



THE COCA-COLA COMPANY



Dürüstlük

**Esas Olan Dürüstlüktür
İş Yönetim Etiği Kodu**

İçindekiler

3 Bilinçli Olun

- 4 Kodumuz Neden Var
- 5 Kod Kimleri Kapsamakta
- 6 Yapmanız Gerekenler
- 7 İyi Kararlar Nasıl Alınır
- 8 Lokal Etik Yetkiliniz (LEO)
- 9 Endişelerin Rapor Edilmesi

11 Bizim Olanı Koruyoruz

- 12 Gizli Bilgileri Koruyoruz
- 13 Şirket Varlıklarımızı Koruyoruz
- 15 Doğru Kayıt Tutulması Hakkında
- 16 Kara Para Aklanmasını Engelliyoruz

17 Hesap Verebilirliğe Önem Veriyoruz

- 18 Çıkar Çatışmalarından Kaçınıyoruz
- 22 Hediye, Davet ve Eğlencelerimizde Sorumlu Davranıyoruz
- 25 Şeffaf İlişkiler Tesis Ediyoruz

26 Rekabette Adil Olmak

- 27 Rekabette Adil Davranırız
- 28 Ticarete Uygunluk Yasalarına Bağlıyız
- 29 Rüşvete Göz Yummuyoruz
- 30 Sızdırılmış Bilgileri Kullanmıyoruz
- 31 Gizlilik Yasalarına Uyuyoruz

32 Toplumlarımızı Önemsiyoruz

- 33 İnsan Haklarına Saygılıyız
- 35 Önemsemediğimizi Gösteriyoruz

38 Son Önemli Nokta

39 Önemli Bilgiler

- 40 Kavramlar Listesi
- 41 Kaynaklar

BİLİNÇLİ OLUN

YAPTIĞIMIZ HER ŞEY MARKALARIMIZI YANSITIR
VE KODUMUZ BİZE YOL GÖSTERİR.

Kodumuz Neden Var
Kod Kimleri Kapsamakta
Yapmanız Gerekenler
İyi Kararlar Nasıl Alınır
Lokal Etik Yetkiliniz (LEO)
Endişelerin Rapor Edilmesi

Kodumuz Neden Var

Coca-Cola'yı dünyanın en sevilen markalarından biri yapan nedir, biliyor musunuz? Sadece ürünlerimiz değil, aynı zamanda, işimizi yapma şeklimiz ve eylemlerimizde bir bütün olabilmemizdir. Kültürümüzün köklerinden gelen dürüstlüğümüz çalışmalarımıza ilham vermekte ve inanılmaz işler başaran ve her zaman doğru olanı yapan bir Şirket olarak itibarımızı güçlendirmektedir. Dürüstlük başarımızın temel bileşenidir.

Yapılacak en doğru şeyin ne olduğunu açıkça göremediğiniz durumlara karşılaşılabiliyorsunuz. Bu durumda İş Yönetim Etiği Kodu (Code of Business Conduct) sizlere yol gösterebilir. İtibarımızı korumada ve değerlerimizle yaşamada yol göstermek üzere her daim yanınızdadır. Kodumuz her sorununuza çözüm olamayabilir, ancak çözüme ulaşmak için nereye başvurmanız gerektiğini gösterebilir.

Kodumuz Sizlere Nasıl Yardımcı Olabilir?

Kod...

- » Dürüst ve etik olmanızı,
- » Değerlerimizi savunmanızı ve itibarımızı korumanızı,
- » Coca-Cola'nın bizlerden neler beklediğini anlamanızı,
- » Her gün iyi kararlar verebilmenizi,
- » Şirketimiz için geçerli kanun, yönetmelik ve standartlara uymanızı,
- » Sorularınız için yol göstericiye ya da yardıma ihtiyaç duyduğunuzda nereye başvurmanız gerektiğini anlamanızı sağlar.

Kodun Uygulanması

Etik ve Uygunluk Kurulu (The Ethics & Compliance Committee) Kodun bağımsız, tarafsız ve tutarlı şekilde yerine getirilmesinden sorumludur. Kurul, bir grup kıdemli Şirket yöneticisinden oluşmakta ve Mali İşler Başkanı, Baş Hukuk Müşaviri ve Yönetim Kurulu'nun Denetleme Komitesi tarafından denetlenmektedir.

İlkelerde Yapılacak Değişiklikler ve İstisnalar

Biliyoruz ki Kodumuz, özellikle sözleşmelerden veya yerel kanunlardan doğan sorunlar gibi çeşitli durumları kapsamayacaktır. Bu nedenle Şirketimiz, gerekli durumlarda Kodda değişiklik yapabilir. Ancak, Kodla ilgili her türlü istisna, Yönetim Kurulu veya Kurul tarafından görevlendirilen kişilerce onaylanmalıdır. Şayet istisnaların kabul edilmesi gibi nadir bir durum yaşanırsa, bu durumu kanunların gerektirdiği yerde hızlı ve uygun şekilde duyuracağız.



Kod Kimleri Kapsamakta

Nerede çalıştığının veya Şirketimiz için hangi işi yaptığının bir önemi yoktur - her bir çalışan iyi kararlar vermekle ve Kodumuza uymakla sorumludur. Bu durum, ister tam zamanlı olsun ister yarı zamanlı, Şirketin yönetime kadar varan her kademesindeki çalışanlar için geçerlidir. Kodumuz, Şirketimizin, çoğunluk hissesini elinde bulundurduğu ya da faaliyetlerini yürüttüğü bağlı şirketler ve oluşumlar (bunların tümü bu Kod belgesi boyunca "Şirket" olarak anılacaktır) için de geçerlidir. Tüm çalışanlar ve Kodumuza tabi olan diğer oluşumlar, Kodu okuduklarını ve Koda uygun davranacaklarını taahhüt etmelidir.

Şirketimiz adına çalışan herkes (tedarikçiler, danışmanlar ve diğer iş ortakları dâhil), Şirketimize mal ve hizmet sağlarken ya da Şirketimiz adına hareket ederken, Kodumuzda yer alan ilkelere uyup dürüst olma konusundaki bu bağlılığımızı paylaşmalıdır. Şirketimizle çalışmanın bir koşulu olarak, Tedarikçilerimiz, Tedarikçiler için İş Yönetim Etiği Kodu (Supplier Code of Business Conduct) ve Tedarikçi Temel İlkelerimize riayet etmelidir.

Kanunlara Uyun

Kanun ve yönetmelikler ülkeden ülkeye farklılık gösterebilir. Şirketimiz Amerika Birleşik Devletleri'nde kurulu olduğundan, dünyanın dört bir yanındaki çalışanlarımız, çalışmakta oldukları ülkelerin kanunlarına olduğu kadar Amerika Birleşik Devletleri'nin kanunlarına da tabidir. 200'ün üzerinde ülkede faaliyet gösterdiğimizden, hangi kanunlara uymamız gerektiğini bilmek karmaşık bir iş olabilir, bu nedenle iş yaptığınız ülkede (ülkelerde) işinizle ilgili kanun ve yönetmelikleri bildiğinizden emin olmalısınız. Bazı durumlarda, yerel gelenek ve usuller Kodumuzla veya kanunlarla uyumsuzluk gösterebilir. Bu gibi durumlarda, kanun ve Kodumuza uyunuz. Danışmanlık hizmeti almak için yerel hukuk müşavirlerine başvurunuz.



Çalışanlarımızın Hakları

Çalışanlarımızın Kodumuza uymasını beklemenin yanı sıra, Şirketimizin çalışanları olarak haklarının olduğunun da bilincindeyiz. Örneğin, çalışanlarımızın kamuyu ilgilendiren konularda, açıkça konuşabilme veya iş yaşantılarına ilişkin koşul ve şartlarla ilgili belli etkinliklere (ücret görüşmeleri, çalışma saatleri ve koşulları, sağlık ve güvenlik sorunları dâhil) katılma hakları vardır. Kodumuz ya da Şirket politikalarımız içindeki hiçbir şey çalışanlarımızın yasalar altındaki haklarını kısıtlama veya bu haklara müdahale etme amacı taşımaz.¹

Kod ihlali Olduğunda

Herhangi bir çalışmamızın, Kodumuza veya yürürlükteki kanunlara uygun davranmaması, başkalarının Kodumuza uymamasını görmezden gelmesi veya Kodumuzu ihlal etmesi için başkalarına baskı yapması durumlarında, Kodumuz ihlal edilmiş olur. Bu durum, Şirketimizin itibarını ve kazancımızı zedeleyebilir.

Kodumuzun ihlali ile ilgili olası her durumu ciddiye alırız. Kodumuzun ihlali durumunda, ihlalin türüne ve şartlarına göre maaşsız uzaklaştırma, liyakat zamlarının veya yıllık teşviklerin kaybı ve iş akdinin sonlandırılmasına varan bir dizi disiplin önlemine başvurulabilir. Şayet herhangi bir eylem yasaları ihlal ediyorsa, para cezası ve cezaı koşturmaya neden olabilir. Kodumuzun ihlali çalışan siciline işlenir.

Şirketimizin, performans, etik ve davranışa ilişkin başka ilkeleri ve süreçleri de vardır. Kodumuzun ihlal edilmesi anlamına gelmeyen ülke ihlalleri uygun ilke ve/veya süreç ve/veya politika veya usuller altında ele alınır.

¹ The Coca-Cola Company, çalışanların kişisel bilgilerinin hem fiziksel hem de dijital olarak korunmasının yanı sıra vasilerinin güvenlik yükümlülüklerinin yerine getirilmesi konusunda da hassasiyetini sürdürmektedir. Amerika Birleşik Devletleri'nde bulunan çalışanlarımız için "çalışan bilgisi" ifadesi, Şirketimiz çalışanlarının, maaşları, sosyal yardımları veya yürürlükteki yasalar altında, Ulusal İş Gücü İlişkileri Kanununun Bölüm 7 (29 U.S.C. 157) altında mahfuz toplu eylem yapmak da dâhil olmak üzere sahip oldukları haklarını kullanmakla ilgili istihdam koşul ve şartları ile ilgili bilgileri paylaşmasının veya ifşa etmesinin engellenmesi veya bu gibi ifşaat ve paylaşımlardan caydırılması şeklinde yorumlanmamalıdır. Ancak, çalışanlarımız, işleri gereği mesru olabilecek durumlar haricinde, Şirketimiz için iş yapabilmeleri amacıyla kendilerine emanet edilen (tıbbi bilgi, devlet tarafından verilen kimlik numaraları, özgeçmiş taramaları ve banka hesap bilgileri gibi) başkalarına ilişkin hassa bilgileri ifşa edemez. Benzer kaideler diğer ülkelerdeki çalışanlarımız için de geçerli olabilir.

Yapmanız Gerekenler

Çalışanlar olarak ...

Kodumuzu Bilme ve Buna Göre Hareket Etme, İşinizle ilgili diğer tüm ilkelerin ve süreçlerin yanı sıra, Kodumuzu okuma ve bunlara uyma;

Harekete geçmeden önce düşünme, iyi kararlar verme, attığınız her adımda dürüst ve etik davranma; Kodumuzu ihlal etmeniz istendiğinde, bunlara itibar etmeme; Elinizdeki kaynakları kullanarak bu gibi sorunları en kısa sürede rapor etme;

Kanunlara uyma, mesleğinize ve işinize ilişkin kanunları anlama; Herhangi bir kanun ya da yönetmelikle ilgili şüphe duyduğunuzda, [Şirketimizin hukuk müşavirleri ile iletişime geçme](#);

Kanunlara uyma, mesleğinize ve işinize ilişkin kanunları anlama;

Dikkatli olma, Kodumuzla, ilkelerimizle veya kanunlarla uyuşmayan her türlü eyleme dikkat etme;

Endişelerinizi rapor etme, ihlallere göz yummama; endişelerinizi derhal rapor ederek, Şirketimize ve [itibarına gelebilecek her türlü zararın](#) önüne geçme sorumluluğunuz vardır.



Eğer yönetici iseniz ...

Kodumuzu ve değerlerimizi örnek alma, söylediğiniz ve yaptığınız her şeyde, etik karar vererek ve dürüstlük ve bütünlük sergileyerek, bir dürüstlük kültürünü teşvik etme, Kodumuzu ya da kanunları ihlal etmek pahasına, asla hiçbir çalışanımızı bir işi başarmaya teşvik etmeme veya yönlendirmeme;

Kodumuz hakkında konuşma, Kodumuzu okuyup anlama; Soruları yanıtlayabilmek için Kodumuza, [Lokal Etik Yetkilisine](#) ya da [Connect uygulaması üzerinden Etik ve Uygunluk kaynaklarına](#) başvurma; Etik konusundaki sohbetleri günlük hayatınızın bir parçası haline getirme;

Bilgi sahibi olma, ihtiyacınız olan her yanıtı Kodumuz içerisinde bulamayabileceğinizin ve bu nedenle sorularınız olduğunda yanıtı bulabilmek için nereye başvuracağınızı bilmeniz gerektiğinin farkında olma;

En iyisini bekleme; etik ve uyumun önemini tartışma ve çalışanlarımızın, onlardan her zaman doğru olanı yapmalarını beklediğinizi bilmelerini sağlama;

Duyarlı olma, “fikirlerin ifade edilmesini” teşvik etme ve bu kültürü yaratma, çalışanları soruları ve endişeleri olması durumunda sizlerle görüşmeye teşvik etme; Çalışanlarımızı, dikkatle dinleme ve onlara, herhangi bir durumu rapor etmede kullanacakları kaynakları belirlemek de dâhil ihtiyaç duyduklarında rehberlik etme; ayrıca, çalışanların, endişelerini **yalnızca** yerel yönetime rapor edebileceklerini düşünebilecekleri bir ortam yaratmama konusunda dikkatli olma;

Harekete geçme, yanlış uygulamalara karşı dikkatli olma ve bu gibi uygulamalarla karşılaştığınızda bunları yöneticilerinize, [Lokal Etik Yetkilinize \(Local Ethics Officer\)](#), [Etik ve Uygunluk Ofisine \(Ethics & Compliance Office\)](#) veya [Etik Hattına \(EthicsLine\)](#) rapor etme gibi ek sorumluluklarınız vardır.



BUNLARA DİKKAT

“Bu çeyrek hedeflerini kesinlikle kaçıramayız.”

“Bu aramızda kalsın.”

“Bunu kimse bilmek zorunda değil.”

Bu gibi yorumlar, bu yorumları duyan çalışanlar için yanlış anlamalara neden olabilir. İş hedeflerine ulaşma konusundaki iletileri, yalnızca etik bir şekilde yapabileceğimizi hatırlatan bir mesajla pekiştirdiğinizden emin olun. Çalışanlara, endişelerini ifade etmek için birçok kaynağın mevcut olduğunu da hatırlatın.

İyi Kararlar Nasıl Alınır

Hedefimiz doğru olanı yapmaktır. Ancak, neyin doğru olduğundan emin olmadığınızda, kendinize şunları sorun:



Kodumuza uygun mu?



Yasal mı?



İlkelerimize ve politikalarımıza uygun mu?



Sadece bir bireye ya da gruba değil de, bir bütün olarak şirketimize fayda sağlıyor mu?



Eylemlerim duyulduğunda kendimi rahat hisseder miyim?

