu anlama gelir:

- Tüm geçerli çevre, sağlık ve güvenlik gerekliliklerine uyun.
- Muhakeme yeteneğinizi azaltmamak ve başkalarını tehlikeye atmamak için çalışırken, araç kullanırken ve Şirket adına hareket ederken alkol kullanımıyla ilgili geçerli yasalara ve Grup Politikalarına uyun.
- Güvenli olmayan çalışma koşullarını müdürünüze bildirin.
- Bunu yapmanız güvenli ve gerekiyorsa, güvenli olmayan çalışma koşullarınızı kendi başınıza düzeltmek için gereken tedbirleri alın.
- Tehlikeli maddeleri gereken şekilde taşıyın.
- Tüm atıkları Grup Politikalarına ve yasalara göre bertaraf edin.
- Güvenlik prosedürlerini izleyin.
- Kaynakları etkin bir şekilde kullanın.
- Mümkün olan her durumda "geri dönüşüm" süreçlerini uygulayın.

2.7. Sahteciliği önleme tedbirleri

Şirket varlıkları veya üçüncü taraf varlıklarının etkilenmesine bakılmaksızın, her türlü sahtecilik yasaktır. Her türlü sahtekarlık faaliyetini (dolandırıcılık, zimmete para geçirme, hırsızlık, suiistimal veya vergi kaçakçılığı, vb.) önlemek için yeterli kontrol tedbirleri uygulanmaktadır. Yolsuzluğu ortadan kaldırma taahhüdümüzü kanıtlamak üzere, gizli etik davranış kuralları ve ihbar hattımızın koordinasyonuna ek olarak, yolsuzluğu en aza indirmek amacıyla faaliyetlerin izlenmesi üzerinde odaklanan bir iç kontrol/denetim bölümümüz ve Uyum Görevliniz bulunmaktadır.

2.8. TFI'nın rüşvet ve yolsuzluk önleme taahhüdü

TFI, Şirketin faaliyetlerini tüm geçerli Yolsuzlukla Mücadele Yasaları çerçevesinde yasalara uygun olarak yürütmeye kendisini adanmıştır. TFI Global Yolsuzlukla Mücadele Politikası, Şirketin ve Şirket personelinin geçerli yolsuzluk yasalarını bilmelerini ve mevcut ve olası Şirket müşterileri, üçüncü taraflar, iş ortakları ve diğerleriyle tüm ilişkilerde bu yasalara uymalarını sağlamaya yönelik kılavuzlar, standartlar ve prosedürleri içermektedir.

Şirketin yönetim kurulu üyeleri, yöneticileri ve müdürleri, bu politikayı tamamen desteklemekte ve rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi ve tedbir alınmasını gerektirebilecek olaylara müdahale edilmesine büyük önem vermektedir. Şirket Mali İşler Direktörü ("**CFO**"), Hukuk Bölümü ve Uyum Görevlisi, bu politikanın uygulanmasını denetler. TFI Global Yolsuzlukla Mücadele Politikası, ek yol gösterici bilgiler sunar ve <http://www.tabfoods.com/en> adresinde mevcuttur.

Doğrulukla hareket etmek, Davranış Kurallarını sadece okumayı değil, hayata geçirmeyi ifade eder. Bu Kurallara uymak, bir TFI ekip üyesi olarak sorumluluklarınızın zorunlu bir parçasıdır. Dolayısıyla sizi endişelendiren bir şey görürseniz veya yaşarsanız, durumu uygun kaynaklara sorun ve bildirin. Cevap alınca kadar sorularınızı sorun. Zihninizde daima taze kalmasını sağlamak için Kuralları düzenli olarak gözden geçirin!

3. İşyeri dışındaki iş ilişkileri

3.1. Üçüncü tarafların yönetimi

Başkalarıyla ilişkilerimizde doğrulukla hareket ederiz ve iş ortaklarımızdan da bu kaideye uymalarını bekleriz. Tedarikçiler, müşteriler, danışmanlar, distribütörler, franchise sahibi olanlar veya diğer üçüncü taraflarla muhatap olurken:

- üçüncü taraflara işimiz için adil bir biçimde rekabet etme şansı tanıyın.
- bir üçüncü tarafı herhangi bir yasadışı veya uygunsuz şey yapmakla görevlendirmeyin. Yapmamıza izin verilmeyen şeyleri başkalarından isteyemeyiz.
- Bir üçüncü tarafı görevlendirmeden önce, potansiyel çıkar çatışmaları olup olmadığını değerlendirin.

