

Doküman No	İH-P
İlk Yayın Tarihi	20.05.2024
Rev. Tarihi	
Rev. No	

## 1.AMAÇ

Bu prosedür ile TEMKO TEMİZLİK KOZMETİK VE GIDA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ 'nin çalışanlarını, müşterilerini, tedarikçilerini ve iş ortaklarını iş etiği ve insan hakları ihlallerinden korumak,

## 1. KAPSAM

Bu politika, TEMKO TEMİZLİK KOZMETİK VE GIDA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ. tüm çalışanları, tedarikçileri iş ortakları, müşteriler ve paydaşlarının her konuda bildirim yapabilmeleri için hazırlanmıştır.

## 2. İHBAR KURULU İŞLEYİŞİ

Şirket etik kurallarına, iş süreçlerine aykırı olan bir durum tespit eden çalışanlar, kimliklerini gizli tutarak etik hattına, dilek ve şikayet kutularına bildirimde bulunabilirler. Bildirimde, ihlali iddiasına ilişkin bilgiler, açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Her ay işçi temsilcileri ile toplantılar yapılarak çalışanların öneri ve şikayetleri anonim veya açıkça görüşleri değerlendirilip, gerekli aksiyonlar alınır. Açıkça hatalı olan bir davranışı iyi niyetli ve dürüst bir şekilde rapor edilmesi halinde, olası ihlalin incelenmesi sırasında, ihlal bildiriminde bulunan, incelemeye katılan veya yardımcı olan kişiler hakkında (bildirimin kendisinin veya sağlanan bilginin kasten yanlış sunulduğu durumlar dışında) herhangi bir aleyhte işlem yapılmayacaktır. İhbar kurulu oluşan ihbar ve şikayetler üzerine toplanır, disiplin yönetmeliğine istinaden işlem yapılır, sonuçlandırır ve bilgilendirme ve duyurusu yapılır.

İHBAR KURULU
Yönetim Kurulu Üyesi
İnsan Kaynakları Müdürü
İdari İşler Müdürü
Şirket Avukatı

Bu politika mevzuatlardaki değişiklikler, risk değerlendirmeleri v.b. gibi durumlar doğrultusunda yılda en az bir kere yapılacak olan Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarında,20.05.2025 'e kadar, gözden geçirilecek ve ihtiyaç durumunda güncelleme yapılacaktır. Tüm yazılı ve sözlü ihbarlar kaydedilecek ve sınırlı bir süre saklanacaktır.

## 3. RAPORLAMA VE KAYIT ALTINA ALMA

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Esra GÖÇER İnsan Kaynakları Müdürü	Aslıhan HARMANBAŞI Kalite Güvence Müdürü	M. Beşir BESNİLİ Yönetim Kurulu Üyesi

Doküman No	İH-P
İlk Yayın Tarihi	20.05.2024
Rev. Tarihi	
Rev. No	

Uygulamalarda kanun, yasa ya da mevzuata, şirket etik kurallarına, işçi ve insan hakları politikasına aykırı olan bir durum tespit eden çalışanlar, kimliklerini gizli tutarak etik hattına, dilek ve şikayet kutularına bildirimde bulunabilirler. Bildirimde, iş etiği ilkelerinin ve işçi ve insan hakları politikasının ihlali iddiasına ilişkin bilgiler, açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. Her ay işçi temsilcileri ile toplantılar yapılarak çalışanların öneri ve şikayetleri anonim veya açıkça görüşleri değerlendirilip, gerekli aksiyonlar alınır. Açıkça hatalı olan bir davranışı iyi niyetli ve dürüst bir şekilde ihbar edilmesi durumunda raporlama yapılır. Çalışanların, tedarikçilerin ve iş ortaklarla olan iş ilişkilerinde yaşanabilecek ihlaller içinde etik hattımıza bildirimde bulunabilirler. Bu bildirimler de titizlikle kayıt altına alınarak, raporlanacaktır.

Ayrıca, kurumumuz tüm paydaşlarının herhangi birinden etik dışı bir davranış tespit etmesi halinde ulaşılabilecek Etik Hattımız:

Şikâyet ve İhbar Hattı: 0282 681 86 70

E-mail Adresi: [ethics@temkocosmetics.com](mailto:ethics@temkocosmetics.com)

#### 4. UYGULAMA

TEMKO TEMİZLİK KOZMETİK VE GIDA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ. İhlallerin oluşması ve şikayetlerin bildirilmesi durumunda gereken işlemlerin yapılmasında disiplin kurulu ve ihbar kurulu yetkilidir. Tüm vakalar titizlik ve gizlilik ilkesi kapsamında incelenir.

TEMKO TEMİZLİK KOZMETİK VE GIDA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ, İş Etiği İlkelerinin olası ihlalinin incelenmesi sırasında, ihlal bildiriminde bulunan, incelemeye katılan veya yardımcı olan kişiler hakkında (bildirimin kendisinin veya sağlanan bilginin kasten yanlış sunulduğu durumlar dışında) herhangi bir aleyhte işlem yapılmayacağını taahhüt eder.