Eğer bu soruların hepsinin yanıtı “**EVET**” ise, eyleminiz muhtemelen doğrudur. Ancak herhangi bir “hayır” yanıtı, hatta bir “belki” yanıtı bile durmanız ve tavsiye almanız ya da sorular sormanız gerektiğinin işaretidir. Ayrıca, özellikle emin olmadığınız yerlerde, harekete geçmeden önce sormak her zaman daha iyidir. İletişime geçebileceğiniz kaynaklar:

Yöneticiniz

**Lokal Etik
Yetkiliniz**

**Etik ve Uygunluk
Ofisi (The Ethics
& Compliance
Office)**

**Etik Hattı
(EthicsLine)**



Lokal Etik Yetkiliniz (LEO)

Lokal Etik Yetkililerinizi (LEO) Kodumuzun koruyucusu – sorularınız olduğunda veya endişelerinizi iletmek istediğinizde başvurabileceğiniz bir kaynak olarak kabul edin. Bazı durumlarda, harekete geçmeden önce Lokal Etik Yetkilinizden yazılı bir onay almanız gerekebilir. Lokal Etik Yetkilisi (LEO) Onayı gerektirebilecek durumların örnekleri şunlardır: ²

- » **Şirket Varlıklarının kullanımı**
- » **Cıkar Çatışmaları (veya çatışma olasılığı)**
- » **Hediye, Davet ve Eğlenceler**

Bazı durumlar uzun süredir devam ediyor olabilir ve şartlar değiştiğinde veya Lokal Etik Yetkilisinin (LEO) uygun gördüğü aralıklarda, en az bir yıllık olarak onaylanması gerekebilir.

Lokal Etik Yetkilim Kim?

Şirketimiz, bir çalışanımızı her faaliyeti desteklemek üzere o faaliyetin Lokal Etik Yetkilisi olarak tayin eder. Lokal Etik Yetkilileri (LEO), etik ve uyum konularında yazılı onay verme ve rehberlik hizmeti sunma yetkisine sahiptir.

Lokal Etik Yetkilime (LEO) Nasıl Ulaşabilirim?

Lokal Etik Yetkililerinin tümü Etik ve Uygunluk intranet sitesinde sıralanmaktadır.

Nasıl Onay Alırım?

Lokal Etik Yetkilinizin (LEO) onayı gerektiğinde en iyi seçeneğiniz online Lokal Etik Yetkilisi Onay Uygulamasını (Local Ethics Officer Approval Tool) kullanmaktır. Lokal Etik Yetkilisi (LEO) Onay Uygulaması erişimimizin olmadığı durumlarda, yazılı bir talep formu almak için Etik ve Uygunluk Ofisine (The Ethics & Compliance Office) veya Lokal Etik Yetkilinize (LEO) başvurabiliriz.

² Şirket, işbu Kodun gerektirdiği onayları kolaylaştırmak için teknoloji çözümleri uygulayabilir. Bu Koddaki Lokal Etik Yetkilisi (LEO) Onay şartlarına ilişkin referanslar, Etik ve Uygunluk Ofisi (The Ethics & Compliance Office) tarafından kabul edilen herhangi bir teknoloji çözümü kullanılarak verilen onayları içerecektir.

Lokal Etik Yetkilisi Olarak Onaya İhtiyacınız Olduğunda

Lokal Etik Yetkilileri (LEO) için:

Lokal Etik Yetkilisi (LEO) olarak Kodumuz çerçevesinde onaya ihtiyacınız varsa ve onaylı bir teknolojik çözümünüz mevcut değilse, onay, kurum içerisinde bir sonraki Lokal Etik Yetkilisinden ya da Etik ve Uygunluk Müdüründen gelmelidir.

Yetkili Yöneticilerimiz için:

Etik ve Uygunluk Müdürü, Üst Düzey Yöneticiler için Lokal Etik Yetkilisi olarak hizmet vermekte olup belli uyumsuzluk durumlarına ve Şirket varlıklarının kullanımı konularına ilişkin onaylar, İcra Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulunun yazılı onayını gerektirir.



Endişelerin Rapor Edilmesi

İş yerinde bazı şeylerin yolunda gitmediğini hissettiğiniz zamanlar olabilir, ya da Kodumuz, ilkelerimizi ya da kanunları ihlal edebilecek bir olayı görmüş veya duymuş olabilirsiniz. Bu gibi durumlarda, Kodumuzun ihlal edilip edilmediğinden emin olmasanız dahi endişelerinizi derhal rapor ederek paylaşma sorumluluğunuz vardır.

Endişelerinizi rapor ettiğinizde, sorunlarla uygun şekilde ilgilenilmesine, sorunların, daha ortaya çıkmadan giderilmesine ve gerçekleşmiş hataların düzeltilmesine yardımcı olursunuz. Ayrıca, kendi aranızda, [müşterilerimizle](#), [tedarikçilerimizle](#) ve [diğer iş ortaklarımızla](#) [karşılıklı güven tesis edilmesine de yardımcı olursunuz.](#)



Endişelerimi Nasıl Paylaşıyorum?

Kodumuzla ilgili konularda:



- » Yöneticinizle
- » Lokal Etik Yetkilinizle
- » [Etik ve Uygunluk Ofisi \(The Ethics & Compliance Office\) ile](#)

Görüşebilir ya da

Etik Hattı (EthicsLine) ile iletişime geçebilirsiniz.

Bu raporlama hizmeti bağımsız bir üçüncü tarafın yönetiminde olup 7/24 ulaşılabilir ve hizmet alırken, yasaların izin verdiği ölçüde adınızın gizli kalmasını sağlar. Gerek telefon yoluyla gerekse online olarak hizmeti alabilirsiniz. Ayrıca, çeviri hizmetleri mevcuttur.



Etik Hattına (EthicsLine) ulaşmak için: www.KOethics.com adresini ziyaret edebilir



ya da internet sitemizde yer alan, ülke kodlarını kullanarak ücretsiz danışma hattına bağlanabilirsiniz.

Avrupa Birliği için Önemli Not: Birçok Avrupa ülkesi, Etik Hattına (EthicsLine) yapılabilecek başvuruların türlerini sınırlamaktadır. Konuyla kısıtlamalarla ilgili bilgilere Etik ve Uygunluk (Ethics & Compliance) internet sitesinden ve Etik Hattı (EthicsLine) internet sitesi üzerinden erişebilirsiniz.



Yasal soruşturmalar için:
Yerel hukuk müşavirine başvurabilirsiniz



Suç teşkil eden durumlar için:
Yerel stratejik güvenlik birimlerine başvurabilirsiniz



Muhasebe ve finans ilke ve usulleri ile ilgili soruşturmalarda:
Yerel kıdemli mali işler personeline başvurabilirsiniz

Endişelerin Rapor Edilmesi devamı

Kodla ilgili Endişelerinizi Rapor Ettiğinizde Ne olur?



Yasalarca izin verildiği ölçüde, isminizin gizli kalmasını tercih edebilirsiniz.



Adınızı vermeniz halinde, yapılacak ayrıntılı soruşturmalarda tutarlı bir şekilde kimliğiniz korunacaktır.



Her türlü raporu ciddiye alırız ve Şirket Denetim Departmanı Kod inceleme ekibimiz (ya da yerel olaylarda veya diğer konularda temsilcilerimiz) mümkün olduğu kadar gizlice konuyu inceler.



Tüm çalışanlarımızdan tam anlamıyla ve dürüstçe işbirliği yapması beklenir.



Dünyanın dört bir yanında ortaya çıkan sorunların analizinde tutarlılığı sağlamak için, yapılan soruşturmanın çıktıları, ortaya konan soruşturma gerçekleri doğrultusunda, Kodumuzun ihlal edilip edilmediğine karar verecek olan Etik ve Uygunluk Kuruluna (The Ethics & Compliance Committee) (veya yerel olaylarda temsilcilerimize) sunulur.



Eğer Etik ve Uyum Kurulu Kodumuzun ihlal edildiğini belirlerse, yürürlükteki yasalara uygun olarak adil ve tutarlı bir disiplin önlemi alacaktır.



Kodumuz ihlal ettiği belirlenen çalışanlarımız İş Etiği ile ilgili Sorunlarda Çözüm Esaslarına uygun olarak konunun tekrar ele alınmasını talep edebilir.



Kodla ilgili soruşturma ve karar verme süreçleri hakkında daha ayrıntılı bilgi almak için İş Etiği ile ilgili Sorunlarda Çözüm Esaslarına başvurabilirsiniz.

Misilleme Yapmayın

Sizler Şiketimizin gözü kulağısınız ve yanlış uygulamalardan kaçınılması ve bu uygulamaların ortaya çıkarılması konusundaki yardımlarınıza değer verilmektedir. Endişelerini iyi niyetle paylaşan ya da Kodumuzun ihlali ile ilgili soruşturmalara katılanlara karşı misilleme yapılması kesinlikle yasaktır. Asılsız çıksa dahi, Kodumuzla ilgili endişelerin iyi niyetle ve dürüstçe paylaşılması, misilleme yapmak için bir gerekçe teşkil edemez.

Misilleme Nedir?

Kodumuz çerçevesinde, misilleme, birini, Kodumuzla ilgili endişelerini rapor etmekten ya da Kodumuzun ihlali ile ilgili bir soruşturmada yer almaktan alıkoymak üzere her türlü eylem olarak tanımlanmaktadır. Kodumuzun ihlali ile ilgili endişelerini rapor ettikleri, Kodumuzun ihlali ile ilgili bir soruşturmada yer aldıkları veya birini Kodumuzun ihlal etmekten alıkoymak üzere, birinin terfiinin geri alınması, işten kovulma, maaşının azaltılması, yerinin değiştirilmesi, tehdit ve taciz edilmesi ya da başka eylemler misillemeye örnek olabilir. Her ne kadar bizler, Kodumuzun misilleme karşıtı hükümlerini oldukça ciddiye alsak da bu hükümler, sizleri, kendi hatalarınız nedeniyle sizlerle ilgili olarak başvurulacak disiplin önlemlerinden korumayacaktır. Bu nedenle, endişelerinizi yalnızca Kodumuza veya diğer Şirket ilkelerine ilişkin ihlalleriniz karşısında disiplin önlemlerinden kaçınabilmek amacıyla rapor etmemelisiniz.

Yalan Suçlamada Bulunmayın

Dürüst beyanlarda bulunmayı teşvik ettiğimiz kadar, yalan beyanların karşındayız. Yalan suçlamada bulunmak, soruşturma kaynaklarını iyi niyetten uzaklaştırabilir ve ahlaki zararlara neden olabilir. Doğru olduğu konusunda makul ve iyi niyetli bir inancınızın olduğu hususları rapor edin ancak asla bilerek yalan suçlamada bulunmayın, denetçilere yalan söylemeyin veya soruşturmada işbirliği yapmaktan kaçınmayın, zira bu gibi eylemler de Kodumuzun ihlali anlamına gelebilir.

BİZİM OLANI KORUYORUZ

BİZİ COCA-COLA YAPAN HER ŞEYİ ÖNEMSIYORUZ.

Gizli Bilgileri Koruyoruz

Şirket Varlıklarımızı Koruyoruz

Doğru Kayıt Tutuyoruz

Kara Para Aklanmasını Engelliyoruz

Gizli Bilgileri Koruyoruz

İnanıklarımız

Coca-Cola'nın formülü en iyi korunan sırlardan biridir. Bunu ve diğer birçok gizli bilgiyi muhafaza etmekte başarılıyız. Çünkü Şirketimiz ile ilgili gizli bilgilerin korunmasının rekabet avantajımızı korumamıza ve endüstri lideri olarak itibarımızı korumamıza yardımcı olduğunun farkındayız.

Yaşayışımız

Söz konusu bilgi olduğunda, sorumluluklarımız:

- » Hangi bilgilerin gizli olduğunu ve
- » Bu bilgilerin korunmanın yollarını bilmektir.

Şirket hakkında her türlü **gizli bilginin** yanı sıra, işinizin bir parçası olarak sahip olabileceğiniz (veya erişebileceğiniz), müşterilerimize, tedarikçilerimize, diğer iş ortaklarımıza veya tüketicilerimize ait bazı bilgileri gizli bilgiler olarak değerlendiririz. Bu bilgiler yazılı, sözlü veya elektronik olabilir.

Gizli bilgileri tanımlamak ve korumak için bir tasnif sistemi kullanıyoruz. Bilgi tasnifi ile ilgili ayrıntılar Bilgi Koruma Politikasında bulunabilir.

Gizli bilgileri sadece bu bilgilere erişme iznine sahip ve işlerini yapmak için bilgilere ihtiyacı olanlarla paylaşın. Gizli bilgileri korumak için Coca-Cola dışındaki şirketlere veya bireylere, bilgilerimize erişmeden önce bir gizlilik sözleşmesi imzalatmak ve bu şirket ve bireylerden Bilgi Koruma Politikasında tanımlanan diğer kuralları izlemelerini talep etmek gibi uygun önlemleri alın. Bilgilerin paylaşılıp paylaşılmayacağından emin değilseniz veya nasıl paylaşılacağını öğrenmek istiyorsanız, yöneticinize veya Şirket hukuk müşavirine sorun.

GİZLİ BİLGİ NEDİR?

Şirketimizle ilgili Gizli Bilgiler şunlar olabilir ...

- İş planları, ürün formülleri, pazarlama stratejileri ve yeni ürün lansmanı
- Fiyatlandırma, teklifler ve ürün maliyetleri gibi finansal bilgiler
- Büyük çaplı yönetim değişiklikleri ile birleşmelere ve satın almalara ilişkin planlar gibi operasyonel bilgiler

Başka Neler Yapabiliriz?

Söylediklerinize dikkat edin. Gizli bilgileri arkadaşlarınızla veya ailenizle paylaşarak veya asansör, toplu taşıma araçları ve restoranlar gibi kamuya açık alanlarda veya sosyal medyada tartışarak bu bilgilerin ifşa olmasına (ve büyük olasılıkla yanlış kullanımına) neden olabilirsiniz. Bilgileri gizli tutmak için üzerinize düşeni yapın. (Bu durum yasalar altındaki haklarınızı sınırlamayı veya engellemeyi amaçlamamaktadır - Bkz. [Çalışanlarımızın Hakları Bölümü](#)).

Unutmayın: gizli bilgilerle ilgili yükümlülükleriniz işten ayrıldıktan sonra da devam eder. Gizli bilgileri korumakla ilgili yükümlülükleriniz, hem Şirketimizde işe başlamadan yaptığınız işler için, hem de Şirketimizden ayrıldıktan sonrası için geçerlidir. Asla eski işveren(ler)inize ait gizli bilgileri paylaşmayın – ya da başkalarından bunu yapmasını istemeyin – ve Coca-Cola'daki işinizi bırakırsanız, gizli bilgilerimizi başkalarıyla paylaşmayın.