- Kalite ve dürüstlük açısından nam salmış yetkin üçüncü tarafları seçin¹.
- Üçüncü taraflarla tüm düzenlemelerde Grup Politikalarına uyulduğundan emin olun.

Bir üçüncü taraf kişi veya kuruluşu görevlendirdikten sonra, etik kurallara aykırı veya diğer uygunsuz davranış göstergelerine karşı dikkatli olun. Sorularınız veya endişeleriniz olursa, daima müdürünüzden veya Uyum Görevlisinden size rehberlik etmesini isteyin. Mal ve hizmet satın alırken TFI, sadece mal veya hizmetlerin sağlayıcısına ödeme yapar. Mal veya hizmetlerin satışıyla ilgili tüm faturalar, satın alınan veya satılan kalemleri ve bunların fiyatı, iskontoları, indirimleri veya ücretsiz malları doğru ve şeffaf bir şekilde yansıtmalıdır.

S: Grup'un bir tedarikçisi, komisyonlarını farklı bir ülkede bulunan farklı bir kuruluşa ödememizi istedi. Buna izin verilebilir mi?

C: Hayır. Grup için mal veya hizmet sağlayanlar dışındaki kuruluşlara ve mal veya hizmetlerin temin edildiği ülkeler dışındaki ülkelerde bulunan kuruluşlara ödeme yapılmasına genellikle izin verilmez. Bu tür düzenlemeler, olası uygunsuz davranışlara ilişkin uyarı işaretleridir; çünkü bunlar, rüşvetlere yönelik rüşvet fonları yaratmak, parayı uygunsuz ödemelere yönlendirmek, işlemleri gizlemek ve/veya vergilerden kaçmak için kullanılabilir. Grup genellikle bu tür düzenlemeleri yasaklar. Böyle bir düzenleme için meşru, inandırıcı ve belgelendirilmiş bir gerekçenin söz konusu olduğu bazı durumlar olabilir; böyle durumlarda Uyum Görevlisi, ilgili ödemeyi önceden onaylamalıdır.

3.2. Hükümetle ilişkilerde sağduyulu davranın

Faaliyet gösterdiğimiz ülkelerde, hükümet görevlileri ve çalışanlarıyla ilişkiler, çok sıkı kurallara tabidir. Bu tür ilişkiler, bu kurallara uygun olmalı ve doğrulukla yürütülmelidir. Bir hükümetin, görevlilerinin veya çalışanlarının kararlarını uygunsuz bir şekilde etkileme girişimi olarak görülebilecek hiçbir şey yapmamalısınız. Bir rüşvet veya avanta ödemesi olarak görülebilecek değerli herhangi bir şeyi asla teklif etmeyin. Bir rüşvetin para alışverişi ile sınırlı olmadığını, aynı zamanda bir hediye, ağırlama, seyahat veya bir lütuf vaadinde bulunulması veya verilmesini de kapsayabileceğini unutmayın. Bir hükümet yöneticisi veya çalışanının bu tür bir menfaat istemesi veya talep etmesi halinde, bu durumu derhal Uyum Görevlisine bildirin. TFI Global Yolsuzlukla Mücadele Politikası, ek yol gösterici bilgiler sunar ve <http://www.tabfoods.com/en> adresinde mevcuttur.

Miktarı ne olursa olsun, kolaylaştırıcı ödemeler kesinlikle yasaktır. İlgili ödemelere yasalarda açıkça izin verilmedikçe ve bu tür hızlandırma ücretlerinin tarifesi kamuya açık olarak yayınlanmadıkça, bir resmi işlemin ifasını hızlandırmak amacıyla hiçbir ödeme yapılmayacaktır.

S: Bölümümüzdeki bir pozisyon için işe alım yapıyoruz. Başvuru sahiplerinden biri, nüfuzu Grup'a fayda sağlayabilecek olan yüksek düzeyde bir hükümet yöneticisinin kızı. Onu işe alabilir miyiz?

C: Gruptakii herhangi bir pozisyon için başvuran adaylar, pozisyon için belirlenmiş kriterler kullanılarak objektif bir şekilde değerlendirilmelidir. İş veya başka müşteri kazanmak amacıyla bir resmi görevliyi potansiyel olarak etkileme veya ödüllendirme aracı olarak bir pozisyon yaratamaz ve/veya bir kişiyi işe alamazsınız. Bu kişiyi işe alıp alamayacağınıza dair bir karar vermeden önce, İnsan Kaynakları Bölümü ve gerekirse Uyum Görevlisi ile yakın çalışmalısınız.

