

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

1. AMAÇ

Bu etik politikası TEMKO TEMİZLİK KOZMETİK VE GIDA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ 'nin etik misyonunu ve taahhütlerini belirlemektedir.

2. KAPSAM

Etik Kurallar, şirketimiz çalışanlarının, tedarikçilerinin, müşterilerinin, paydaşlarının ve iş ortaklarının uymaları gereken ilkeleri ve çalışma düzenine ilişkin davranış kurallarını içerir. Bu düzenlemenin amacı; uyulması gereken temel kuralların çerçevesini çizmek ve çalışanlar, iş ortakları, tedarikçiler, müşteriler, paydaşlar ile şirketimiz arasında doğabilecek her türlü anlaşmazlık ve çıkar çatışmasını engellemektir.

Etik Kurallarımız, evrensel olarak kabul edilen uygulamaları, yasalara ve yönetmeliklere uyma konusundaki taahhüdümüzü açıklar. İş ilişkilerimize ve işlemlerimize temel teşkil eden beklentilerimizi ve standartlarımızı oluşturur.

3. KAYNAK

TEMKO TEMİZLİK KOZMETİK VE GIDA SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ:

- BM Küresel İlkeler Sözleşmesi
- ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi
- BM İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi
- Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri
- Birleşmiş Milletler Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi dahil olmak üzere tüm ulusal ve uluslararası standartlar ve yasal mevzuata uygun çalışma biçimlerini destekler.

4. SORUMLULAR

4.1 ŞİRKET YÖNETİM KURULU

Etik İlke ve Davranış Kuralları Yönetim Kurulu tarafından kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur. Yönetim Kurulu, düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarını belirlemekten ve üst gözetiminden sorumludur.

4.2 ŞİRKET ÜST YÖNETİMİ

Şirket Etik Kurulunun verdiği kararların kesin şekilde onaylanmasından ve yürürlüğe konmasından sorumludur.

4.3 ŞİRKET ETİK KURULU

Etik İlke Davranış Kurallarının yürütülmesinden ve uygulamasından sorumludur.

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

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

Etik Kurallar çerçevesinde yapılan şikayet ve bildirimlerin gizliliğini garanti etmek ve bireyleri bildirimleri sonrasında korumaktan sorumludur.

4.4 İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

İşbu politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, güncellenmesinden İnsan Kaynakları Müdürlüğü sorumludur. Müdürlük, bu politikayı gerektiğinde güncellik ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir ve Şirket Etik Kurulunun görüşlerini alarak, Üst Yönetime önerilerde bulunur.

5.GÖZDEN GEÇİRME

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.

6. UYGULAMA

6.1 ŞİRKET

Şirket, tüm yasal düzenlemelere, çalışma yasalarına ve çalışanlarının Anayasa kapsamında örgütlenme ve bir sendikaya üye olma haklarına saygılıdır. Şirket, çalışanları arasında din, dil, ırk, etnik köken, milliyet, cinsiyet veya yaşa dayalı herhangi bir ayrımcılık yapılmasına müsaade etmez. Eşit koşullardaki kişilere eşit fırsatlar tanır. Çalışanlarına sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlar. Şirket, değer ve yönetim ilkeleri uyarınca, eşit işe eşit ücret prensibinden hareket eder. İşe almada objektif ölçüler uygular. Terfi ve benzer kararlarda, verimlilik, kişinin yetkinliği ve performansı esas alınır. Çalışanlarının bireysel gelişimi için çaba sarf eder, yetkinlikleri ve performansları doğrultusunda ve şirket organizasyonu yapısı kapsamında sistemsel bir kariyer planı sunar. Çalışanlarını verimlilik esaslarına uygun bir ücret ve ödüllendirme politikası ile destekler. Çalışanlarına karşı adil, dürüst ve objektif yaklaşır. Şirkette bireysel bütünlüğe saygı esastır. Çalışanların özel ve aile hayatları ve yaşam tarzları şirketin manevi kişiliğini olumsuz etkilemediği sürece bağımsızdır. Çalışanlarının özel bilgilerini, hukuki zorunluluklar dışında kimse ile paylaşmaz. İşyerinde taciz ve mobbing'e hiçbir şekilde müsaade etmez.

6.2 TEDARİKÇİ İLİŞKİLERİ

Tedarikçi ilişkilerinde değer yaratmayı hedefler. Tedarikçi objektif kriterler ile karar verir. Tedarikçi açık ve doğrudan iletişim kurar, talep ettikleri gizlilik ve iş güvenliği kurallarına uyar.

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

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

6.3 MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ

Müşterilerinin talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılar. Müşterilerine yanıltıcı ya da eksik bilgi vermez. Müşteriler ile ilişkilerde uzun vadeli bir güven ortamı sağlamak için çaba gösterir. Müşterilerimizin şirket ürün ve hizmetleri ile ilgili her türlü şikayetlerini, hızlı ve doğru bir şekilde çözümlenmesi için gereken yerlere yönlendirir. Kurum saygınlığını etkileyebilecek derecede ciddi ve olağan dışı her türlü şikayet, gecikmeksizin ilgili bölüm yöneticiliği aracılığı ile Yönetim Kuruluna iletilir.

