

	Rüşvetin Engellenmesi Talimatı	Doküman No	CR.TLM.45
		Yayın Tarihi	01-09-2022
		Rev. Tarihi	
		Rev. No	00
		Sayfa No	1

1.AMAÇ

Crea Kozmetik Çözümleri Ltd. Şti (“Şirket”) Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının (“Politika”) amacı, Şirket çalışanlarının faaliyet gösterdiği alanlarda rüşvet ve yolsuzluk karşısı yasal düzenlemeler ile etik ilkelere ve uluslararası diğer ilgili standartlara uyumunun sağlanmasıdır. Şirket olarak rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans politikasını benimsemekteyiz.

Şirketimiz Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası,

- Yönetim Kurulu da dahil olmak üzere tüm Şirket çalışanlarını, kapsamaktadır.

Bu Politika; Şirketimiz Kurumsal Yönetim İlkeleri, Etik İlkeleri, Personel Yönetmeliği, İş Sözleşmesi, ve yasal düzenlemelerin ayrılmaz bir parçasıdır.

2.Tanımlar

Yolsuzluk; doğrudan doğruya ya da dolaylı yollardan rüşvet ve yasadışı bir menfaat temin eden kişinin yürüttüğü görevlerin veya gerekli davranışların yasalara uygun bir şekilde yerine getirilmesinde sapmalara yol açan rüşvet veya başka her türlü yasadışı menfaatin talep ve teklif edilmesi, verilmesi ya da kabul edilmesidir.

Rüşvet ise bir kişinin, bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için üçüncü bir kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde yarar sağlamasıdır.

Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekil ve alanda gerçekleştirilebilir:

- Hediye
- Bağışlar
- Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları
- Ödemeleri kolaylaştırma
- Komisyon
- Sosyal Haklar

HAZIRLAYAN /KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	Rüşvetin Engellenmesi Talimatı	Doküman No	CR.TLM.45
		Yayın Tarihi	01-09-2022
		Rev. Tarihi	
		Rev. No	00
		Sayfa No	2

➤ Nakit Ödemelerörnek olarak sayılabilir

3. Görev ve Sorumluluklar

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası Genel Müdüremüz tarafından onaylanmıştır. Politikanın uygulanması ve güncellenmesi Genel Müdürlük tarafından yapılan görevlendirmelerle gerçekleştirilecektir.

Rüşvet ve Yolsuzluğun Önlenmesi Politikası kapsamında, Şirketimizde, yasal düzenlemelere ve etik ilkelere uyum sağlanması için gerekli süreç, sistem ve organizasyonel yapı tesis edilmiş, ilgili görev ve sorumluluklar yazılı hale getirilmiştir. Buna göre;

Etik ilkelerin düzenlenmesi ve değiştirilmesi Genel Müdürlüğün yetkisinde olup, şirket personelinin bu ilkeleri ihlal edecek davranışlarda bulunması halinde disiplin cezası uygulanmaktadır.

CREA'nın bütün birimlerinin çalışanları, potansiyel risklerin değerlendirilmesi, çalışanların Politika esaslarına uyumlarının sağlanması için kendi görev alanları çerçevesinde ilgili tedbirlerin alınmasından sorumludur.

Şirketimiz çalışanları, üst yönetim tarafından belirlenen politikalara uyum sağlamak, yasal mevzuat ve Şirketin görev yönetmelikleri ile belirlenen görevlerini, yetkileri dahilinde yürütmek ve uyumlu bir şekilde çalışmak, Politika'ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda üst yönetime bildirmek ile sorumludur.

Her sene TTK/UFRS esaslarına göre bağımsız denetimden geçilecektir. Bu denetimler şirketlerin şeffaflığı açısından son derece önemli olup denetim sırasında ortaya çıkabilecek tüm uygunsuzluklar ile ilgili şirket ortaklarının karar alma, sorumluları ifşa etme ve cezai müeyyide uygulama hakkı vardır.

4.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.