¹ Bir üçüncü tarafı görevlendirmeden veya bir iş ortağıyla bir ticari teşebbüse girişmeden önce; Şirket ve ilgili Şirket personeli, içinde bulunulan koşullarda uygun olan ve Şirketin defter ve kayıtlarında belgelendirilen ve saklanan bir detaylı ön inceleme yapmalıdır. Ayrıntılı açıklama için, lütfen <http://www.tabfoods.com/en> adresindeki TFI Global Yolsuzlukla Mücadele Politikasına bakınız.

3.3. Medyayla nasıl ilişki kurulması gerektiğini bilin

Medya ile görüşmelerinizde ne yapmanız gerektiğini bilmek önemlidir. Basın bildirimleri ve haber yayın organları, hisse senedi analistleri veya yatırım bankerleri ile görüşmeler, sadece yönetici kadromuzun yetkili üyeleri, Pazarlama Direktörü (“**CMO**”) ve Yatırımcı İlişkilerinin desteğiyle Kurumsal İletişim Müdürü aracılığıyla gerçekleştirilir. Yol gösterici ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- Şirket tarafından açıkça yetkilendirilmediğiniz sürece, şirketin işiyle ilgili herhangi bir konu hakkında asla yorum yapmayın, ilgili konuyu teyit etmeyin veya reddetmeyin.
- Haber yayın organlarından bir medya üyesi sizinle temasa geçerse, kendisini Kurumsal İletişim Bölümüne yönlendirin.
- Bir analist, derecelendirme kuruluşu veya yatırım bankeri sizinle iletişim kurarsa, talebin mahiyetine göre kendisini Yatırımcı İlişkilerine ve CFO’ya veya Kurumsal İletişim Bölümüne ve CMO’ya yönlendirin.
- Bir dış avukat veya hükümet görevlisi şirketle ilgili konularda sizinle iletişim kurarsa, Hukuk Bölümüne başvurun.
- Şirketle ilgili konularda bir celp, hukuki şikayet, mahkeme çağrısı veya benzeri bir hukuki belge alırsanız, derhal Hukuk Bölümüne danışın.

Sosyal medyanın hayatınızı ve görüşlerinizi aileniz, arkadaşlarınız ve dünya genelindeki iş arkadaşlarınızla paylaşmanın eğlenceli ve cazip bir yolu olabileceğini anlıyoruz. Buna karşılık, sosyal medyanın kullanımı aynı zamanda belirli riskler içermekte ve belirli sorumlulukları da beraberinde getirmektedir. Sosyal medya kullanımınızla ilgili sağduyulu kararlar vermenize yardımcı olmak için, sosyal medyanın doğru kullanımına yönelik bir kılavuz hazırladık².

Sosyal medya, sizin veya bir başkasının web günlüğü veya blogu, güncesi veya ajandası, kişisel web sitesi, sosyal paylaşım veya ilişki sitesi, web bülten veya bir sohbet odası dahil, İnternet üzerinden ve ayrıca diğer her tür elektronik iletişim yoluyla her tür ve nitelikteki bilgi veya içeriklerin iletimini veya yayınlanmasını sağlayan tüm araçları kapsar.

İlgili kılavuzlar, işbu Kurallar, Global Yolsuzlukla Mücadele Politikası ve İnsan Kaynakları El Kitabını dikkatle okumalı ve gönderilerinizin bu politikalarla tutarlı olduğundan emin olmalısınız. Ayrımcı görüşler, taciz, şiddet tehditleri veya benzeri uygunsuz veya yasadışı davranışları içerebilecek uygunsuz gönderilere müsamaha gösterilmeyecek ve bu gibi gönderiler, işinize son verilmesine kadar varabilecek disiplin cezalarına çarptırılmanıza yol açabilecektir.

Sadece kişisel görüşlerinizi açıklamalı ve asla kendinizi Şirketin bir sözcüsü olarak tanıtmamalısınız. Çalışanlar, kendi kişisel içerik ve görüşlerinin şirket tarafından onaylandığını veya izin verildiğini beyan veya ima etmemelidir. Yanlış anlamaları önlemek için, “Bu sitedeki yorum ve gönderiler, şahsıma aittir ve esasen Şirketin görüşlerini yansıtmamaktadır” şeklinde bir sorumluluk reddi kullanılmasını tavsiye ediyoruz.