**ÖNEMLİ BİR
NOKTA DAHA**

Bilgi Koruma Politikası

[Gizlilik Sözleşmeleri ve Usulleri](#)

Kişisel ve Hassas Kişisel Bilgiler

Sorularımızın Yanıtları Burada

- S** Amirim çok seyahat ediyor ve çok meşgul. İş gezilerinden biri sırasında, tarafıma erişilemeyecek bazı raporları almam için kendisine ait kullanıcı adı ve şifreyi kullanarak Şirketin özel sistemine giriş yapmamı istedi. Sizce bu uygun mudur?
- C** Hayır. Kullanıcı şifrelerini paylaşmak Şirket politikasına aykırıdır. Ayrıca, gizli bilgilere erişim yalnızca erişim yetkisine sahip olan kişilerle sınırlandırılmalıdır. Bu gibi talepleri reddetmeli ve amirimize, bilgilerin hassasiyeti nedeniyle bu sisteme ve bilgilere erişim hakkınızın olmadığını hatırlatmalısınız. Bu durumu derhal yöneticinize, Lokal Etik Yetkilinize, Etik ve Uygunluk Ofisine (The Ethics & Compliance Office) veya Etik Hattına (EthicsLine) bildirin; bu kaynaklardan herhangi biri bu gibi sorunları uygun bir şekilde çözüme yardımcı olabilir. Bilgiye erişme yetkiniz olduğu durumlarda, başka bir kullanıcının şifresini kullanmanıza ihtiyaç kalmadan uygun şekilde erişimi sağlamanız için gerekli işlemler yapılmalıdır.

Şirket Varlıklarımızı Koruyoruz

İnanıklarımız

Çalıştığımız binalar, bizleri başkalarına bağlayan teknolojiler, geliştirdiğimiz fikirler, gönderdiğimiz/aldığımız e-postalar, teklif ettiğimiz Şirket biletleri, ürünlerimizi teslim etmek için kullandığımız araçlar, işlerimizi yapmak için kullandığımız bilgisayarlar ve mobil cihazlar... Bunların tümü ve daha fazlası, korumamız için bizlere emanet edilen **Şirket varlıklarıdır**. Bunları Şirketin işlerini yapmak için kullanırız ve hasar görmelerini, kaybolmalarını, yanlış kullanılmalarını ve çalınmalarını önlemeliyiz.



Yaşayışımız

Şirket varlıklarını:

- » **Şirket dışındaki bir iş için veya kişisel kazanımlarınız için**
- » **Yasal veya etik olmayan herhangi bir şey için (pornografik veya aşığılayıcı malzemelere erişim -veya bunların yayılması - gibi) kullanmayın**

Bazı varlıkların mantıklı ve yerel ilke ve usullere uygun olarak kişisel olarak kullanılması mümkündür ancak kullanımınız uygun, kullanım aralıklarınız seyrek ve yasal olmalı ve asla, siz veya herhangi bir başka çalışanın Şirket için sarf etmesi gereken zaman, yetenek ve azmin önüne geçmemelidir. Kişisel kullanım için Lokal Etik Yetkilisi (LEO) onayı gerekebilir.

Fiziksel varlıklar - Fiziksel mülk ve kaynaklar, bizlere, işimizi yapmamıza yardımcı olmaları için sunulmuştur. Şirketin varlıklarını koruduğunuzda, büyüme ve gelişme kabiliyetimiz de korumuş olursunuz. Yetkiniz olmadığı takdirde, bu varlıkları asla ödünç vermeyin, satmayın veya hediye etmeyin.

Elektronik Varlıklar - Elektronik varlıkların (bilgisayar, donanım, yazılım, mobil cihazlar ve diğer cihazlar da dâhil olmak üzere) uygun şekilde kullanımı konusunda her çalışana güveniyoruz. İlkelerimize uyararak ve iyi kararlar vererek üzerinize düşeni yapabilirsiniz. Şirket sistemlerini kullanarak oluşturduğunuz, paylaştığınız veya indirdiğiniz her türlü bilginin Şirkete ait olduğunu ve yasaların izin verdiği ölçüde, sistem kullanımını dilediğimiz zaman izleme hakkına sahip olduğumuzu unutmayın.

Fikri mülkiyet (FM) - Patentler, telif hakları, ticari markalar ve ticari sırlar da Şirketin değerli varlıklarıdır. Fikri Mülkiyeti özveri ile koruyun ve Şirketin, kanunların izin verdiği ölçüde, bizimle çalıştığınız sürece geliştirdiğiniz veya tasarladığınız herhangi bir çalışma ürününün (fikir, süreç ve buluşlar gibi) sahip olduğunu unutmayın. Şirketimizden ayrılırsanız dahi bu mülkiyet devam etmektedir.

Şirket Varlıklarımızı Koruyoruz devamı

Başka Neler Yapabiliriz?

İyi güvenlik uygulamalarına dikkat edin. Size verilen herhangi bir mülke (anahtarlar veya bina giriş kartları gibi) özen gösterin ve yanlış ve yetkisiz kullanımı veya tesislerimize erişimi önlemek için üzerinize düşeni yapın.

İZLENECEK SÜREÇ

Şirket varlıklarının Şirketteki sorumluluklarınız dışında kullanılması - örneğin derse girmek için bir Şirket bilgisayarını, ev projesinde kullanmak için bir ekipmanı veya kişisel nedenlerle Şirket biletlerini kullanmak (bilet yönetim sistemimiz aracılığıyla temin edilenler hariç) Lokal Etik Yetkilinizden önceden yazılı onay alınmasını gerektirir. Şirket varlıklarını işin dışında kullanmaya devam etmeniz halinde, bu onayın da her yıl yenilenmesi gerekmektedir.



ÖNEMLİ BİR NOKTA DAHA

Kabul Edilebilir Kullanım Politikası

Lokal Etik Yetkilisi Onay Uygulaması



Sorularımızın Yanıtları Burada



- S** Kuruluşumun üst düzey yöneticisi, Şirketin sponsor olmadığı ancak kendisinin desteklediği bir başış yardım kuruluşuna maddi destekte bulunmak amacıyla küçük bir açık artırma düzenlemek için yardım istemişti. Departmandan herkesi davet edecek ve bunun için Şirket konferans alanını kullanacak. Bu durum Şirket varlıklarının kullanımına uygun mu?
- C** Hayır. İyi niyetle de olsa bu eylemler Şirket varlıklarının kötüye kullanılması anlamına gelecektir. Bu durum, bulunduğunuz yere bağlı olarak Şirketin başka politikalarının ihlali anlamına da gelebilir. Yöneticinize bu durumda kendisine yardım edemeyeceğinizi söylemelisiniz. Kendisine "hayır" demekten rahatsız oluyorsanız, Lokal Etik Yetkilinize veya **Etik ve Uygunluk Ofisine (The Ethics & Compliance Office)** danışmalısınız.
- S** Bir dağıtım tesisinde çalışıyorum ve bazı mobilyaları evimden çıkarmam gerekiyor. Şirketin, taşınmama kolaylaştıracak, tekerlekli bir platformu var. Bir günlüğüne ödünç alabilir miyim?
- C** Bu, duruma göre değişebilir. Kişisel ihtiyaçlar için Şirket varlığının kullanılabilmesi, Lokal Etik Yetkilisinin onayını gerektirecektir.
- S** Müşteri Yöneticisiyim ve şehre gelecek olan popüler bir grubun biletleri tükenmiş konserine katılmak amacıyla kendim ve bir müşteri için Şirkete ait iki bilet edindim. Ancak, son dakikada, müşteri katılamayacağını söylüyor. Biletleri kendim kullanabilir miyim?
- A** Biletlerin kullanılabilmesi başka bir iş görüşmesi bulmak için gereken çabayı göstermelisiniz. Yöneticinize ve diğer meslektaşlarınızla biletlerin kullanılabilmesi uygun bir iş görüşmesi olup olmadığını sorun. Yoksa, **Lokal Etik Yetkilisine** ve biletlerin kişisel olarak kullanılıp kullanılmayacağını veya biletlerin hangi şekilde kullanılması gerektiğini öğrenmek ve gerekli tüm onayları almak için kullanımla ilgili her türlü kural veya politikaya başvurmalısınız. Biletlerin kullanımı ile ilgili olarak her daim dürüst ve şeffaf olmayı unutmayın.

Doğru Kayıt Tutulması Hakkında

İnandıklarımız

Doğru kayıt tutma ve raporlama yasal koşulları yerine getirmemize yardımcı olur. Finansal dürüstlüğü korunması da itibar ve güvenilirliğimizi olumlu yansıtmaktadır. Her birimizin - Şirketimizin hangi kademesinde olursak olalım - Şirket tüm iş ve finansal kayıtlarının doğruluğunu sağlamakla yükümlüyük.

Yaşayışımız

Özgeçmiş, zaman çizelgesi ve menfaat talep formlarından rapor, kalite güvence kayıtları, bütçe tahminleri ve yasal dosyalara kadar, Şirketin "kayıtlarını" bir şekilde erişim sağlıyoruz. Kayıtlarımızın tüm işlemleri doğru şekilde yansıtabilmesi için tüm iç süreçlere, politikalara ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine riayet ettiğinizden emin olun. Kayıt altına aldığınız şeyleri doğru, dürüst ve eksiksiz şekilde kayıt altına alın.

Başka Neler Yapabiliriz?

İşlemleri düzgün bir şekilde sınıflandırın.

Herhangi bir işlemin doğasında tahrifat yapmamak önem taşımaktadır. Her zaman, işlemleri ilgili muhasebe döneminde ve uygun hesap ve departmanda kaydettiğinizden ve sınıflandırdığınızdan emin olun. Bütçe hedeflerini gerçekleştirmek adına bir gelir veya masraf kaydını hızlandırmayın veya yavaşlatmayın.

Yüksek standartlarımıza sadık kalın. Herhangi bir kayıt, hesap veya işlemin üzerinde tahrifat yapmayın ve herhangi bir amaç için bilinmeyen, kayıt altına alınmamış veya kayıt dışı hesaplar oluşturmayın. Yaptığınız harcamaları, size geri ödenmesi için Şirkete sunar veya Şirketimiz adına ödeme yaparsanız, gerekli olan delil ve onayları da ekleyin. Tahminler ve tahakkuklar, uygun belgelerle desteklenmeli ve kararlarınıza dayalı olmalıdır.



BUNLARA DİKKAT

"Bütçeye uydurun."

"Bu satışı bir sonraki aya yaz. Böylelikle gelecek çeyreğin satış hedefini tutturabiliriz."

"Benim yerime giriş kartımı okutur musun ben biraz gecikeceğim."

Bu gibi konuşmalara mı şahit oluyorsunuz? Durun ve yardım talep edin. Şayet yasadışı veya etik dışı görünüyorsa, muhtemelen öyledir.

Düzenleyicilere karşı dürüst olun. İşiniz gereği devlet kurumlarına veya düzenleyici makamlara bilgi vermenizi gerektiriyorsa, verdiğiniz bilgilerin tam, doğru, uygun, vakitli ve anlaşılabilir olduğundan emin olun.

Kayıtları düzgün şekilde yönetin. Kayıtların tutulması, saklanması ve imha edilmesi ile ilgili politikaları bilin ve uygulayın. Bir soruşturma, denetim ya da yasal işlem için gerekli olabilecek bilgileri hiçbir zaman imha etmeyin. Eğer zapt tebliği alırsanız, tebliğdeki yönergeleri izleyin. Ayrıca, neyin gerekli olduğundan emin değilseniz, Hukuk Müşavirinden ve belge saklama politikamıza başvurun.



Sorularımızın Yanıtları Burada

- S** Ekibimiz, onaylanan proje bütçelerimizin tamamını bu yıl kullanmadı. Gelecekte bu finansman düzeyini sürdürebilmek için bir tedarikçiden, cari yıla ait bir siparişi esas alarak, gelecek yılın projelerinden birine fatura düzenlemesini istemek doğru olur mu?
- C** Hayır. Böyle bir durum, gerçek harcamanın zamanlaması konusunda yanlış bilgi vermek suretiyle defter ve kayıtlarımıza işlenen masraflarda tahrifata neden olur. Yasalar doğru kayıtlar tutmamızı gerektirir ve yönetim, işi idare edebilmek ve kararlar almak için doğru finansal kayıtları esas almaktadır. Bu durum, Kodumuzun ihlali anlamına gelir.
- S** Kalite departmanında çalışıyorum. Yoğun zamanlarda, tamamlanmamış olsalar da bazı testlerin gerçekleştirildiğini belgeledim. Testler genellikle iyi sonuç verdiği için sorun riski çok düşük görünüyor. Bu makul bir yaklaşım mı?
- C** Hayır. Müşterilerimiz ve tüketiciler ürünlerimizin kalitesine güvenmektedir, bu nedenle işimizi eksik yapmamalı veya yanlış sonuçlar bildirmemeliyiz. Bunun gibi bir tahrifat, Kodun ihlali anlamına gelir.
- S** Satış departmanında çalışıyorum ve şu anda hedefimin altındayım. Bir müşteriden şu an ihtiyacı duymadıkları ürünleri sipariş etmesini istemeyi ve dönem sonunda diledikleri zaman iade edebileceklerini söylemeyi düşünüyordum. Sizce bu uygun mudur?
- C** Hayır. Ciro kayıtlarında manipülasyon Kodumuzun ihlali anlamına gelir. Bu gibi talepler muhtemelen müşteri ile olan ilişkiye zarar verecektir.

Kara Para Aklanmasını Engelliyoruz

İnandıklarımız

Hiçbir zaman bilerek yasadışı faaliyetler içerisinde yer almayız, ancak kara para aklama gibi suçların her zaman belirgin olmayabileceğinin farkındayız. Bu nedenle, böyle durumlara maruz kalma ihtimalimizi azaltmak için çalışmamız ve şüpheli her türlü şeyi bildirmemizin önem taşımaktadır.

Yaşayışımız

Kara para aklama, terörizm, uyuşturucu ticareti, vergi kaçakçılığı, insan kaçakçılığı ve dolandırıcılık gibi suçlar yoluyla elde edilen paraların suçtan elde edildiğini gizlemek amacıyla yasal işyerlerinden geçmesi sürecidir. İşimizi yaparken, ticari faaliyetlerimizin kötüye kullanılmasını engellemeye çalışıyoruz, bu nedenle faaliyet gösterdiğimiz tüm ülkelerde kara para aklama, mali suçlar ve terörle mücadele yasalarına uymaktayız.

Gerekli inceleme ve denetlemeler yoluyla **tedarikçilerimizi** ve **diğer iş ortaklarımızı** tanımak ve yasalara uyma konusundaki duyarlılıklarını görmek için zaman ayırıyoruz.

Bir problemi işaret edebilecek mali işlemlerin belirlenmesi konusunda proaktif olun ve görürseniz veya bu yönde şüpheleriniz varsa endişelerinizi bildirin.



BUNLARA DİKKAT

Tehlike işareti olan talepler şunlar olabilir ...

İşlemlerle ilgili olmayan kuruluşlara veya ülkelere ödeme yapma veya bunlardan ödeme alma

Bir işlemi normal süreci bozacak şekilde yürütme

Düşük meblağlı pek çok faturayı tek bir fatura ile değiştirme

Ödemeleri nakit olarak yapma

Tehlike işaretleri, işlemi daha iyi anlamak için daha fazla soru sorulması gerektiğine dair bir işarettir. İşlem şüpheli görünüyorsa, bunu bildirin- kara para aklama ile mücadelede bilinçli olmak önemlidir.

Başka Neler Yapabilirsiniz?