5.Yolsuzluk Eylemleri İçin Başlıca Risk Alanları

HAZIRLAYAN /KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	Rüşvetin Engellenmesi Talimatı	Doküman No	CR.TLM.45
		Yayın Tarihi	01-09-2022
		Rev. Tarihi	
		Rev. No	00
		Sayfa No	3

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 bulunan 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. Verilecek hediye maddi değeri 100.-TL 'nin üzerinde bir rakam olmamalıdır.

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)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.

Mal ve hizmet alınan ve satılan firmaların ve iş ortaklarının seçimi aşamasında tecrübe, mali performans, teknik yeterlilik gibi kriterleri ile birlikte etik düzeyleri ve bu alanda olumlu bir geçmişe sahip olmaları da dikkate alınır. Rüşvet veya yolsuzlukla ilgili olumsuz istihbaratı olan firma ya da iş ortaklarıyla, diğer kriterleri karşılasalar bile çalışılmaz. Bu kapsamda herhangi bir iş ilişkisine girmeden önce gerekli araştırma ve değerlendirmelerin yapılması sorumluluğu öncelikle ticari ilişkiyi kuran çalışanlardadır. Denetim Bölümü denetimlerinde sözkonusu hususlara uygun davranılıp davranılmadığını değerlendirir.

d) Ödemeleri Kolaylaştırma

HAZIRLAYAN /KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	Rüşvetin Engellenmesi Talimatı	Doküman No	CR.TLM.45
		Yayın Tarihi	01-09-2022
		Rev. Tarihi	
		Rev. No	00
		Sayfa No	4

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.

5.Hatasız Kayıt 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.

6.Eğitim

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası Şirketimizin Muhasebe, Finans, İnsan Kaynakları ve Satın Alma birimlerinde görev yapan tüm çalışanlara yazılı olarak imza karşılığında tebliğ edilmiştir..

Personelin, imza karşılığında tebliğ aldığı işbu politikada yer alan ilkeleri benimsemesi ve bu esaslara uygun olarak çalışmalarını sürdürmesi amacıyla eğitimler düzenlenmektedir.

7.Politikaya Aykırı Durum ve Davranışların Bildirilmesi

CREA çalışanları veya CREA adına hareket eden kimseler karşılaştıkları işlemlerde bu politika kurallarına aykırı hareket eden kişi ve kurumları veya bu kurallara aykırılık gösteren her hangi bir durumu derhal direk tugba.eker@creakozmetik.com ve ya 0532 374 44 77 numaralı telefona iletmekle yükümlüdür.

CREA ,dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik etmekte olup; iyi niyetle içten kaygılarını dile getiren herhangi bir çalışanını ya da CREA adına hareket eden bir kişiyi desteklemektedir ve bildirimleri gizli tutmaktadır.Hiçbir çalışan yönetime yapmış olduğu Kural ihlali olduğuna inandığı bir bildirim nedeniyle baskı veya cezalandırmaya tabi tutulamaz. Bildirim yapan kişinin, bu tür bir muameleye maruz kalması durumunda bunu Üst Yönetim e bildirmesi gerekmektedir. Mal ve hizmet alınan firma ya da iş ortaklarının da çalışanlarına Politika ile ilgili düzenli hatırlatma yapması ve böyle durumlarla karşılaşmaları durumunda bildirim yapmalarını teşvik etmesi gerekmektedir. Bu husus yapılan sözleşmelerle de garanti altına alınır. Bildirimler tamamen gizli tutulur. Bildirim sonrasında yapılacak olan inceleme ve soruşturma esnasında da gizlilik kurallarına azami dikkat gösterilir ve öncelikli olarak bildirim yapan personelin zarar görmemesi esasına uygun hareket edilir.

8.Politikaya Uygun Hareket eden Personelin Desteklenmesi ve Korunması

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 Yönetim Kurulu ve İnsan Kaynakları'na yapılan bildirimlerin gizli tutulacağını taahhüt eder.

HAZIRLAYAN /KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür

	Rüşvetin Engellenmesi Talimatı	Doküman No	CR.TLM.45
		Yayın Tarihi	01-09-2022
		Rev. Tarihi	
		Rev. No	00
		Sayfa No	5

09.Yaptırım

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

HAZIRLAYAN /KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kalite Yönetim Temsilcisi	Genel Müdür