Ayrıca, Çalışanlar, tedarikçiler, müşteriler, paydaşlar ve iş ortakları iş etiği ihlallerinin bildiriminde şikayet eden kişi ve kurumların anonim kalabilme hakkı, bu şikayet süreçlerinin tamamen gizlilik çerçevesinde sürdürüleceği ve şikayette bulunan kişi veya kuruma misilleme, etiketleme yapılmayacağını taahhüt eder.

#### İhbar Konuları:

- Etik dışı uygulamalar,
- Rüşvet ve yolsuzluğa yönelik davranışlar,
- Kaynağı belirsiz & Suç geliri aklamaya yönelik para akışı,
- Çıkar Çatışması,
- Kişisel veri ihlali,
- Bilgi güvenliği ihlali,
- Rekabet dışı uygulama,
- Dolandırıcılık,
- Tehdit,
- Sahtekarlık,
- Çocuk işçiliği,
- Baskı ve taciz,
- Ayrımcılık,
- İnsanlık dışı/kötü muamele, insan kaçakçılığı,
- Örgütlenme özgürlüğünün engellenmesi,
- Ücretler ve çalışma koşulları.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Esra GÖÇER İnsan Kaynakları Müdürü	Aslıhan HARMANBAŞI Kalite Güvence Müdürü	M. Beşir BESNİLİ Yönetim Kurulu Üyesi

Doküman No	İH-P
İlk Yayın Tarihi	20.05.2024
Rev. Tarihi	
Rev. No	

- İş sağlığı ve güvenliği, tedbirler, riskler ve acil durumlar, çalışan/paydaş endişeleri

### 5. ARAŞTIRMA

İş Etiği İlkelerinin ihlali iddiasına ilişkin bilgiler, açık ve ayrıntılı olarak belirtilir. İddia; kişi, zaman ve yer belirtilerek somutlaştırılır. Elde bulundurulmuş her türlü belge sunulur, tanık ve diğer delillere işaret edilir. Bu bildirim üçüncü şahıslara asla aktarılmaması sağlanır. Yapılan ihbarın değerlendirilmesi süresince gizlilik ve objektiflik sağlanmak zorundadır. Gizliliğe gerek bildirimde bulunan gerekse konuyla ilgili süreci yöneten kişilerin azami önem ve dikkat göstermesi zorunludur.

### 6. KARAR ALMA

İhbar kurulu tarafından gerekli tüm deliller incelendikten sonra, olay delilleri ile birlikte rapor edilir. Rapor sonucu üst yönetim ile paylaşılır. İhbar kurulu karar verirken iş etiği ve insan hakları politikası çerçevesinde tarafsız şirketin itibarını koruyarak çalışanlara güven verecek kararlar alır. Şirket etik kurulu ve disiplin kurulunun çözemeyeceği konularda yasalara uygun olarak kolluk kuvvetlerine gerekli bildirimler yapılır.

### 7. BİLDİRİM

İhbar kurulu tarafından sonuçlandırılan kararlar, gizlilik gerektirenler hariç şirket içinde şeffaf bir şekilde duyurulur. İhlallerin bildiriminde bulunan kişi ve kurumların anonim kalabilme hakkı, bu şikayet süreçlerinin tamamen gizlilik çerçevesinde sürdürüleceği ve şikayette bulunan kişi veya kuruma misilleme, etiketleme yapılmayacağına taahhüt ederiz.

### 8. BİLİNÇLENDİRME

Çalışanlara etik dışı uygulamaların ihbar edilmesi, bildirilmesi ile ilgili tüm iletişim kanalları ile ilgili ihbar prosedürü kapsamında eğitimler verilir. Bu bilgilendirmelerle şirket içi önem ve ihlallerin önlenmesini sağlar. İhlallerin önlenmesi çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler ve iş ortaklarını kapsar.

### 9. DOKÜMANTASYON

İhbar kurulu tüm delilleri, araştırma kayıtlarını dokümante eder, dokümanlar, yasalara uygun olarak saklanır. İhlal bildiriminde bulunan, incelemeye katılan veya yardımcı olan kişiler hakkında her hangi bir aleyhte işlem yapılmayacağını ve kimliğinin gizli kalacağını taahhüt eder. Gizliliğin ihlal edilmesi durumunda bu ihlali yapanlar hakkında yaptırımlar uygulanacaktır.

#### Yayın Onayı

M. Beşir Besnili – Yönetim Kurulu Üyesi

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Esra GÖÇER İnsan Kaynakları Müdürü	Aslıhan HARMANBAŞI Kalite Güvence Müdürü	M. Beşir BESNİLİ Yönetim Kurulu Üyesi