Dikkatli olun. Yüklü nakit ödemeler veya yabancı ülkelere ya da bu ülkelerden yapılan alışılmadık para transferleri mi var? Eksik bilgi veren veya kayıt tutma şartlarını yerine getirmeyen müşteriler veya tedarikçiler mi var? Bunlar birer uyarı olabilir. Bölümünüzdeki kara para aklama eylemlerinden etkilenmesi daha muhtemel işlem ve faaliyet türlerini bilin. Sıra dışı her türlü faaliyeti yöneticinize, Lokal Etik Yetkilisine, Etik ve Uygunluk Ofisine (Ethics & Compliance Office) veya Etik Hattına (EthicsLine) bildirin.



İZLENECEK SÜREÇ

Para aklamayı önlemenin en iyi yollarından biri, denetim prosedürlerimize uymaktır.

Üçüncü ülke ödemeleri için talep: Başkalarının vergiden veya yerel döviz kanunlarından kaçınmasına önayak olmuyoruz. Bu nedenle bir tedarikçiye yapılacak ödemenin, yalnızca, ürün ve hizmetlerin, tedarikçinin iş yaptığı ya da Şirketimize hizmet sağladığı ülkedeki asıl kişi ya da şirkete yapılması gerekmektedir. Bu politikaya ilişkin istisnalar, Etik ve Uygunluk Ofisi (The Ethics & Compliance Office) tarafından onaylanmalıdır.



HESAP VERİLEBİLİRLİĞE ÖNEM VERİYORUZ

ADIMIZ DÜRÜSTLÜKLE ANILIYOR
VE BUNU SÜRDÜRMEK BİZLERİN ELİNDE.

Çıkar Çatışmalarından Kaçınıyoruz

**Hediye, Davet ve Eğlencelerimizde
Sorumlu Davranıyoruz**

Şeffaf İlişkiler Tesis Ediyoruz

Çıkar Çatışmalarından Kaçınıyoruz

İnandıklarımız

Hepimizin şirketimizin yararına hareket etmesi beklenmektedir. Bu, kişisel menfaatlerimizin Şirket adına gerçekleştirdiğimiz eylemleri etkilemesine kesinlikle izin vermememiz gerektiği anlamına gelir. İş başındayken aldığımız her karar objektif olmalı ve Şirketimizin ticari çıkarları göz önüne alınmalıdır.

Yaşayışımız

İş dünyasında, kişisel ve mesleki menfaatler arasındaki çizgi kolayca belirginliğini kaybedebilir. Özellikle başka işlerde çalışma ve yatırımlar gibi kişisel ilişkiler söz konusu olduğunda bu ikisini birbirinden ayırmak zor olabilir.

Şirket adına hareket etmeden önce, çıkar çatışmalarını anlamalı ve bunlardan kaçınmalısınız. Çatışma, kişisel çıkarlarınızın bir çalışan olarak verdiğiniz iş kararlarına müdahale etmesine izin verdiğinizde ortaya çıkar. Çatışma ihtimali bile hoş değildir ve Şirketimize ve itibarımıza zarar verebilir.

Çatışmalara veya çatışma ihtimallerine neden olabilecek durumları öğrenin. Olası çatışmalar, Lokal Etik Yetkilisi Onay Uygulaması kullanılarak açıklanmalı ve onaylanmalıdır.



BUNLARA DİKKAT

Birisi şunları söylerse...

“Benim için iyi şeyler söyler misin?”

“Kimsenin bilmesine gerek yok - işini boş zamanında yapabilirsin.”

“Yeğenimin bir şirketi var ...”

Bilinçli olun. Bunlar olası bir çatışmanın işaretleri olabilir.

Başka Neler Yapabiliriz?

Olası çatışmaları tanıyın. Bir durumun çıkar çatışması olabileceğini hemen fark edemeyebilirsiniz. Çatışmalar birçok farklı biçimlerde ortaya çıkar, ancak en sık görülenler şunlardır:

Kişisel Yatırımlar ve Fırsatlar. Finansal portföyünüzü oluştururken, yatırım yapacak birçok şirket bulacaksınız. Bu yatırımların Şirketin **tedarikçilerini, müşterilerini, rakiplerini** veya **diğer iş ortaklarını** kapsadığı durumlarda ve özellikle bu kuruluşlarla işiniz vasıtasıyla anlaşmışsanız, belirli kurallar olduğunu unutmayın. Bu durum da, işiniz sırasında keşfettiğiniz kişisel kazanç fırsatını kullanmak gibi, çatışmaya neden olabilir.

Biliyor muydunuz?

- » **Tedarikçi, müşteri veya diğer iş ortaklarıyla iş yapmak için takdir yetkiniz varsa, Lokal Etik Yetkilisi (LEO) onayı olmaksızın bu şirketlerde herhangi bir finansal çıkarınız olamaz. Bu şirketlerle herhangi bir takdir yetkiniz yoksa, bu şirketlerin hisselerin %1'ine ve bir rakibin hisselerinin %1'ine sahip olabilirsiniz.**
- » **Takdir yetkisine sahip olmadığınız müddetçe, Lokal Etik Yetkilinizin (Local Ethics Officer) onayı ile, herhangi bir müşterinin, tedarikçinin ya da rakibin hisselerinin %1'inden fazlasına sahip olabilirsiniz.**
- » **Bu kurallar, halka açık ve özel şirketler için geçerlidir. Ancak, bu kısıtlamalar, hangi şirketlerin fona dâhil olduğunu kontrol edemediğiniz, çok çeşitli şirketleri barındıran yatırım fonları veya diğer yatırımlar için geçerli değildir.**
- » **Bu bölüm altındaki onaylar, hisseye sahipliğinizin devam etmesi halinde her yıl yenilenmelidir.**

Çıkar Çatışmalarından Kaçınıyoruz devamı

Şirket dışındaki işiniz. Şirket içerisindeki işinizi yapmanızı engellemediği sürece ikinci bir işinizin veya danışmanlık fırsatınızın olmasında sakınca yoktur.

Biliyor muydunuz?

Bir müşteri, tedarikçi, diğer iş ortağı veya rakiple ikinci bir iş yapmadan veya bunlarla danışmanlık ilişkisi kurmadan önce Lokal Etik Yetkilisinden (LEO) onay almalısınız.

Dışarıda Yapılacak Konuşmalar veya Sunumlar. Şirketin çalışanları olduğumuzdan veya mesleki sorumluluklarımızın getirdiği uzmanlığımız nedeniyle sık sık konferanslarda konuşmamız ya da sunum yapmamız istenir. Bu durumla ilgili olarak size ödeme yapılması veya masraflarınızın karşılanması teklif edildiğinde çatışma ortaya çıkabilir.

Biliyor muydunuz?

Tedarikçilerimizden, müşterilerimizden ve diğer iş ortaklarımızdan gelen hizmet ücretleri yasaklanmış olup diğer organizasyonlardan gelenlerin alınmaması ve reddedilmesi tavsiye edilir. Şayet hizmet bedelini reddedemiyorsanız, size hizmet bedeli ödeyen organizasyonun, seçtiğiniz bir hayır kurumuna sizin adınıza doğrudan bağış yapmasını isteyebilirsiniz.

Aşağıdaki hallerde, dışarıda konuşmalar ya da sunumlar için başka bir üçüncü tarafın vermiş olduğu hizmet bedeli, diğer ödeme ya da masraf iadesini kabul etmeden önce, Lokal Etik Yetkilisinin (LEO) onayını almalısınız:

- » Konuşmanız veya sunumunuz, Şirketteki işinizin bir parçası ise;
- » Şirket için yaptığınız işi tanımlıyorsa;
- » Şirketin çalışanı olarak tanıtılmışsanız;

Konuşmanız ya da sunumunuz Şirketle ilgili konuları ilgilendiriyorsa, içeriğinizle ilgili olarak yöneticinizden, **Halkla İlişkiler Departmanından**, **Hukuk Müşavirinden** ve içeriğinizin ilgilendirdiği diğer birimlerden onay almanız gerekmektedir.



Çıkar Çatışmalarından Kaçınıyoruz devamı

Başka Kuruluşlarda Çalışma. Başka bir kuruluşun yöneticisi, danışmanı kurulu üyesi veya görevli olarak bir işi kabul etmek, Şirketle ilgili görevlerinizi etkileyebilir ve bir çıkar çatışmasına neden olabilir. Aşağıda ana hatlarıyla belirtildiği üzere **Etik ve Uygunluk Ofisinden (Ethics & Compliance Office)** onay alınması gerekmektedir. Şirket, işinizin bir parçası olarak bir müşteri veya tedarikçi ile ilgili olarak takdir yetkisine sahip olduğunuz durumlarda, genellikle söz konusu müşteri veya tedarikçinin yönetim kurulunda yer almamanız yönünde tavsiyede bulunur.

Kâr amaçlı hizmet: Kâr amaçlı bir kuruluşta yönetici, danışma kurulu üyesi veya görevli olarak hizmet veriyorsanız, bu hizmeti **Etik ve Uyumluluk Ofisine (Ethics & Compliance Office)** beyan etmeli ve buradan onay almalısınız. Şirketin, Şirketteki işinizin bir parçası olarak bir işleme firması veya sermaye yatırımcıları kurulunda yer almanızı istediği haller haricinde, yıllık olarak beyanda bulunulması ve onay alınması gereklidir. Bu gibi durumlarda, onay sadece Yetki Dağılımına uygun olarak atanmanız sırasında gereklidir.

Kâr amacı gütmeyen hizmet: Kâr amacı gütmeyen bir kuruluşta yönetici, danışma kurulu üyesi veya görevli olarak hizmet veriyorsanız ve kar amacı gütmeyen bir kuruluşa, Şirket adına para veya sair desteklerin sağlanmasına ilişkin takdir yetkisine sahipseniz, bu hizmeti **Etik ve Uyumluluk Ofisine (Ethics & Compliance Office)** beyan etmeli ve buradan yıllık olarak onay almalısınız.

Aile şirketi veya meslek odaları/kuruluşları: Aile şirketi veya meslek odalarında hizmet vermek üzere **Etik ve Uygunluk Ofisine (The Ethics & Compliance Office)** yapılan yıllık beyanlar ve buradan alınan yıllık onaylar yalnızca söz konusu aile şirketinin veya meslek odasının, Şirketin müşterisi, tedarikçisi veya rakibi olması durumlarında gereklidir.

Biliyor muydunuz?

Hizmetiniz karşılığı size maaş verildiğinde, maaşı alabilirsiniz.

- » Şirketin isteği üzerine bir işleme firması veya sermaye yatırımcıları kurulunda yönetici olarak hizmet veriyorsanız, hizmet verebilmeniz için hissedar olma koşulu varsa, **Etik ve Uygunluk Ofisinin (The Ethics & Compliance Office)** onayını almadan hisselerin yüzde birine sahip olabilirsiniz.
- » Şayet yöneticilik görevini işleme firmasında ya da sermaye yatırımcıları kurulunda icra etmiyorsanız veya bu göreve Şirketçe meşru bir iş gereği tayin edilmemişseniz, başka bir kuruluştaki hizmetleriniz kişisel faaliyet olarak kabul edilir ve Şirketteki görevlerinizi yerine getirmenize engel olmamalıdır; bu gibi faaliyetlerinizle ilgili olarak iş yerinizde bulunmadığınız süreler mesai dışı saatlere ve tatillere ilişkin yürürlükteki politikalara tabidir.
- » **Rakip** bir kuruluşta yönetici, danışmanı kurulu üyesi veya görevli olarak verilecek hizmet için **Etik ve Uyumluluk Ofisinin (Ethics & Compliance Office)** yıllık inceleme ve onayını gerektirir.

Şahsi İlişkiler Çalışanlarımızın birçoğunun **akrabaları, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, diğer iş ortaklarımız** veya **rakiplerimiz** için çalışıyor veya bunlara yatırım yapıyor olabilir. İş yaptığınız herhangi bir üçüncü tarafla şahsi ilişki kurmak, başka insanlarda, arkadaşlarınız ve aileniz için öncelikli muamelede bulunduğu düşüncesine neden olabilir. Akrabanızın üçüncü taraf adına Şirketle iş yapması veya söz konusu üçüncü tarafla iş yapma konusunda takdir yetkisine sahip olduğunuz durumlarda çıkar çatışması ortaya çıkabilir. Bazı durumlarda, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz veya diğer iş ortaklarımızla bağlantısı olan kişilerle geliştirdiğiniz dostluklar, Şirket adına eylemlerinizi etkilemeye de etkiliyor gibi görünebilir.

Biliyor muydunuz?

- » **Şayet bir akrabanız bir müşteri, tedarikçi ya da diğer iş ortakları için çalışıyorsa veya bunlara yatırım yapmışsa ve aşağıdaki durumlardan herhangi birinin olması halinde, Lokal Etik Yetkilinizden (LEO) onay almanız gerekmektedir.**
 - » Üçüncü tarafla iş yapma konusunda takdir yetkisine sahipseniz veya
 - » Akrabanız üçüncü taraf adına Şirketle iş yapıyorsa.
- » **Şayet bir akrabanız rakiplerden biri için çalışıyorsa veya bunlara yatırım yapmışsa bu durumda da Lokal Etik Yetkilinizden (LEO) onay almanız gerekmektedir – akrabalarınız rakiplerden birinde, şayet rakip şirket halka açık bir şirketseniz, %1'den az olmak kaydıyla, Lokal Etik Yetkilisi (LEO) onayı olmadan hissedar olabilir.**
- » **Akrabalar: eş, eşlerden herhangi birinin anne-babaları, kardeşleri, büyükanne/büyükbabaları veya çocuk, torun ya da hemcins veya karşı cinsten hayat arkadaşı olabilir. Kodumuzun amaçları doğrultusunda akrabamız, sizinle yaşayan, maddi olarak size muhtaç olan veya aile ilişkilerinden bağımsız olarak maddi açıdan muhtaç olduğunuz bir kişi olabilir.**
- » Yukarıdaki akrabalık tanımlamasının yanı sıra, diğer aile üyeleriyle ve arkadaşlarınızla olan ilişkileriniz de bir çatışmaya neden olabileceğinden, bu ilişkilerinizin Şirket adına karar verme yeteneğinizi veya işinizi yapmanızı engellememesine dikkat edin.
- » **Şahsi ilişkinizin çatışmaya neden olup olmadığından emin değilseniz, yöneticinize, Lokal Etik Yetkilisine, Etik ve Uygunluk Ofisine (The Ethics & Compliance Office) veya Etik Hattına (EthicsLine) başvurun. İfşa konusunda tedbiri elden bırakmayın.**

Çıkar Çatışmalarından Kaçınıyoruz devamı

BU BİR
ÇATIŞMA MI?
KENDİNİZE
SORUN ...



KİŞİSEL MENFAATLERİM
VEYA İLİŞKİLERİM
ALDIĞIM KARARLARI
ETKİLEYEBİLİR Mİ?



BAŞKASINA DA
BU ŞEKİLDE
YAKLAŞIR MIYIM?



CEVABINIZ **EVET** İSE
MUHTEMELEN BİR
ÇATIŞMA ORTAYA
ÇIKAR. EMİN DEĞİLSENİZ
DANIŞMANLIK HİZMETİ
TALEP EDİN.