Sosyal medyayı kullanırken, Şirketin itibarına karşı sorumluluğumuzun bilincinde olmalıyız. Gizli veya hassas şirket bilgilerini paylaşmayız ve meslektaşlarımız ve iş ortaklarımızın mahremiyetine saygı gösteririz. Sosyal medya ile ilgili endişe ve sorular için, Kurumsal İletişim Bölümüne ve Sosyal Medya Kullanım Kılavuzuna başvurun.

² Ayrıntılı bilgi için, lütfen bkz. TFI Sosyal Medya Kullanım Kılavuzu.

Medya Ajanslarından maddi ve manevi menfaat kabul edilmesine izin verilmez. Ayrıntılar için, lütfen bkz. 2.5.

3.4. Piyasadaki adil rekabeti destekleyin

TFI, sizden piyasadaki diğer oyuncularla adil bir şekilde mücadele etmenizi bekler. Bu, önemli gerçekleri yanlış beyan ederek veya atlayarak veya diğer haksız iş uygulamaları yoluyla herhangi bir kişiden faydalanmamanız gerektiği anlamına gelir. Hiçbir zaman kimliğinizi yanlış beyan etmemeli veya gizlememelisiniz. TFI, eşit şartlarda adil ve güçlü rekabeti destekler. Anti-tröst, adil rekabet ve tekelliliğin önlenmesine ilişkin yasalar, istismara yönelik davranışları sınırlandırarak adil rekabetin korunmasına yardımcı olur. Rakiplerimiz hakkındaki işle ilgili bilgileri, resmi belgeler gibi yasal ve etik araçları kullanarak elde etmeye çalışırız. Bir başka şirket hakkında öğrenebileceğiniz gizli bilgileri ifşa etmemeli veya başkalarını sahip olabilecekleri bu tür gizli bilgileri ifşa etmeye teşvik etmemelisiniz. Ayrıca diğer şirketler hakkında dedikodu yaymaktan veya ürünlerinin kalitesi hakkında haksız yorumlar yapmaktan kaçınınız. Bu alanlarda yasadışı veya etik olmayan davranış izleniminden dahi kaçınmalısınız.

Bu ifade, şu anlama gelir:

- “Hassas konuları” Grup dışındaki herhangi bir kişi veya şirketle tartışmayın. “Hassas konular”, ürün fiyatlandırmasının tüm yönleri, iş yapma şartları, ürün geliştirme, pazarlama ve satış planları ve işçilik, gıda maliyetleri gibi başlıca maliyetleri kapsar.
- Bir rakip hassas bir konuya değinirse, sohbeti derhal sonlandırın. Ardından sohbete katılmayı reddettiğinizi belgelendirin ve Hukuk Bölümüne bildirin.

S: Gözetimim altındaki çalışanlardan biri, daha önceden bir rakip için çalışmış. Bana rakibin kamuoyuna bildirilmemiş bazı menülerle ilgili malzeme listesinin halen elinde bulunduğunu söyledi. Onlara bir göz atmak isteyip istemediğimi sordu. İsterim. Ne yapmalıyım?

C: Bilgiyi kabul etmeyin ve/veya incelemeyin. TFI'nin bunu yapma hakkı yoktur. Doğruluk taahhüdümüz uyarınca, elimize geçse dahi bu bilgileri kullanmayacağız. Ayrıca çalışanınızın eski işverenine karşı yükümlülüklerini daha iyi anlamasına yardımcı olmalısınız. Çalışanınızın elinde rakibin gizli bilgileri varsa, müdürünüze ve ticari ekibe başvurmalısınız.

3.5. Siyasi faaliyetler ve katkılarla ilgili kısıtlamaları anlayın

Herkes, siyasi faaliyetlere katılmakta özgürdür. Ancak bunu yaparken, Şirketin Kurumsal İletişim Bölümünde çalışmadığınız sürece, Grup'un adına konuşuyor veya hareket ediyor izlenimini yaratamazsınız. Siyasi katkılara ilişkin tüm ilgili yasalara uymak, sizin sorumluluğunuzdur. Her tür bağış için, Kurallarda ve ilgili Global Yolsuzlukla Mücadele Politikasında belirtilen ilkeler izlenmelidir. Grup, yerel yasalarca izin verilmediği, bir özel olarak belirlenmiş siyasi kişilik aracılığıyla gerçekleştirilmediği ve önceden Yönetim Kurulu tarafından onaylanmadığı sürece, bir siyaset adayına veya siyasi partiye para, zaman, hizmet veya varlık bağışlayarak katkıda bulunamaz. Siyasi katkıda bulunmaya ilişkin sorularınız olursa, ek yol gösterici bilgiler için Uyum Görevlisine başvurmalısınız.