6.4 ÇALIŞANLAR

Çalışanlar, yasalara riayet eder. Çalışanlar arasındaki ilişkilerde, karşılıklı saygı güven ve iş birliği anlayışı esastır. Çalışan, görevini yerine getirirken, insani ve ahlaki değerler çerçevesinin dışına çıkmaz. Çalışanlar, açıkça yetkilendirilmedikçe Şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmaz. Her ne amaçla olursa olsun, kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamaz, rüşvet almaz ya da vermez. Rüşvet veya yolsuzluk aracılığıyla Temko Kozmetik ile iş yapmak isteyen 3. taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesi gerekmektedir. İş barışını bozacak ya da diğer çalışanları rahatsız edecek davranışlarda bulunmaz. Şirketin her türlü bilgi, belge ve bunların tutulduğu sistemleri, tüm maddi ve manevi varlıklarını her türlü zarar ve suiistimale karşı korur. Şahsi çıkarları için mesaisini ve şirketin kaynaklarını kullanmaz. Çalışanlar, Şirketin sosyal sorumluluklarına karşı duyarlı olur. Çevreye, tüketiciye, kamu sağlığına ilişkin düzenlemelere uyar.

6.5 BİLGİ GÜVENLİĞİ

Şirketimiz müşteri, iş ortakları ve çalışanlarının bilgi güvenliğinin korunması yüksek önem derecesinde değerlendirilmektedir. Verilere erişim ilgili ve yetkili kişiler ile sınırlandırılmıştır. Şirketin fikri mülkiyetleri, finansal verileri, müşterilere, çalışanlara ait veriler uluslararası standartlar kapsamında güvence altına alınmıştır. Tüm çalışanlar bilgi güvenliği konusunda bilgilendirilmiştir. Güvenlik ihlalleri, siber saldırının önlenmesi için güncel sistemler kullanılmaktadır.

6.6 ŞİRKET VARLIKLARININ KORUNMASI

Şirketimiz tüm varlıklarını koruyarak, sorumlu bir şekilde kullanmayı hedefler. Çalışanlar, şirket varlıklarını korur, şirketin zarara uğramasını önlemek için her türlü tedbiri alırlar. Şirket ve çalışanların göstermiş oldukları bu çabalar etik dışı kullanımın engellenmesinde büyük bir role sahiptir. Tüm çalışanlarımız, şirketin fiziksel varlıklarını, mali kaynaklarını, bilgi birikimi ve diğer değerli bilgileri korumakla yükümlüdür. Bu politikalar, piyasada itibar ve güvenliği arttırmada ve adil olmayan, etik dışı kullanımları engellemede kritik ödeneye sahiptir.

6.7 ÇIKAR ÇATIŞMASI

Şirketimizin tüm çalışanları her konularda çıkar çatışmasına sebep olacak durumlardan kaçınmaları beklenmektedir. Tüm çalışanların iş ilişkilerinde akraba, arkadaş v.b. gibi kişilerle çıkar çatışmasında bulunması durumunda etik kuruluna bildirilir. Çıkar çatışması durumunda tüm deliller incelenerek ilgili kanunlar ve şirket disiplin yönetmeliği doğrultusunda işlem yapılır.

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

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

6.8 KARA PARA AKLAMA KARŞITI UYGULAMALAR

Şirketimiz yasadışı yollardan elde edilen kazançların (suç, terörizm, yasaklı madde ticareti) kaynağını gizleyerek yasal finansal sisteme dahil edilmesine kesinlikle karşıdır. Bu tür faaliyetlere karşı net bir duruş sergilemekte olup, bu tür işlerle ilişkilendirilen herhangi bir birey veya kurumla çalışmaktan kaçınılmaktadır. Tüm finansal işlemlerimiz, yerel ve uluslararası yasalara uygun olarak yürütülmektedir. Çalışanlarımızın şüpheli finansal aktiviteleri rapor etme zorunluluğu vardır ve bu tür olaylar büyük bir titizlikle incelenmektedir.”.

Yasalara uygunluk, Temko yöneticileri ve çalışanları açısından öncelikli bir konudur. Bu kapsamda İş Ortakları / Tedarikçiler ‘e karar verilirken hiçbir surette yasalara aykırı hareket etmeyen, kara para aklamaktan ve haksız kazanç elde etmekten kaçınan ve hiçbir terör örgütüne hiçbir yolla ekonomik destekte bulunmayan firmalardan seçer.

6.9 REKABETE AYKIRI UYGULAMALARDAN KAÇINMAK

Şirket, mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar ve uyumlu davranışları hangi şekilde olursa olsun yapmaz. Sadece yasal çerçevede rekabet eder, rakipler ile piyasa koşullarını belirlemeye yönelik görüşme yapmaz, bilgi alışverişinde bulunmaz. Rakip ürünler kötülenemez ve yanıltıcı reklam yapılamaz.