Sorularımızın Yanıtları Burada



- S** Yakın zamanda bir sözleşme imzaladığım bir tedarikçiyle olan ilişkim sayesinde, bu tedarikçinin daha küçük bir şirketi satın alıp büyüdüğünü fark ettim. Elde edilen bilgiler ve büyüme potansiyeli ve fırsatlar ışığında, tedarikçiden hisse senedi satın almak istiyorum. Şirketteki şu anki konumum düşünüldüğünde, bunu onay almadan yapabilir miyim?
- C** Hayır. İşinizin bir parçası olarak Şirket içerisinde takdir yetkisine sahip olduğunuzdan Lokal Etik Yetkilisinden önceden yazılı izin alınmaksızın, söz konusu şirkette herhangi bir maddi menfaatiniz olamaz. Ayrıca, bu yatırım, bilgi sızdırma olarak kabul edilecek ve bu durum Kodumuzun ve Kod'un ihlali anlamına gelecektir.
- S** Bir müşterinin hisselerinin iyi durumda olduğunu ve kendim ve ailem için iyi bir kişisel yatırım olacağını fark ettim. İşimin bir parçası olarak müşteri ile iletişim kurmadığım için müşterinin hisse senedine yatırım yapabilir miyim?
- C** Evet. Yatırım oranınızı %1 veya daha fazla ise, öncesinde Lokal Etik Yetkilisinin onayını almanız gerekir. Konunuzun itibarıyla müşteri ile irtibatınız bulunmadığından talebiniz muhtemelen Lokal Etik Yetkilisi (LEO) tarafından onaylanacaktır, ancak bu onayın yıllık olarak yenilenmesi gerekmektedir.
- S** Tesisimizde yapılacak büyük bir toplantıyı planlamakla görevliyim ve bir hazır yemek firmasına ihtiyacım var. Tesadüfen kız kardeşim hazır yemek firması olarak hizmet vermeye başladı. Bu olay kendisine büyük bir yardım olacaktır. Harika bir iş çıkaracağını ve mükemmel bir fiyat teklif edeceğini biliyorum. Onunla iş yapabilir miyim?
- C** Hayır, Lokal Etik Yetkilisinden onay alınmaksızın yapamazsınız. Kız kardeşinizle iş yapmak için meşru sebepler olsa dahi başkaları, kız kardeşiniz olduğu için işin kendisine verildiğini düşünebilir.

İZLENECEK SÜREÇ



Olası bir çıkar çatışmasına ya da çatışma olasılığına müdahil olduğunuzu düşünüyorsanız, bu durumu Lokal Etik Yetkilisi (LEO) Onay Talep Uygulaması kullanarak Lokal Etik Yetkilinize veya başka bir teknolojik çözüm aracılığıyla Etik ve Uygunluk Ofisine (The Ethics & Compliance Office) derhal rapor edin. Bir çatışmayı ifşa etmemek ciddi bir sorundur ve disiplin önlemlerine neden olabilir.

ÖNEMLİ BİR NOKTA DAHA



Müdür Atanma Kılavuzu

Yetki Dağılımı

Akrabaların İstihdamı

Hediye, Davet ve Eğlencelerimizde Sorumlu Davranıyoruz

İnanıklarımız

Müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve **diğer iş ortakları** ile kurduğumuz ilişkilere değer veriyoruz. Bu ilişkilerin pozitif ve ahlaki ölçülerde kalması, uygunsuz hediye veya ikramlarla zedelenmemesi önem taşımaktadır.

Yaşayışımız

Hediyelerin ve eğlence iş dünyasında yeni bir kavram değildir. Şükran bildirmenin ve ilişkiler kurmanın geleneksel yollarından biridir. Fakat aşırı derecede cömert bir hediye, alıcı üzerinde borçlu ve karşılığında bir şey yapması gerektiğini hissetmesine neden olan bir baskı oluşturabilir ve neticede hediyeyi verene fayda sağlayabilecek kararlarla sonuçlanıp çıkar çatışmasına veya çıkar çatışması algısına neden olabilir.

Şirketimizin politikası basittir. Bir iş kararını uygun olmayan bir şekilde etkileme girişimi ile sunulan hediye veya eğlenceleri kabul etmiyoruz. İster hediyeyi veren taraf olun ister alan taraf, bir teklifin, politikalarımıza göre, hangi durumlarda ölçüsüz kabul edileceğini bilmeniz gerekmektedir.

Bir hediyenin hangi durumlarda çizgiyi aştığını söylemek zor olabilir ve bu durumla ilgili olarak, farklı ülkelerdeki yasalar ve gelenekler çok çeşitlidir. Bu noktada, hediyeler, davetler ve eğlenceler konusundaki tutumumuz sizlere yardımcı olabilir. Neyin kabul edilebilir olup olmadığını öğrenmek için bu bölümdeki hükümleri dikkatlice okuyun.



Başka Neler Yapabiliriz?

"Hayır" demeniz yeterli. Mevcut veya olası tedarikçilerden, müşterilerden veya diğer iş ortaklarından gelebilecek ve çıkar çatışması ihtimaline neden olabilecek her türlü değerli hediyeyi geri çevirin. Ve bu üçüncü şahıslardan hiçbir zaman hediye, davet, eğlence veya iltimas talebinde bulunmayın - Bu durum, Kodumuzun ihlali anlamına gelir.



Hediye, Davet ve Eğlencelerimizde Sorumlu Davranıyoruz devamı

Bazen bir hediyein aşırı olup olmadığından emin olamayabilirsiniz, örneğin:

KABUL EDİLEBİLECEĞİ DURUMLAR

YENİ BİR TEDARİKÇİ İLE ÖĞLE YEMEĞİNE GİRME TEKLİFİ

BİR TEDARİKÇİ KONFERANSINDA VERİLEN, İÇERİSİNDE ATIŞTIRMALIK YİYECEKLER VE KİŞİSEL BAKIM MALZEMELERİ BULUNAN HEDİYE PAKETİ

BİR GOLF GEZİSİ VE TEDARİKÇİYLE YEREL BİR MEKÂNDAN ÖĞLE YEMEĞİ

BİR TEDARİKÇİ İLE BİR ŞEYLER İÇME TEKLİFİ

TEDARİKÇİNİN KURUMSAL LOGOSUNUN BULUNDUĞU KÜÇÜK BİR MASA SAATİ

KABUL EDİLEMEYECEĞİ DURUMLAR

TEDARİKÇİNİN YOKLUĞUNDA, AİLENİN TAMAMI İÇİN TEDARİKÇİ TARAFINDAN ÖDENEN ABARTILI BİR YEMEK

TEDARİKÇİ TARAFINDAN SİZE GÖNDERİLEN, İÇERİSİNDE BAŞKA ŞEYLERİN YANI SIRA PAHALI BİR ELEKTRONİK FITNESS SAATİ BULUNAN BİR HEDİYE SEPETİ

BİR GOLF SAHASI İÇİN UÇAK BİLETİ VE KONAKLAMA MASRAFLARI

BİR KASA KALİTELİ ŞARAP

PAHALI BİR SAAT

Bir hediye alırsam bir şey yapmam gerekiyor mu? Bu sınırlamaları aşan bir hediye alırsanız, onay için Lokal Etik Yetkilisi başvurun. Yerel Etik Görevlinizin de onaylamadığı hisse senedi /menkul kıymet, nakit veya nakit muadili hediyeler gibi hediyelerin bulunduğunu unutmayın.

Ancak, hediyeyi vereni gücendirebilirim! Özellikle hediyeyi vereni gücendirmekten endişelendiğiniz durumlarda veya bir topluluğun önünde size bir hediye verildiğinde, hediyeyi reddetmek zor olabilir. Hediyeyi reddedemiyorsanız kabul edin, ancak bu durumu, almış olduğunuz hediyein büyük bir grup çalışana başışlanması, dağıtılması veya bu çalışanlar arasında yapılacak bir çekilişte kullanılması için sizinle birlikte çalışacak olan Lokal Etik Yetkilisine derhal bilgi verin. Ayrıca, gelecekte benzer durumların yaşanmasını önlemek için hediyeyi veren tarafla, Şirketimizin hediye konusundaki kurallarını paylaşın.

Davet ve Eğlenceler. Tıpkı hediyelerde olduğu gibi, bir şeyler karşılığında davet veya eğlence kabul etmeyin. Davet ve eğlence gibi paylaşımların iş dünyasında yaygın olduğunu kabul ediyoruz; bu nedenle, müşteriler, tedarikçiler ve diğer iş ortaklarının önerdiği davetleri, kendilerinin de katılması ve masrafların makul ve uygun olduğu durumlarda kabul edebilirsiniz.

Seyahatler ve Ödül Etkinlikleri. Şehir dışına veya Olimpiyatlar, Dünya Kupası, Super Bowl veya bir ödül programı gibi ödül etkinliklerine ücretsiz seyahat etme teklifi alırsanız, öncelikle yöneticinizle konuşun. Katılmanız için işle ilgili iyi bir sebep olup olmadığını birlikte belirleyebilirsiniz. Sonrasında, katılmanız için işle ilgili iyi bir nedeni varsa, Şirket seyahat (uçak bileti ve konaklama) masraflarınızı ve Lokal Etik Yetkilinin tarafından uygun görülen diğer masraflarınızı asgari oranda karşılamalıdır. Seyahat veya ödül etkinliklerine ait biletler her zaman Lokal Etik Yetkilisi tarafından onaylanmalıdır.

Hediye, Davet ve Eğlencelerimizde Sorumlu Davranıyoruz devamı



Peki ya hediye, davet ve eğlenceler? İş yaptığınız birine hediye, davet veya eğlence teklifinde bulunma ihtiyacı duyacağınız zamanlar da olacaktır. Bu durumlarda, hediye, davet ya da eğlencenin geçerli bir ticari amacı olduğundan ve ilgili şartlar altında makul ve uygun olduğundan emin olun. İş ortaklarımızın da hediye, davet ve eğlence konularında kendi kurallarının olduğunu unutmayın ve asla bu kuralları ihlal edebilecek herhangi bir şey sunmayın ve iş ortağını olası bir rahatsız edici bir konuma düşürmeyin.

İZLENECEK SÜREÇ

Nerede çalıştığınıza bağlı olarak, Etik ve Uygunluk Ofisine de (The Ethics & Compliance Office) danışarak, neleri kabul edebileceğiniz konusunda daha belirli sınırlar benimseyebilir. Ayrıntılı bilgi için Etik ve Uygunluk (Ethics & Compliance) internet sitesini ziyaret edebilirsiniz.



ÖNEMLİ BİR NOKTA DAHA

Seyahat ve Eğlence Politikaları

Yerel Kurallar



Sorularımızın Yanıtları Burada



- S** Çalıştığım bir ajans, hevesli bir kayakçı olduğumu biliyor. Tatil öncesinde, ailemle yapacağım tatil için kayak malzemeleri ve kıyafet gönderdiler. Bu firma Şirketimiz için uzun yıllar iyi bir şekilde çalışmış ve herkes firma ile ilişkimizin devamını istiyor. Hediyeyi kabul edebilir miyim?
- C** Hayır. Bu tür bir hediye, cömertliğin ve kabul edilebilirliğin ötesinde olduğu açıktır. Şirket için en iyi olan kararı vermek yerine kişisel olarak bize verilenlere dayanarak kararlar verdiğimiz algısını yaratır. Bu nedenle, hediye iade edilmelidir.
- S** Bir tedarikçi, beni, kendisiyle birlikte biletleri tükenmiş bir konsere gitmem için davet etti. Konserden iki gün önce planlarında bir değişiklik oldu ve konsere eşimle gidebilmem için biletleri bana verdi. Biletleri kabul edebilir miyim?
- C** Hayır. Bu durumda, tedarikçiden gelen biletler birer hediyedir. Söz konusu etkinlik, ancak tedarikçinin de konser için katılması halinde eğlence olarak kabul edilecektir. Biletler mütevazı kabul edilemeyecek kadar değerli olduğu için Lokal Etik Yetkilisi (LEO) onayı olmadan kabul edemezsiniz.

Şeffaf İlişkiler Tesis Ediyoruz

İnanıklarımız

Tedarikçilerimiz, **müşterilerimiz**, **tüketicilerimiz** ve **diğer iş ortaklarımız** markalarımıza büyük bir güven duymaktadır ve bizler onları hayal kırıklığına uğratmamakta kararlıyız. Onları, Şirketimizin büyümesi ve başarısı için esas olan gerçek ortaklar olarak görüyoruz.

Yaşayışımız

Tedarikçilerimiz, müşterilerimiz, tüketicilerimiz ve diğer iş ortaklarımızla olan ilişkilerimiz adil, olumlu ve üretken olmalı ve her daim karşılıklı güven ve saygıya dayanmalıdır. Bu ilişkileri oluşturmak devam eden bir süreçtir ve en üst düzey iş yönetim etiği standartlarına bitmek bilmeyen bir bağlılık gerektirir. Bu üçüncü taraflarla girdiğimiz her etkileşimde, dürüstlüğümüzü ve değerlerimize bağlılığımızı göstermeliyiz.

Tek bir aldatıcı veya dürüstlük dışı davranış bir ilişkiyi ciddi şekilde zedeleyebilir.

Bu nedenle, sorumluluklarınızı bildiğinizden emin olun ve tedarikçilerimize, müşterilerimize, tüketicilerimize ve diğer iş ortaklarına her zaman adil davranın.

Dürüstlük tek taraflı bir sorumluluk değildir – tedarikçilerimizle ve diğer iş ortaklarıyla paylaştığımız sorumluluktur. Bu nedendir ki, tedarikçilerimizden ve diğer bazı iş ortaklarından Tedarikçiler için İş Yönetim Etiği Koduna (Supplier Code of Business Conduct) uymalarını istiyoruz. Şayet bir tedarikçi ilişkisinden sorumluyunuz, Tedarikçi Yönetim İlkelerimize (Supplier Guiding Principles) ilişkin sözleşme koşullarına yer verme ve mümkün olduğu hallerde uygunluğu sağlamak adına denetimleri destekleme yoluyla, yalnızca, doğru olanı yapmaya olan bağlılığımızı paylaşın, tedarikçiler ve diğer iş ortakları ile iş yapmamıza yardımcı olun.

Başka Neler Yapabilirsiniz?

Gerçekleri söylemekten çekinmeyin.

Müşterilerimize, tedarikçilerimize, tüketicilerimize ve diğer iş ortaklarına, ürün etiketleri, reklamcılık ve diğer iletişim kanalları da dâhil olmak üzere söylediğimiz her şey doğru olmalı. Haksız, aldatıcı ya da yanıltıcı uygulamalar yapmayın.



**ÖNEMLİ BİR
NOKTA DAHA**

Gizlilik İlkeleri

**Tedarikçiler için İş Yönetim Etiği
Kodu (Supplier Code of Business
Conduct)**

Adil davranın. Müşterilerle, tedarikçilerle, tüketicilerle ve diğer iş ortaklarıyla olan ilişkilerinizde adil ve dürüst olun. Olası bir çıkar çatışması gibi görünen şeylerden dahi kaçınınız ve Şirketin avantajına olabilecek bir şey karşılığında bu iş ortaklarına herhangi bir şey teklif etmeyin.

Hesap verebilirliklerini sağlayın. Eğer bir tedarikçi veya başka bir iş ortağı ile çalışıyorsanız, Tedarikçi Kodumuza ve diğer tüm politikalara olan yükümlülüklerini bildiklerinden ve bunları yerine getirdiklerinden emin olun. Gördüğünüz veya şüphelendiğiniz herhangi bir ihlal karşısında hesap verebilir olmalarını sağlayın.