4. Bilgilerin yönetimi

4.1. Gizli ve özel bilgilerimizin muhafazası

Grup'un Şirket bilgileri değerlidir ve gizli tutulmalıdır. Şirket bilgilerini işinizi yerine getirmek için gereken şekilde kullanabilecek olmanıza karşılık, bu bilgileri hırsızlık, uygunsuz ifşa veya kötüye kullanıma karşı korumaktan sorumlusunuz.

Bu ifade, şu anlama gelir:

- Şirket bilgilerini sadece planlanan kullanım amaç(lar)ı doğrultusunda kullanın.
- Kendi bireysel sorumluluklarınızla ilgili Şirket bilgilerine erişim sağlayın.
- Şirket bilgilerini, bir meşru iş ihtiyacı nedeniyle bu bilgileri bilmesi gereken kişilerle ve ilgili ifşanın yasaklanmamış olduğu durumlarda paylaşın.
- Gizli şirket bilgilerini, bir meşru iş ihtiyacı nedeniyle bu bilgileri bilmesi gereken ve bir imzalı gizlilik sözleşmesiyle söz konusu bilgileri yeterli ölçüde korumayı kabul etmiş olan üçüncü taraflara verin.
- Sadece görevinizin gerektirdiği zamanlarda şirket bilgilerini içeren belgeleri kopyalayın veya bu belgeleri çalışma alanınızdan çıkarın. Tüm bu durumlarda, söz konusu bilgi TFI tarafından sağlanan rutin korumaların dışında bulunduğu sürece, ilgili bilgilerin gizliliğini sağlamalısınız.
- Gizli şirket bilgilerini güvenli bir şekilde aktarın.
- Şirket bilgilerini doğru bir şekilde imha edin.

S: Hangi bilgiler, gizli şirket bilgileri olarak kabul edilir?

C: Genel olarak halka açıklanmamış olan tüm TFI ve iştiraklerinin bilgileri, gizli kabul edilir. Bu bilgiler, sözlü, elektronik, görsel veya yazılı biçimdeki bilgileri içerir. Aynı zamanda geliştirdiğimiz, satın aldığımız veya lisans verdiğimiz bilgileri ve tedarikçiler ve müşteriler gibi başkalarından aldığımız bilgileri de kapsar.

S: Yakın zamanda yeni başlatılan bir Burger King kampanyası hakkında konuşan iş arkadaşlarına kulak misafiri oldun. Bu bilgiyi sosyal paylaşım sitemde yayınlayabilir miyim?

C: Hayır. Grup hakkındaki gizli veya özel bilgileri sosyal paylaşım sitelerinde veya (bloglar veya sohbet odaları gibi) diğer halka açık forumlarda paylaşmanıza izin verilmez. Ayrıca yorumlarınızı bu sitelerde yayınlarken, işiniz bu olmadığı sürece Şirketin adına konuşmadığınızı açıkça belirtmelisiniz.

Olağan iş seyri sırasında Grup, müşteriler ve çalışanlarla ilgili özel bilgiler alır. Bu alan, sıkı yasal gerekliliklere tabidir ve bu bilgilerin gizliliğine saygı duyar ve söz konusu bilgileri uygun bir şekilde korumak için gereken adımları atarız. Sizden de bu bilgilerin gizliliğini korumanız beklenir. Müşteri ve çalışan bilgilerini sadece iş amaçları için kullanın. Bu bilgileri, sadece bir meşru iş gerekçesiyle bu bilgileri bilmesi gereken kişilerle ve ilgili ifşanın yasaklanmamış olduğu durumlarda paylaşın. Kişisel verilerin toplanması, saklanması, kullanımı veya aktarımında görev alan personel, Hukuk Bölümünden ve Uyum Görevlisinden tavsiye ve destek alır. Her zaman olduğu gibi, Kurallara, Grup Politikalarına ve ilgili yasal gerekliliklere uyun.