6.10 ANTI RÜŞVET VE YOLSUZLUK

Şirket faaliyetlerini yürütürken ticari ilişkide bulunduğu bütün şahıslar, gerçek ve tüzel kişiler, kamu kurum ve kuruluşları ile etik iş ilişkisini kurmak ve ulusal ve uluslararası yasal düzenlemelere uygun olarak rüşvet, görevi kötüye kullanma, görevi ihmal ve yolsuzluk konularıyla mücadele için gerekli süreçleri, uygulamaları ve yaptırımları yapma konusunda tüm gereklilikleri yerine getirecektir. Şirket tüm İş ilişkilerinde etik ve doğru karar almasını etkileyebilecek her türlü hediye verme ve ağırlama v.b. uygulamaları kabul edilmesine izin vermez. Böyle bir durumun tespit edilmesi halinde etik kuruluna bildirilerek yasalara ve disiplin yönetmeliğince işlem yapılır. Şirket hediye kabul etme, verme ve ağırlama limitlerini üst yönetim için en fazla 150 dolarlık, çalışanlar için 100 dolarlık hediyeler olarak belirlemiştir. Bu uygulamalar tamamen şirket üst yönetiminin bilgisi dahilinde olmalıdır. Şirket satış, muhasebe, satın alma v.s gibi bölümlere “Rüşvet ve yolsuzluğu önleme prosedürü” kapsamında eğitimler verilir.

6.11 KİŞİSEL VERİLER VE GİZLİLİK

Şirketimiz kişisel verileri koruma kanunun tüm gerekliliklerini yerine getirme ve sır saklama yükümlülüğünü yüksek önem göstermeyi ilke olarak kabul eder ve bu doğrultuda aksiyon alır. Müşterilerin, çalışanların ve iş ortaklarının verilerini, toplama- işleme-saklama süreçlerini yasalara uygun olarak gerçekleştirmektedir.

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

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

6.12 DOLANDIRICILIK

Şirketimizin tüm muhasebe ve finansal işlemleri yasalara uygun olarak gerçekleştirilir. Her türlü dolandırıcılık veya dolandırıcılık teşebbüsü kayıt altına alınarak raporlanır. Hukuksal sürecin gereklilikleri yerine getirilir.

6.13 SOSYAL MEDYA KULLANIMI

Şirketimiz sosyal medyayı aktif olarak kullanmaktadır. Tüm çalışanlarımızdan şirket dışında da sorumlu davranarak şirketin imajı ve marka değerini koruyacak şekilde bilgi paylaşımında bulunmaları beklenmektedir.

7. HEDEFLER

- Çalışanlarımızın %100'üne iş etiği politikası eğitimi vermek,
- Etik hatta gelen bildirimlerin %100'üne 48 saat içinde yanıt vermek. (2024 yılında)
- 2025 yılı çalışan memnuniyet anketimizde iş etiği konularına yer verilecektir.
- 2030'a kadar ISO27001 belgesi almayı hedefliyoruz.
- 3rd party denetimlerde 2025 yılında da Business Ethics başlığında hiç uygunsuzluk almamak.
- Mevcut Tedarikçilerimize iş etiği ve sosyal uygunluk politikası gönderildi ve okuyup anladıklarına dair onay alındı. Bu uygulamayı 2024 yeni tedarikçilerimiz için sürdürmek.

8. ETİK DAVRANIŞ KURALLARININ İHLALERİNİN BİLDİRİMİ, SORUMLULUĞU VE İHBAR PROSEDÜRÜ KULLANIMI

Uygulamalarda kanun, yasa ya da mevzuata, şirket etik kurallarına aykırı olan bir durum tespit eden çalışanlar, kimliklerini gizli tutarak etik hattına, dilek ve şikayet kutularına bildirimde bulunabilirler. Bildirimde, İş Etiği İlkelerinin 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 alınmaktadır. Açıkça hatalı olan bir davranışı iyi niyetli ve dürüst bir şekilde Şirket Etik Kurulu'na rapor edilmesi halinde, 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 yapılmayacaktır.

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 yapılmayacağına garantisini taahhüdünü veririz.

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

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

ETİK HATTIMIZ

Şikâyet ve İhbar Hattı: 0282 681 86 70

E-mail Adresi: ethics@temkocosmetics.com

Tüm taraflar Etik hattımıza aşağıda belirtilen konularda her konuda ihbar ve şikayette bulunulabilirler.

Anti Rüşvet ve Yolsuzluk

Çıkar Çatışması

Dolandırıcılık

Kaynağı Belli Olmayan Para İlişkisi

Rekabete Aykırı Uygulamalardan Kaçınmak

Bilgi, Müşteri Güvenliği

Kişisel Veriler ve Gizlilik - KVKK

Şirket Varlıklarının Korunması

Sosyal Medya Kullanımı

Adil Rekabet Hukukuna Uyum

Ulusal/Uluslararası Yasal Düzenlemelere ve Sözleşmelere Uyum

Veri Gizliliğinin Sağlanması

Fikri Mülkiyetin Korunması

Şeffaf Raporlama ve İletişim

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