Tedarikçileri seçerken etik olun. Şirket için tedarikçi seçmekle sorumluyunuz, sundukları fiyat, kalite ve hizmetleri temel alarak seçiminizi tarafsız olarak yapın. Temin gereksinimlerinin tamamını yerine getirin.

Kamu kurumu ortaklarımıza da saygı gösterin. İşiniz gereği kamu kurumları ile etkileşim halinde olmanız veya kamu kurumlarınca yapılacak denetimlere, bilgi toplama amaçlı soruşturma veya taleplere uymanız gerekiyorsa, işbirliği yapın. İşinizle ilgili olan kuralları ve düzenlemeleri bildiğinizden ve Şirket adına gönderdiğiniz her türlü bilginin tam ve doğru olduğundan emin olun. Benzer şekilde, işiniz kamu kurumlarına satış yapmayı gerektiriyorsa, bu işle alakalı tedarik, kaynak bulma, gerekli özen ve diğer gereklilikleri bildiğinizden ve bunlara uyduğunuzdan emin olun. İşiniz bir kamu sözleşmesini yönetmeyi gerektiriyorsa, koşullarımıza uyduğumuzdan emin olun.

Sorularımızın Yanıtları Burada



- S** Bir müşteri ile görüşme sırasında, iş arkadaşım müşteriye yanlış bilgi verdi. Onlarla iletişim kurmaktan çekiniyorum, çünkü dürüst olmadığımızı düşünmelerini istemiyorum. Ne yapmalıyım?
- C** Kasıtlı olarak önemli bilgilere yer vermemek, Kodumuzun ihlali anlamına gelir. Siz ve iş arkadaşınız derhal müşteriye ulaşmalı ve hataları düzeltmelisiniz. Müşteri başlangıçta yanlış bilgi aldığı için mutsuz olabilir, ancak sonunda dürüstlüğünüz müşteri ve Şirket tarafından takdir edilecektir.

REKABETTE ADİL OLMAK

İTİBARIMIZI İŞİMİZİ DOĞRU YAPARAK ELDE ETTİK.

Rekabette Adil Davranırız
Ticarete Uygunluk Yasalarına Bağlıyız
Rüşvete Göz Yummuyoruz
Sızdırılmış Bilgileri Kullanmıyoruz
Gizlilik Yasalarına Uyuyoruz

Rekabette Adil Davranırız

İnanıklarımız

Adil şekilde ve yasal sınırlar çerçevesinde rekabet ediyoruz. Rekabetçi bir pazardan herkesin faydalandığının farkındayız; bu nedenle, faaliyet gösterdiğimiz tüm ülkelerdeki tekelcilik ve adil rekabet yasalarına uyuyor ve başka bir şirketin bize karşı rekabet etme kabiliyetini haksız bir şekilde kısıtlama olasılığından dahi kaçınıyoruz.

Yaşayışımız

Haksız veya rekabeti engelleyici uygulamalar yaparak değil, kaliteli ürünler sunarak pazar payı ve marka sadakati oluşturuyoruz. **Müşteriler, tedarikçiler, rakipler** veya **diğer iş ortakları** ile yapılan bazı anlaşmaların serbest ve açık rekabet gücünü sınırlama olasılığı bulunmaktadır; bu nedenle, tekelcilik veya adil rekabet yasalarının geçerli olduğu iş alanlarımızdan sorumlusanız, faaliyet gösterdiğiniz ülkede (veya ülkelerde) bu kanunların sizinle olan ilgisini bildiğinizden emin olun.

Aşağıdakilerden herhangi birini yapmak için herhangi bir rakip ile – gayriresmî dahi olsa bir sözleşme yapmayın – veya mutabakata varmayın:

- » **Ürünlerimizde ve hizmetlerimizde fiyat ayarlaması yapmak,**
- » **Bölgeleri, piyasaları veya müşterileri paylaşmak,**
- » **Başka bir şirketin piyasaya girmesini önlemek,**
- » **İhaleye fesat karıştırmak,**
- » **Bir müşteri veya tedarikçi ile çalışmayı makul olmayan sebeplerle reddetmek,**
- » **Başka bir şirketi bojkot etmek.**

İZLENECEK SÜRECİ

Rekabete ilişkin bilgi toplarken şunları yaptığınızdan emin olun:

- » **Bilgilerin son derece hassas veya gizli olarak işaretlenip işaretlenmediğini belirlemek için bilgileri gözden geçirin.**
- » **Bilgileri gizli tutma yükümlülüğü olup olmadığını sorun.**
- » **Gerekirse Şirket hukuk müşavirine danışın.**
- » **Bilgileri nasıl işlediğinizin kaydını tutun.**

Başka Neler Yapabilirsiniz?

Konferanslarda ve fuarlarda dikkatli olun. Rakipler (veya olası rakipler) ile fiyatlandırma, maliyetler, satış şartları veya koşulları, pazar segmentleri, müşteriler veya pazarlama stratejileri gibi konular hakkında tartışmayın veya bu konularda bilgi alışverişinde bulunmayın. Bir tartışma, rekabet açısından hassas bir konuyu içermeye başlarsa, sohbetinizi sona erdirin, ortamdan uzaklaşın ve durumu derhal Şirket hukuk müşavirine bildirin.

Rekabete ilişkin istihbaratı etik ve yasal yollarla toplayın. Rakiplerimizle ilgili bilgi edinmek olağan bir ticaret pratiğidir ve etkili bir rakip olmanın gereğidir, ancak bunu doğru bir şekilde yaptığınızdan emin olun. Kamuya açık kaynakları veya izin verilen diğer kaynakları kullanın ve kim olduğunuz ve kim için çalıştığınız konusunda dürüst olun. Yasadışı faaliyetler yoluyla bilgi toplamayın veya başkasından toplamasını istemeyin; yasadışı faaliyetin anlamı için Rekabete İlişkin İstihbarat Politikasına bakın. İç veya dış kaynaklardan rekabete ilişkin istihbarat alındığında veya sunulduğunda, Rekabete İlişkin İstihbarat Politikasında yer alan adımları izleyin.

İşinizi doğru şekilde kazanın. Müşterilerimize karşı dürüst ve adil olun. Olumlu ticari ilişkileri teşvik edin ve kimse karşısında yanıltma veya aldatma yoluyla haksız menfaat sağlamayın. Şirketimiz ve ne iş yaptığımız konusunda dürüst olun – doğruluğunu ispat edemeyeceğiniz iddialarda bulunmayın ve rakiplerimiz hakkında yanlış yorumlarda bulunmayın veya rakiplerimizin ürünleri ile bizim ürünlerimiz arasında hatalı karşılaştırmalar yapmayın.

Hukuk Müşavirine danışın. Şirket, herhangi bir davranışın yasallığını değerlendirmenize yardımcı olabilecek rekabet hukuku uzmanları istihdam etmektedir. Harekete geçmeden önce danışmanlık hizmeti almak için bu uzmanlarla iletişime geçin.



ÖNEMLİ BİR NOKTA DAHA

Rekabet Yasası Esasları

Rekabete İlişkin İstihbarat Politikası

Ticarete Uygunluk Yasalarına Bağlıyız

İnanıklarımız

Ürünlerimiz dünya çapında beğeniliyor, bu nedenle uluslararası ticareti yöneten yasalara ve düzenlemelere uymaya özen gösteriyoruz. Şirketimizde bulunanların da ürünlerimiz, hizmetlerimiz ve teknolojilerimizin dolaşımı ile ilgili geçerli olan şartları bilmelerini ve anlamalarını bekliyoruz.

Yaşayışımız

Ürünlerimizi her yerde tüketicilerin kullanımına sunabilmek için, faaliyet gösterdiğimiz ülkelerde geçerli olan tüm ithalat ve ihracat yasalarını ve yönetmeliklerine riayet ederiz. Ticari ambargo veya ekonomik yaptırımlara tabi olan ülkelerle veya üçüncü kişilerle yetkisiz işlem yapmamaktayız ABD merkezli bir şirket olarak, Birleşik Devletlerin desteklemediği boykotlara katılamayız.

Başka Neler Yapabilirsiniz?

Kurallara uyun. Şirket mallarının (malzemeler, mamuller, promosyon veya pazarlama kalemleri, ekipman vb. dâhil) insanların, hizmetlerin, teknolojinin, paranın veya bilgilerin uluslararası sınırlardaki dolaşımından sorumlu olduğunuz durumlarda, iş yaptığınız ülkelerin ticaret yasalarını ve düzenlemelerini bildiğinizden ve bunlara uyduğunuzdan emin olun. Birden fazla ülkenin yasalarına tabi olabileceğinizi unutmayın. İşlemlerimizin nihai kullanımını ve son kullanıcıyı bilin ve gümrük vergi ve tarifelerini azaltmak için geçerli programları bilin.

İZLENECEK SÜREÇ

ABD dışındaki devletler tarafından uygulanan kısıtlamaların yanı sıra, ABD ticaret kısıtlamalarıyla ilgili yükümlülükleriniz hakkında daha fazla bilgi International Trade Group internet sitesinde bulunabilir.

Bir sözleşme yazıyorsanız, sözleşmede standart ithalat ihracat ve ticaret yaptırım hükümlerini kullandığınızdan emin olun ve yardıma ihtiyacınız olduğunda International Trade Group ile iletişime geçmelisiniz.

Sorularımızın Yanıtları Burada



- S** Şirketin Birleşik Devletler dışında bulunan konsantre tedarik tesislerinden birinde bulunan tedarik ekibinin bir üyesiyim ve İran'daki bir tedarikçiden vişne tedarik etmem isteniyor. Tedarikçi "Yasaklı Kişi" olarak belirlenmiş ve ABD hükümetinin Yasaklanmış Milletler listesinde görünmektedir. Çalıştığım tesis ABD dışında olduğundan ve ABD vatandaşı olmadığımdan, ürünü bu tedarikçiden almam uygun olur mu?
- C** Hayır. Ticari Yaptırım Politikamız ve yasalara göre tüm "ABD vatandaşları, kalıcı oturma izni olan kişiler ve ABD yasaları altında kurulmuş şirketler, ortaklıklar veya kuruluşlar" ilgili ticari yaptırım yasalarına ve düzenlemelerine uymak zorundadır. Bu tanım, genellikle, nerede olduklarına bakmaksızın Şirketimizi ve çalışanlarını kapsar. Ayrıca, bu satın alma işlemi üçüncü bir tarafa bizim adımıza yaptırılmaz Politikamızın ve yasanın ihlali anlamına gelecektir.
- S** Uluslararası bir müşteri, ülkesinde gümrük vergisi ödememek için, Şirket ürünlerinin Meksika menşeli olduğunu belirten bir menşe beyanı veya menşe belgesi imzalamamı istedi. Ürünün Meksika'da şişlendiğini biliyorum, ancak üretim sürecinden haberdar değilim. Menşei beyanını/ belgesini imzalayabilir miyim?
- C** Sadece Şirket Uluslararası Ticaret Grubunun önceden onayı ile imzalayabilirsiniz. Menşei beyanları ve menşei belgeleri yerel ve uluslararası yasalar tarafından yönetilir ve belirlenen bir dizi kural çerçevesinde imalat sürecinin ayrıntılı bir analizini gerektirir. Hatalı bir beyan, gümrük mercilerine yanlış bilgi verilmesi ile sonuçlanabilir ve ithalatçı veya ihracatçı olmadığımız durumlarda bile Şirket ağır cezalara maruz kalabilir.

ÖNEMLİ BİR NOKTA DAHA

Ticari Yaptırım Politikası

Boycot-Karşıtı Politika

İthalat/İhracat Politikası



Rüşvete Göz Yummuyoruz

İnanıklarımız

Başarımız, etik olmayan veya yasadışı davranışlara değil ürünlerimizin kalitesine dayanır. Rüşvet veya yolsuzluk eylemlerine göz yummuyoruz. İş almak, işimizi korumak veya haksız menfaat elde etmek için **değerli olan herhangi bir şey** teklif veya kabul etmiyoruz.

Yaşayışımız

İşimizde başarılı olabilmek için, rüşvet vermeniz veya kabul etmeniz isteniyor olabilir. Bunu yapmayın. Rüşvet yasalarını ihlal etmenin sonuçları, hem sizin hem de Şirketimiz için ciddi sonuçlar doğurabilir. Satış yapmanın veya müşteri sadakatini korumanın tek yolu, **rüşvet** ödemek ise uzak durun; bu şekilde kazanılan bir iş değer verdiğimiz veya istediğimiz bir iş değildir.

Nerede çalışıyor olursanız olun, yerel yasaların nelere izin verdiğine bakmaksızın, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele yasalarına uyun ve başkalarının kararını veya davranışlarını uygunsuz şekilde etkilemek için doğrudan veya dolaylı olarak değerli herhangi bir şey ödemeyi teklif veya vaat etmeyin ya da kabul etmeyin.

Bazı ülkelerdeki yasalar, **devlet görevlilerine** verilen rüşvet ile devlet görevlisi olmayan birisine verilen rüşvet arasında ayırım yapmaktadır. Bu açıdan bizim için hiçbir fark yoktur. Herhangi birine rüşvet ödemek yasaktır.

Başka Neler Yapabilirsiniz?

Rüşveti nasıl fark edeceğinizi öğrenin. Rüşvetler birçok biçimde gelir ve her zaman belirgin olmayabilir. Herhangi bir karar veya avantajlı bir muamele karşılığında sunulduğunda, her türlü hediye, iş sözü, gezi teklifi, hayır bağıışı, rüşvet olarak görülebilir.

Önce sorun ve gerekli onayları alın. Değerli herhangi bir şeyi teklif ya da kabul etmeden önce, politikalarımızı kontrol edin ve ne yapacağınızdan emin değilseniz yardım isteyin. Devlet görevlilerine değerli bir şey vermek, uygun onay prosedürlerini izlemeyi gerektirir. Bir teklife politikalarımız tarafından izin verilmişse, ödeme ve masrafları tam ve doğru şekilde kayıt altına alın.

Kolaylaştırma ödemeleri yapmayın.

Kolaylaştırma (ya da "rüşvet") ödemesi.

devlet yetkililerine, evrak işleme, posta dağıtma, telefon ve elektrik aboneliğini açma gibi rutin bürokratik işlemleri hızlandırmak için yapılan küçük çaplı ödemelerdir. Miktarı ne olursa olsun ve o ülkedeki geleneklere bakılmaksızın, bu tür ödemeler yapmıyoruz.

Şirket adına iş yapan kişiler.

Bir şirket olarak yalnızca çalışanlarımızın eylemlerinden değil, aynı zamanda bizi temsil eden kişilerin eylemlerinden de sorumluyuz. Üçüncü kişileri işe almakla yükümlüyseniz, ayrıntılı inceleme prosedürümüzü takip edin. Üçüncü kişilerin yönetiminden sorumlusanız, rüşvetle karşılaştığınızda veya rüşvetten şüphelendiğinizde, bu kişilerin çalışmalarını izleyin, bunları dile getirin ve Etik ve Uygunluk Ofisine (The Ethics & Compliance Office) rapor edin.



BUNLARA DİKKAT

"Endişelenme, bu ülkede işler böyle yürüyor."

"Bu ödeme için onaya gerek yok."