4.2. Kayıtların Tutulması ve Veri Güvenliği

Her birimiz, doğru ve eksiksiz iş kayıtlarının tutulmasından sorumluyuz. Kayıtları dikkatlice hazırlayın, daima işinizi iki kere kontrol edin ve tüm geçerli belgelendirme politikalarına uyun. Hiç kimse, TFI ve iştiraklerinin kayıtlarını tahrif etmemeli veya uygunsuz bir Şekilde değiştirmemelidir. Bilginin doğruluğundan emin değilseniz, tahminde bulunmayın. Doğru bilgiyi bulmak için elinizden geleni yapın veya durumu mdrnzle görüşün. Iř kayıtlarının sağlanmasına yönelik genel en iyi uygulamalar şunlardır: süre ve masraf kayıtlarınızda doğruluğu sağlayın, işlemleri doğru bir Şekilde belgelendirin ve tüm gerekli bilgileri eklediğinizden emin olun. Ayrıca bir müşterinin adı veya bir iş arkadaşının adı dahil, bir başkasının adına imza atmayın, kurumsal kayıtlar üzerindeki bilgileri daksille silmeyin veya herhangi bir belge üzerine eski bir tarih atmayın. Bunlara ek olarak, tüm ödemelerin mahiyeti ve amacı, şirketin defter ve kayıtlarına makul detaylarıyla birlikte doğru olarak kaydedilecektir. Genel ifadeler (rn. “eşitli uçuş ücretleri ve otel”) yetersizdir. Bilanço tahrifi ve kötüye kullanımı yasaktır.

Tasarrufunuz veya kontrolünüz altındaki şirket kayıtları için geçerli olan Global Yolsuzlukla Mücadele Politikasına ilişkin defter ve kayıtlar bölümünü okuyun. Davalar veya bir resmi soruşturmayla ilgili kayıtlar, ilgili sorun czlene kadar imha edilemez. Belge saklama ve sınıflandırma ile ilgili sorular için, Hukuk Bölümüne başvurun. Daima finansal bilgilerin raporlanması ve açıklanması ile ilgili şirket Politikalarını izleyin ve iç denetim süreçleriyle istenen Şekilde işbirliği yapın.

4.3. rn ve hizmetlerle ilgili beyanlar

rn ve hizmetlerimizle ilgili dürüstlük, ürün ve hizmetlerimiz hakkında daima doğru beyanlarda bulunduğumuz anlamına gelir. rn veya hizmetlerle ilgili yanıtıcı veya yanlış bilgiler, hem müşterilerimize, hem de itibarımıza zarar verebilir. Bu durum, ilkelerimizi ihlal eder ve yasaktır. Pazarlama, reklam ve satış alanlarında çalışan personelin bu kılavuzlara uyması önemlidir.

Her gün misafirlerimiz, restoranlarımızı ziyaret etmekte ve yemeklerimizi tatmaktadır. Güvenli ve yüksek kaliteli gıdalar sunmak, her gün dünya genelindeki insanların güvenini kazanma yollarımızdan biridir. Yiyeceklerimize duydukları güveni hafife almaz veya bu güvene kesin gözüyle bakmayız. Yiyeceklerimizin kalitesi ve güvenliğine kendimizi adanış durumdayız; ve TFI ve iştirakleri, bunlara büyük önem vermektedir. Bunu uygulamaya geçirmek amacıyla, çok sıkı standartları ve restoranlarımızdaki çalışanların eğitimi içeren gıda güvenliği sistemleri ve dağıtım sistemi kurduk ve bunların yanı sıra tedarikçiler için gereklilikleri belirledik. Bu standartlar ve eğitim konuları, yalnızca bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, çalışanların sağlığı, ürün elleçleme, bileşen ve ürün sıcaklığı yönetimi ve çapraz kontaminasyonun önlenmesini kapsar. Gıda güvenliği eğitimi, günlük faaliyetlerde hastalıkların önlenmesi, gıda güvenliği ve yönetmeliklere uygunluk üzerinde odaklanmaktadır. Standartlarımız, aynı zamanda yeni restoranlar açarken veya mevcut restoranları yenilerken, geçerli yasa ve yönetmeliklere uygunluğu teşvik eder.

Yönetimin gıda güvenliği, kalite ve erişimin sağlanması üzerinde odaklanması sonucunda, toplu olarak “Ekosistem” olarak adlandırdığımız tamamlayıcı işletmeler kurduk. Ekosistem, neredeyse tümü Türkiye içinden temin edilen hammaddelerle, gıda tedarik zinciri ve dağıtım yönetimi, ekmek üretimi, reklam, patates üretimi ve et işleme kapasitelerini sunmaktadır. Türkiye’den elde ettiğimiz Ekosistem bilgi birikimimizi Çin’de uygulayarak, onaylı tedarikçileri dikkatle incelemek ve kaliteli bileşenlere zamanında erişim sağlamak üzere bu tedarikçilerle müzakere etmek için kullandık. Ekosistemden tedarik ettiğimiz kızartmalık patates haricinde, restoranlarımız ve Çin’deki alt franchise alanlarımıza ait restoranlar için bileşenler ve tedarik malzemelerini yerel kaynaklardan temin ettik.