"Siyasi bir katkı, işleri hızlandırmaya yardımcı olabilir."

Bu gibi konuşmalara mı şahit oluyorsunuz? Durun ve yardım talep edin. Şayet yasadışı veya etik dışı görünüyorsa, muhtemelen öyledir.

İZLENECEK SÜREÇ

Devlet görevlilerine verilecek değerli her türlü şey için Şirket hukuk müşavirinden önceden yazılı onay alınması gerekir ve defter ve kayıtlarımıza doğru bir şekilde işlenmelidir.



ÖNEMLİ BİR NOKTA DAHA

Rüşvetle Mücadele Politikası

Tedarikçiler için İş Yönetim Etiği Kodu (Supplier Code of Business Conduct)



Sızdırılmış Bilgileri Kullanmıyoruz

İnandıklarımız

Şirketimizdeki işimiz gereği bildiğimiz **önemli gizli bilgilere dayanarak** menkul kıymet alım satımı yapmak adil değil, hatta yasadışıdır. Yasaya uyuyoruz ve herkesin aynı kurallara dayalı olarak yatırım kararları vermesi gerektiğine inanıyoruz, bu yüzden ticaret yaparken sızdırılmış bilgileri kullanmıyoruz ya da bu yolla ticaret yapmaları için başkalarını teşvik etmiyoruz. Sızdırılmış bilgilerle yapılan ticaret haksız ticarettir, çünkü bilgi sızdırmanın menfaatlerini bu kimselere itibar edenlerin menfaatlerinin üzerinde tutar.

Yaşayışımız

Kamuoyunca bilinmeyen ancak bilindiğinde makul bir yatırımcıyı, Şirket hisse senedi veya diğer menkul kıymetleri almaya veya satmaya karar verecek şekilde etkileyebilecek, Şirketimize veya birlikte çalıştığımız diğer kuruluşlara ait, işimiz gereği elde ettiğimiz bilgilere maruz kalmaktayız. Bu bilgiler bizi "içeriden biri" yapar ve sızdırılmış bilgilerle ticaret yapmak yasalara aykırıdır.



Başka Neler Yapabilirsiniz?

Ne tür bilgilerin sızdırılmış bilgi olduğunu bilin. Aşağıdakiler önemli gizli bilgilere verilebilecek örneklerdir:

- » **Önemli bir birleşme veya satın alma,**
- » **Olumlu veya olumsuz kazanç bilgisi veya iş hacmi sonuçları,**
- » **Büyük bir müşteri veya tedarikçinin kazanılması veya kaybedilmesi,**
- » **Bekleyen düzenleyici eylemler,**
- » **Kontrol veya üst düzey yönetimde değişiklik,**
- » **Önemli davalar,**
- » **Yeni ürünler vb.**

Risk almayın. Bilgilerin önemli ve gizli bilgiler olup olmadığından emin değilseniz, önemli ve gizli bilgi gibi muamele yapın ve devam etmeden önce Şirket hukuk müşavirinden veya **Genel Sekreterlikten** bilgi isteyin.

**ÖNEMLİ BİR
NOKTA DAHA**

Sızdırılmış Bilgilerle Ticaret İlkeleri



Sorularımızın Yanıtları Burada



- S** Şirketin küçük ve halka açık bir içecek şirketini satın almayı planladığımı öğrendim. Kardeşim işini kaybetti ve ailesini desteklemek için gerçekten paraya ihtiyacı var. Şahsen bana fayda sağlamayacağı için ona bu konuda bilgi verip bu şirketin devralımını bekleyerek hisse almasını sağlayabilir miyim?
- C** Hayır. İster Şirketin hisse senedi isterse başka bir şirketin hisse senedi olsun, önemli gizli bilgiler üzerinden hisse alım satım işlemi yapmak yasadışıdır ve Kodumuzun ihlali anlamına gelir. Ve kurallar sadece hisse senedi alıp satmanızı yasaklamakla kalmaz, bu konuda başkalarını teşvik etmeyi de yasaklar. Bu bilgileri kardeşinizle ya da başkalarıyla paylaşmayın. Ek sorularınız varsa, **Lokal Etik Yetkilisi, Etik ve Uyumluk Ofisi (Ethics & Compliance Office), Etik Hattı (EthicsLine)** veya **Genel Sekreterlik ile iletişime geçmelisiniz.**

Gizlilik Yasalarına Uyuyoruz

İnanıklarımız

Her iyi ilişkinin temeli güvendir. **Müşterilerimiz** ve tüketicilerimiz bizimle iş yaparken, kendi kişisel bilgilerini veya üçüncü tarafların kişisel bilgilerini bize emanet eder. Çalışanlarımız da Şirkete girdiklerinde aynı şeyi yapmaktadır. Müşterilerimize, tüketicilerimize ve çalışanlarımıza sorumluluk ve yükümlülüklerimizi ciddiye alıyor, şahsi bilgileri yalnızca yasal iş amaçlarıyla topluyor, kullanıyor ve işliyoruz ve olabilecek herhangi bir kayıp, kötüye kullanım veya ifşaattan koruyoruz.

Yaşayışımız

Kişisel bilgilerinizi güvende tutmak, insanlar, işimiz ve itibarımız açısından büyük önem taşımaktadır. Bu sorumluluğun farkındayız ve bir kişiyi tanımlayabilecek veya tanımlanabilir bir kişiyle ilgili olan ve kişisel bilgiler (KB) de denen, kişilere ait bilgileri korumamızı gerektiren yasalara uyuyoruz. Bazı KB'lerin hassas olabileceğini ve mevcut yasalar çerçevesinde daha fazla koruma ve daha ihtimam gerektirdiğini lütfen unutmayın.

Birçok şirket çalışanı, işlerinin bir parçası olarak KB'ler ile çalışır (hassas kişisel bilgiler dâhil). Siz de onlardan biri iseniz, bu bilgilerin erişimine, aktarılmasına ve kullanılmasına ilişkin Şirket politikalarına uyarak bu bilgileri iyi koruyun. KB'ler aşağıda herhangi biri hakkında örneği verilen her şey olabilir:

- » Eposta adresleri
(iş eposta adresleri dâhil)
- » Telefon Numaraları
- » Çalışan Kimlik Numarası
- » IP Adresi
- » Kredi Kartı Bilgileri
- » Mali Bilgiler
- » Tıbbi bilgiler
- » Aile üyelerinin adları
- » İsim ve devlet tarafından verilen kimlik numaraları
- » Tüketici alışkanlıkları ve demografik bilgiler gibi belirli bilgilerin bileşimi

Herhangi bir KB ile ilgilenip ilgilenmediğinizden veya bu bilgileri Şirket politikalarına ve prosedürlerine uygun olarak kullanıp kullanmadığınızdan emin değilseniz, yöneticinize sorun veya Gizlilik Ofisine (Privacy Office) başvurun.

Başka Neler Yapabilirsiniz?

Bu gibi bilgileri kullanmanız gerekiyorsa, dikkatli olun. KB'leri sadece meşru iş gerekçeleriyle toplayın ve yalnızca toplanma amacına uygun olarak kullanın. Yalnızca işinizi yapmanız için gereken sınırlı miktardaki KB'lere erişim sağlayın ve işlerini tamamlamak için bu bilgilere ihtiyaç duyan yetkili kişilere yalnızca ihtiyaç duydukları kadar bilgi verin. Bu bilgileri, Şirketimiz dışındaki herhangi bir yetkisiz kişiyle ya da Şirket içerisinde işlerini tamamlamak için bu tür bilgilere ihtiyaç duymayan herhangi biriyle kesinlikle paylaşmayın.

İş arkadaşlarınızı koruyun. KB'lerinizin ifşa edilmesini asla istemezsiniz. Aynı durum iş arkadaşlarınız için de geçerlidir. Kendi KB'lerinizi koruduğunuz gibi iş arkadaşlarınızın KB'lerini de kasıtlı olarak veya kaza sonucu ifşa olmalarını engelleyerek güvence altına alın. Gerek bu bilgiyle çalışırken gerekse yanlışlıkla bu bilgilere kazara eriştiğinizde, nereden çalışırsanız çalışın, bu bilgileri düzgün bir şekilde ele almak ve veri gizliliği ve koruma yasalarına uymak için elinizden geleni yapın.

Müşterilerimizi ve tüketicilerimizi koruyun. Müşterilerimizin, tüketicilerimizin ve diğer üçüncü tarafların KB'lerini koruma konusunda kararlıyız. Şirketimiz genelinde KB'lerin kullanımını yönetmek için bir Gizlilik Politikamız bulunmaktadır. Ayrıca, KB'leri yetkisiz kişilerin erişiminden korumak ve KB'lerin bütünlüğünü ve kullanılabilirliğini sağlamakla yasal yükümlülüklerimize uymaktayız.

Sorularımızın Yanıtları Burada

- S** Birisi yanlışlıkla bana isimlerin, kimlik bilgilerinin ve pasaport numaralarının yer aldığı bir İK raporu gönderdi. Sadece kapatıp, gördüklerimi unutmam mı gerekiyor?
- C** Hayır. Eğer siz bu bilgilere erişim sağlamışsanız, yetkisi olmayan ya da burada bilgilerden haberi olmaması gereken başkaları da sağlamış olabilir. Uygun önlemlerin alınmasına yardımcı olmak için privacypolicy@coca-cola.com adresinden gizlilik uzmanlarına, Şirket hukuk müşavirlerine veya Etik ve Uygunluk Ofisine (The Ethics & Compliance Office) ulaşabilirsiniz.



**ÖNEMLİ BİR
NOKTA DAHA
Gizlilik İlkeleri**

TOPLUMLARIMIZI ÖNEMSIYORUZ

BİZ DESTEKLEYEN VE DÜNYAYA POZİTİF
BİR İZ BIRAKAN BİR EKİP OLARAK ÇALIŞIRIZ.

**İnsan Haklarına Saygılıyız
Önemsediğimizi Gösteriyoruz**

İnsan Haklarına Saygılıyız

İnandıklarımız

İnsan haklarına saygı Şirketimizin temel değerlerinden biridir. Faaliyetlerimiz ve politikalarımızla, çalışanlarımız, **tedarikçilerimiz** ve bağımsız şışeleyicileri ile olan ilişkilerimizde BM İş Dünyası ve İnsan Hakları İlkeleri Rehberine bağlı kalarak insan haklarına saygı göstermeye ve bunları teşvik etmeye çalışıyoruz. Amacımız faaliyet gösterdiğimiz toplumlardaki insan haklarına saygıyı arttırmaya yardımcı olmaktır. Tüm çalışanların, şıseleme ortaklarının ve tedarikçilerin, işleriyle ilgili eylemleri ile insan hakları ihlallerine neden olmaktan veya bunlara katkıda bulunmaktan kaçınmalarını bekliyoruz.

İnsan hakları alanında çalışmalarımızdaki rehberimiz The Coca-Cola Company İnsan Hakları Politikası (Human Rights Policy) olup, aşağıdaki konuları kapsamaktadır:

- » İnsan Haklarına Saygı
- » Toplum ve Hissedar İlişkileri
- » Çeşitlilik ve Toplumsal Kapsayıcılık
- » Örgütlenme ve Toplu Sözleşme Özgürlüğü
- » Güvenli ve Sağlıklı İşyeri
- » İşyeri Güvenliği
- » Zorla Çalıştırma ve İnsan Kaçakçılığı
- » Çocuk İşçiler
- » Çalışma Saatleri, Maaşlar ve Sosyal Yardımlar
- » Mülkiyet Hakları ve Su Kaynakları
- » Sağlık Yaşam Biçimi
- » Çalışanlar için Rehberlik ve İhbar



Yaşayışımız

- » Çalışma şeklinizin bir parçası olan İnsan Hakları Politikamızla da (Human Rights Policy) uyumlu olarak, İnsan Haklarına saygı duyun. İnsan Haklarını davranışınızın merkezinde tutun ve "saygı" gösterme konusunda örnek olun.
- » Tedarikçilerimiz, müşterilerimiz, toplumlar ile eylemlerimizden ve seçimlerimizden etkilenebilecek diğer gruplarla iş yaparken, meslektaşlarınız için geçerli olan aynı İnsan Hakları standartlarına sadık kalın.
- » Özellikle yeni iş süreçleri, satın almalar veya ortaklıklar söz konusu olduğunda, çalışma faaliyetlerinizde ve karar verme süreçlerinizde İnsan Haklarını gözetin.
- » İş yaptığımız tedarikçilerin Şirketin Tedarikçi Yönetim İlkelerine (Supplier Guiding Principle) riayet etmesini sağlayın.
- » Proaktif olun. Herhangi bir ülkede, herhangi bir durumda, İnsan Haklarına ilişkin riskler ortaya çıkabileceğinden yeni veya ortaya çıkabilecek risklere hazırlıklı olun. Olası bir insan hakları ihlalinin haberdar olursanız derhal bu durumu rapor edin. Doğrudan üst düzey yönetim, **İnsan Kaynakları**, **Şirket hukuk müşaviri** veya **Etik Hattı (EthicsLine) aracılığıyla durumu rapor edebilirsiniz.**

İnsan Haklarına Saygılıyız devamı

Başka Neler Yapabilirsiniz?

Yardım isteyin. Belli bir durumda belirli bir hakkın ne anlama geldiğinden emin değilseniz, harekete geçmeden önce humanrights@coca-cola.com adresinden Küresel İşyeri Hakları (Global Workplace Rights) ekibine başvurun. Önemli bir Nokta Daha bölümünde listelenen Şirketin İnsan Haklarına ilişkin kaynaklarını kullanın. İnsan Hakları Politikasının (Human Rights Policy) ihlal edildiğine ilişkin iddialar, Kodumuzdan ayrı olarak inceleme ve soruşturmaya tabi tutulabilir.



ÖNEMLİ BİR NOKTA DAHA

İnsan Hakları Politikası (Human Rights Policy)

Tedarikçi Yönetim İlkeleri (Supplier Guiding Principles)

İnsan Hakları Dikkat Edilecekler Listesi

Uygulama Esasları

Journey Sitesinde Yer Alan

Diğer Kaynaklar

Sorularımızın Yanıtları Burada



- S** İnsan Haklarını günlük iş yaşantıma nasıl yansıtabilirim?
- C** Gün içerisinde, eylemlerinizle birlikte planlarınızın da yer aldığı çalışmalarınızın insanlar üzerindeki etkisini düşünün. Şirketin içinde veya dışında herhangi biri üzerinde olumsuz etkileri olabileceğini düşünüyorsanız, Şirketi, İnsan Hakları Politikasını (Human Rights Policy) ihlal etme riski altına sokuyor olabilirsiniz. Yukarıda ve İnsan Hakları Politikasında (Human Rights Policy) ayrıntılı bir biçimde açıklandığı şekilde danışmanlık isteyin.



Önemsediğimizi Gösteriyoruz

İnandıklarımız

Şirketimizi özel yapan nedir? Şirketimizi özel yapan, ürettiklerimizin ötesinde – üreten insanlarla ve ürettiklerimizden memnun olan tüketicilerimizdir. Ürünlerimiz, ellerinden gelen en iyisini yapan çalışanlarca dünyanın her köşesindeki insanlar için üretilir. Kodumuz, Şirketimizin önemli politikalarının tümünü kapsamıyor olsa da, Şirketimizin diğer bölümleri tarafından idare ediliyor olsa dahi, dünya çapında insanlara ve çevreye saygı duyma konusunda bir temel oluşturan İnsan Hakları Politikamız (Human Rights Policy) ve Tedarikçi Yönetim İlkeleri (Supplier Guiding Principles) gibi Şirket olarak oluşumumuzun temelinde yer alan bazı standartlar vardır.