Gıda güvenliği ve gıda kalitesine ilişkin değişmez taahhüdümüz, tedarikçilerimizin de bu taahhüdü paylaşmalarını gerekli kılar. Sorumlu tedarik/kaynak kullanımı ilkelerimizin bir parçası olarak, bileşenlerinin imalat tesislerimize ve restoranlarımıza girmesine izin vermeden önce, gıda güvenliği planlarının gerekliliklerimizi karşıladığından emin olmak üzere her tedarikçiyle birlikte çalışırız.

5. Raporlama yükümlülükleri

5.1. Raporlama Yükümlülükleriniz – ‘Doğru tercih yap ve düşündüğünü açıkça söyle!’

Çalışanlarımızı herhangi korkusu olmadan özgürce kendilerini ifade etmeleri konusunda teşvik ediyoruz. Her birimiz şirketimizin kendi işini dürüstlük, bütünlük ilkelerine ve en yüksek etik standartlara göre gerçekleştirmesini sağlamakla sorumluyuz. Başka bir ifadeyle, herhangi bir çalışanın bu Davranış Kurallarının, bir Grup Politikasının veya kanunun ihlal edildiğinden şüphelenmesi veya böyle bir ihlali bilmesi halinde şüphelendiği veya fiili ihlal durumunu bildirmelidir.

Etik ve İhbar Politikasında belirtildiği gibi çalışanlar aşağıdaki konulardan biriyle ilgili herhangi bir sorunu dile getirebilirler:

- Rüşvet veya yolsuzluk;
- Bir suç fiili (veya tehdidi) veya herhangi bir ilgili kanun veya yönetmeliğin ihlali;
- Yasalar, anlaşmalar veya sözleşmeler gereğince ciddi usulsüz davranışlara yol açan fiiller (örneğin ayrımcılık uygulamaları, çocuk işgücü kullanımı, insan hakları ihlalleri);
- Halkın veya çalışanların sağlık, emniyet ve güvenliğinin (potansiyel olarak) tehlikeye girmesi;
- Grup aleyhine hırsızlık veya sahtecilik;
- Kamu kurumlarına ve yatırımcılara bir üst düzey yönetici veya bildirimde bulunan uzman tarafından kasten yanlış bilgi verilmesi veya yanlış beyanda bulunulması;
- Rekabet kanunlarının ihlali (örneğin fiyat tespiti, malzemeleri paylaşma, rakiplerle muvazaalı işlemler, ihaleye fesat karıştırılması);
- Finansal sahtecilik (örneğin hesaplarda manipülasyon, iç kontrol prosedürlerine uygun hareket etmeme, zimmetine para geçirme veya sahte beyan düzenleme);
- Görevin kötüye kullanımı;
- Müşteri gizliliğinin veya mahremiyetinin ihlali;
- Bir bütün olarak Grup’un şöhretinde veya mali durumunda olumsuz etki yaratabilecek sair davranış veya fiiller.

Üç raporlama düzeyi bulunmaktadır. İyi bir süreç ve bildirilen bir ihlalin yeterince işleme alınmasını sağlamak için çalışanların uygun düzeyde bildirimde bulunması önemlidir.

- **Düzyey 1** Müdürünüze veya müdürlerinizin müdürüne bildirmek ve Grupta uygulanan özel prosedürleri kullanmak.
- **Düzyey 2** Etik ve İhbar hattını kullanarak Etik Komitesine bilgi vermek.

- **Düzeş 3** Etik ve İhbar hattını kullanarak Denetim Komitesine bilgi vermek.

Çalışanlar ücretsiz ihbar hattını (0 850 822 3845) kullanarak ve ilgili Grup şirketi için dahili numarayı tuşlayarak durumu bildirebilir: Tab Gıda için 1, Reklam Üssü için 2, Fasdat için 3, Ekur-Et için 4, Ekmek Unlu için 5, Atakey için 6, TFI için 7, Ata Express için 8, Burger King Çin için 0212 -422 6116) veya Türkiye’de Grup için etik@tabfoods.com adresine veya Çin için compliance@bkchina.cn adresine eposta gönderebilirler. Eposta gönderirken, konuların şirketler düzeyinde tasnifini kolaylaştırmak için şirketin adını eposta konu satırına yazmanız gereklidir. Bir konuyla ilgili ihbarın eposta yoluyla alınmasından itibaren 7 işgünü içinde Etik Komitesinin temsilcisi tarafından bir alındı teyidi gönderilir.

Etik ve İhbar hattı konusunda daha fazla bilgi için lütfen TFI Etik ve İhbar Politikasını okuyunuz ve aşağıdaki adresi ziyaret ediniz: <http://www.tabfoods.com/en>.

S: Müdürümle endişe duyduğum bir konuyu görüştüm ve kendisi, konuyla ilgileneyeğini söyledi. Ancak herhangi bir gelişme olmadı. Birkaç ay geçtiği halde bende endişeye yol açan durum hâla devam ediyor. Konuyu müdürümle tekrar konuşmaya çekiniyorum. Ne yapmalıyım?

C: Konu ele alınana kadar endişenizi dile getirmeye devam etmelisiniz. Bu durumda, müdürünüzün müdürüyle temasa geçmeyi veya ihbar hattını aramayı düşünebilirsiniz. Bu arada müdürünüz konuyla ilgilenmiş ve bir sorun olmadığını tespit etmiş veya düzeltmek için tedbir almış da olabilir; bunu da bir şekilde öğrenmeniz yardımcı olacaktır. Farklı bir kaynakla temasa geçmeniz durumu netleştirecektir.

5.2. Başvuruların yönetimi

Hesap verebilir olmak aynı zamanda şirketin gerçekleştirdiği dahili soruşturmalarda ve denetimlerde işbirliği yapmanız gerektiği anlamına da gelir. Şirket, ilgili kanuna uygun olarak tarafsız bir biçimde soruşturmaları yürütecektir. Soruşturmalar genellikle Etik Komitesi ve/veya İç Denetim Bölümü tarafından yürütülür.

5.3. İhbar edenin korunması

Etik ve İhbar Politikası kapsamında bir Korunan Açıklama bildirmesi nedeniyle bir İhbar Eden hakkında herhangi bir haksız muamele söz konusu olmayacaktır. Bu nedenle, İhbar Edenlere karşı İhbar Edenin yeni bir Korunan Açıklama bildirmesi dahil olmak üzere kendi görev ve yetkilerini ifa etmeye devam etme hakkının doğrudan veya dolaylı olarak engellenmesi dahil olmak üzere misilleme, tehdit, iş akdinin feshine / açığa alınma yönünde gözdağı verme, disiplin cezası, transfer, alt pozisyona düşürme, terfi reddetme veya benzeri haksız uygulamalara karşı tam koruma sağlanacaktır. Şirket, İhbar Edenin Korunmuş İfşada bulunması sonucunda maruz kalabileceği zorlukları en aza indirmek için tedbirler alır. Bu nedenle, İhbar Edenin ceza veya disiplin kovuşturmasında delil sunmasının gerekmesi halinde şirket İhbar Edenin ilgili prosedür vs konusunda tavsiye yardımı alması için gerekli düzenlemeleri yapacaktır.

5.4. Şikayetçinin gizliliği

İhbar Edenin kimliği mümkün olduğunca ve kanunda müsaade edildiği ölçüde gizli tutulacaktır. İhbar Edenin Korunan Açıklaması, sadece bunu bilmesi gerekenlerle veya bir soruşturmayı tamamlamak

veya bir bilgi talebine cevap vermek için gerektiği ölçüde paylaşılacaktır. Anılan soruşturma sürecinde yardımcı olan diğer çalışanlar da İhbar Edenle aynı derece korunacaktır.

5.5. Etik Davranış Kuralları ve İhbar Politikasının Kötüye Kullanımı

Grup; çalışanların işyerindeki kusurlu davranışlar hakkındaki endişelerini ifade edebileceği bir ortam sağlamak istemektedir. Yukarıda da ifade edildiği gibi, iyi niyetle ve Etik ve İhbar Politikasına uygun olarak yapılan tüm ihbarları değerlendireceğiz. Ancak, raporlama prosedürünün iyi niyetle gerçekleştirilmediğinin anlaşılması (örneğin, kötü niyetli ihbarlar veya başka bir çalışana karşı kişisel garezinin olması gibi) veya Etik ve İhbar Politikasına uygun olmaması halinde bu kez söz konusu ihbarın kendisi bir kusur teşkil edecektir. Grup, bir çalışanın yönetim, Etik Komitesi, Yönetim Kurulu Başkanı, dışardan bir taraf veya başka herhangi biri nezdinde yanlış/asılsız olduğunu bildiği bir ihbarda kasten bulunduğu bir duruma izin veremez. Asılsız ihbarda bulunmak ilgili çalışan için sonuç doğuracaktır ve söz konusu asılsız ihbardan zarar gören birinin uğradığı zararlardan sorumlu tutulabilir.