Yaşayışımız

Kendimizin ve ihtiyaçlarımızın ötesine bakıyor ve daha iyi bir dünya kurma konusundaki görüşlerimiz ortaya koyuyoruz. İyi komşu olmak için, işimizle ilgili kararlarımızın toplumlar, çevre ve insanlar üzerinde her daim olumlu etkilerinin olduğundan emin olarak kendimizden en iyisini bekliyoruz.

Unutmayın ki bir çalışan olarak, tüm dünyada Şirketi temsil ediyorsunuz. Yüksek standartlarımızı koruyarak ve davranışlarınızın ve bu davranışların başkalarını nasıl etkileyebileceğinin bilincinde olarak iyi bir vatandaşlık örneği sergilememize yardımcı olabilirsiniz.

Başka Neler Yapabilirsiniz?

Birbirinize Saygı Gösterin

Adalet, çeşitlilik ve katılımı teşvik edin. Herkes takımımızın önemli bir oyuncusudur; saygıyı hak eder. Başkalarının geçmişlerine, becerilerine ve kültürlerine saygılı olduğunuzu gösterin. Hiç kimseyi olumsuz muameleden kayırmayın ve tüm istihdam kararlarında adil davranın. Kararlarınızı beceri, yeterlilik, performans ve iş gereksinimleri gibi unsurlara dayandırın; asla kişisel özellikleri esas almayın.

Tacizlere karşı dikkatli olun. Taciz pek çok şekilde karşımıza çıkabilir ve sözlü, fiziksel, görsel veya cinsel olabilir. Taciz, gözdağı verme, zorbalık, ırkçılık, uygunsuz paylaşımlar veya rahatsız edici ya da müstehcen şakalar, yorumlar veya talepler halinde ortaya çıkabilir.

Peki, İnsan Hakları ihlali ile karşılaştığımızda ne yapmalıyım? Taciz ya da ayrımcılığa şahit olursanız veya bu yönde bir şüphe taşıyorsanız, bunu doğrudan ilgili kişiyle ya da yöneticiniz, **[İnsan Kaynakları](#)**, **[Çalışan İlişkileri](#)**, **[Şirket hukuk müşaviri](#)** ya da **[Etik Hattı \(EthicsLine\)](#)** aracılığıyla (Etik Hattı (EthicsLine) ihbarları için yerel yönetmeliklere uygun olarak) konuşun. Bu gibi davranışları ciddiye alırsız ve bunları iyi niyetle bildiren herhangi bir kişiye misilleme yapılmasına müsamaha göstermeyiz.



Önemsediğimizi Gösteriyoruz devamı

İyi Komşu Olun

İnsanlara önem gösterin. İş arkadaşlarınızın, tedarikçilerin ve toplumun güvende olmasını sağlayın ve çalışma koşullarıyla ilgili yasalara uyun. Tedarikçilerimizin ve diğer iş ortaklarının aynısını yaptığından emin olun.

Çevreyi korumamıza yardımcı olun. Kaynaklarımızı sorumlu bir biçimde kullanarak, salınımların azaltılmasına yardımcı olarak, çevre kanunlarına ve düzenlemelere uyarak ve sürdürülebilirlik, geri dönüşüm ve yenileme politikalarımızda yer alarak üzerinize düşeni yapın.

Toplumları destekleyin. İçinde çalıştığımız toplumlara ve kültürlere saygı gösterin, destekleyin ve bunlardan ders alın. İşimizin mülkiyet hakları da dâhil olmak üzere topluluklar üzerindeki etkilerinden haberdar olun. Şirketin bir intiba yaratmak için müdahil olduğu birçok sosyal yardım olanaklarından yararlanın.

Kişisel siyasi faaliyetlerim. Şirket, yürürlükteki kanunlara uygun olduğu müddetçe siyasi sürece kişisel katılımı teşvik eder, ancak, kişisel siyasi faaliyetleriniz için size bir ödeme yapmaz ve kendi siyasi faaliyetlerinizi ve çıkarlarınızı ilerletmek için Şirketin itibarını veya varlıklarını (mesai saatiniz de dâhil) kullanmamalısınız. Mesleğiniz kişisel siyasi görüşlerinizden veya siyasete olan katkılarınızdan etkilenmeyecektir. Kamuda görev almayı ya da bir görevi kabul etmeyi düşünüyorsanız, [Şirket hukuk müşavirinden](#) önceden onay almalısınız.

Yardım faaliyetlerime destek olur musunuz? Şirketimiz yardım faaliyetleri ile tanınmakla birlikte Şirket olarak desteklediğimiz yardım kuruluşları ve faaliyetleri belirlidir. Bu veya bunun gibi sizin için önemli olan diğer faaliyetlere katılmanızı öneririz, ancak, kişisel yardımlarınızı kendi maddi olanaklarınızı, kendi zamanınızı kullanarak ve Şirket varlıklarını kullanmadan yapmalı ve Şirket çalışanlarına veya iş yaptığımız başka kişilere baskı yapmadan veya bunlardan talepte bulunmamalısınız. Şirketten resmi destek talep etmeniz halinde uygun adımları takip etmelisiniz.



Önemsediğimizi Gösteriyoruz devamı

İletişim Kurarken Sorumlu Davranın

Sosyal medyayı akıllıca kullanın. Sosyal medyada gezinirken Şirketimiz ile ilgili bir konuya rastlarsanız, gönderilerinizde bir Şirket çalışanı olduğunuzu ve görüşlerinizin kendinize ait olduğunu - ve şirket adına konuşmadığınızı belirtin. Şirket, **müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, rakiplerimiz** veya **diğer iş ortaklarımızla** ilgili gizli bilgileri asla ifşa etmeyin ve asla, tehdit, yıldırma, taciz veya zorbalık imasında bulunabilecek bir şey yazmayın.

Şirket adına konuştuysam ne olur? Herhangi bir yazışmanızda, Şirket adına konuşmuş olabileceğinizi düşünüyorsanız, yöneticinizle veya Etik Hattı (EthicsLine) ile görüşün böylece Şirket, gerekli önlemleri alıp gerçekleşmiş olabilecek zararları en aza indirebilir.

İZLENECEK SÜREÇLER

Basın veya Şirketin dışındaki herhangi biri sizinle iletişime geçerse, bu talebi Şirket adına yanıt verme yetkisine sahip kişilere iletin. Örneğin, basından gelen talepler Basın İlişkileri (Media Relations) departmanına iletilmelidir. Finansal ve yatırımcılarla ilgili taleplerse Hissedar Hizmetleri (Share Owner Services) departmanına iletilmelidir.



ÖNEMLİ BİR NOKTA DAHA

Eşit Fırsat

Eşit Fırsat ve Olumlu Eylem İlkeleri Bildirisi

Tedarikçiler için İş Yönetim Etiği Kodu (Supplier Code of Business Conduct)

İşten Ayrılma Sonrası Şirket Müşterileri ile Çalışılmaması İlkesi

Siyasi Katkı İlkeleri

Sosyal Medya Kullanım İlkeleri (Coca-Cola Journey sitesinde yer almaktadır)

Tedarikçi Yönetim İlkeleri (Supplier Guiding Principles)

İnsan Hakları Politikası (Human Rights Policy)



Son Önemli Nokta

The Coca-Cola Company ve İş Yönetim Etiği Koduna (Code of Business Conduct) olan bağlılığınız için teşekkürler.

Coca-Cola'nın **Gerçek Şey (The Real Thing)** olarak ünü, sizler gibi her gün yaptığı her işte doğru olanı yapan, nesillerce kendini bu işe adanmış, çalışkan çalışanlarımız sayesinde elde edilmiştir.

İlham alın ve her yeni günde başkalarına ilham verecek şekilde çalışın.

Sadece Kodumuza ve işinizle ilgili ilkelerimize, kanun ve yönetmeliklere uymakla kalmayın; vicdanınızı da dinleyin. Bir şeyler doğru gelmiyorsa ya da Şirketimizi, çalışanlarımızı veya bizlere hizmet edenleri riske atıyorsa, endişelerinizi rapor edin. Bunu yaptığınızda, ismimizi ve itibarımızı korumuş ve gelecek nesillerin Coca-Cola yolculuğunu daha iyi belirlememizde bizlere yardımcı olmuş olursunuz.



ÖNEMLİ BİLGİLER

ANAHTAR TERİMLERİN TANIMLARI VE KODU
UYGULAMAYA GEÇİRMENİZE YARDIMCI OLABİLECEK
KİŞİ VE KAYNAKLAR İÇİN BU KISMA GÖZ ATIN.

Kavramlar Listesi
Kaynaklar

Kavramlar Listesi

Akraba

Eş, eşlerden herhangi birinin anne-babaları, kardeşleri, büyükanne-büyükbabaları, çocuk, torun ya da hemcins veya karşı cinsten hayat arkadaşı ve bunların yanı sıra, sizinle birlikte yaşayan ya da maddi olarak size muhtaç olan ya da sizin maddi olarak muhtaç olduğunuz diğer aile üyeleri.

Değerli eşya

Bu terim, nakit, hediye, davet, eğlence, iş fırsatı, Şirket ürünü, istihdam teklifi gibi ve bu terimle ilişkili en düşük veya maksimum miktarı ifade edebilmekte olup – bu terimle ilişkilendirilebilecek asgari ya da azami bir miktar söz konusu değildir.

Devlet görevlileri

Düşük rütbeli çalışanlar veya devlet kontrolündeki işletmelerin çalışanları dâhil dünyanın herhangi bir yerinde herhangi bir devletin çalışanı. Bu terim aynı zamanda bir siyasi parti ve parti yetkilileri, siyasi adayları, Birleşmiş Milletler gibi uluslararası kamu örgütlerinin çalışanları ve kamuya açık alanlarda çalışan profesörler, devlet hastanelerinde çalışan doktorlar ve askeri personel gibi ticaretle meşgul olan devlet çalışanlarını da kapsar.

Diğer iş ortakları

Tanım itibarıyla müşteri veya tedarikçi olmayan ve meslek odaları, yetenek keşif ve sponsorluk ortaklarında oluşabilecek diğer iş ortakları.

Etik Hattı (EthicsLine)

Çalışanlarımızın ve başkalarının, İş Yönetim Etiği Kodu (Code of Business Conduct) veya diğer etik ve uygunluk konularıyla ilgili olarak soru sorabileceği veya endişelerini dile getirebileceği, üçüncü bir taraf tarafından yönetilen danışma hizmetimiz. Etik Hattı (EthicsLine) da İnsan Hakları Politikaları (Human Rights Policy) ve izin verilen ülkelerde çalışan ilişkileri ile ilgili çağrılarını kabul etmektedir. Tüm endişeler aynı iletişim bilgilerini kullanarak alınmış olsa da insan hakları, işçi ve emekçi ilişkileri konuları Kodumuza ilişkin sürecin dışında ele alınmaktadır.

Etik ve Uygunluk Kurulu

Kurumsal Yönetim Fonksiyonları ve operasyonlarını temsil eden üst düzey yöneticilerden oluşan ve İş Yönetim Etiği Kodundan (Code of Business Conduct) sorumlu olan bir kurul.

Gizli Bilgiler

Şirketimizin ifşa etmediği veya kamunun bilgisine sunmadığı ve gizli olarak nitelendirdiği her türlü bilgi.

Kolaylaştırma ödemeleri

Olağan ruhsat alma işlemleri veya telefon hizmeti bağlatmak gibi zorunlu eylem ve hizmetlere ilişkin süreçleri hızlandırmak veya kolaylaştırmak için devlet memurlarına yapılan küçük çaplı ödemeler.

Lokal Etik Yetkiliniz (LEO)

Grup, İş Birimi veya uygun Şişeleme Yatırımları seviyesinde, yöneticiler tarafından önerilen ve Etik ve Uygunluk Kurulu (The Ethics & Compliance Committee) tarafından tayin edilen, Çıkar Çatışmaları ve Şirket Varlıkları konularında yapılacak eylemler için Koda göre yazılı onay verme yetkisine sahip çalışan. Lokal Etik Yetkililerinin listesi Etik ve Uygunluk (Ethics & Compliance) internet sitesinde bulunabilir.

Müşteri

Şirketimizin – veya bağlı şirketlerimizden birinin veya şişeleme tesislerimizden birinin, üzerinde Şirkete ait ticari marka veya lisans bulunan konsantre veya mamul satışı yaptığı herhangi bir işletme veya kuruluş. Şirketin ticari markasını taşıyan ürünler için franchise şişeleme yapan tesisler de müşteri olarak kabul edilir.

Önemli Gizli Bilgiler

Bir yatırımcının, bir şirketin menkul kıymetlerini alma veya satma kararını etkilemesi muhtemel gizli bilgiler. Bu gibi gizli bilgilere dayalı olarak ticaret yapmak, gizli bilgilerden haberdar Şirket çalışanının bu bilgiler üzerinden kazanç elde etmesini sağlar ve haksız menfaat elde edilmesine neden olur.

Rakip

Sadece Çıkar Çatışması ve Rekabete İlişkin İstihbarat kapsamında, alkolsüz içecek veya içecek konsantresi üreten ya da bunların toptan satışını yapan ya da hâlihazırda bu işle uğraşmayı planlayan, Şirketimiz, iştiraklerimiz ya da şişeleme tesislerimiz dışındaki her türlü işletme.

Rekabete İlişkin İstihbarat

Rakiplerimizle ilgili bilgileri

Rüşvet

Uygun olmayan bir karar veya eylem karşılığında değerli bir şey vermek veya almak.

Şirket varlığı

Para veya ürün, çalışanların mesaisi ve çalışma ürünleri bilgisayar sistemleri ve yazılımlar, elektronik cihazlar ve iletişim cihazları, fotokopi makineleri, konser ve spor gibi etkinliklere ait biletler, Şirket vasıtaları, lisanslı bilgiler ve Şirket ticari markaları dâhildâhil olmak üzere Şirkete ait her şeyi ifade eder.

Takdir mercii

Bir şirketle anlaşmaya varılırken, Şirketimizin bir tedarikçi seçimi veya mevcut bir müşteri veya tedarikçi ile olan ilişkimizi etkileme yetkisine sahip mercidir.

Tedarikçi

Danışmanlar, yükleniciler ve aracılardan gibi Şirkete mal ve hizmet temin eden her türlü bayi. Terim aynı zamanda, Şirketimizin, herhangi bir anlaşmaya varılmamış olsa dahi etkin şekilde kullanmayı düşündüğü her türlü tedarikçiyi de ifade eder.

Kaynaklar

Şayet tavsiyeye ihtiyacınız varsa ya da endişelerinizi iletmek istiyorsanız, önce yöneticinize başvurun, yöneticileriniz sorunu anlama ve gerekli adımları atma konusunda en uygun kişilerdir. Eğer yöneticinizle konuşmak sizi rahatsız ediyorsa, aşağıdaki kaynaklardan herhangi birine başvurabilirsiniz:

SEBEP

BAŞVURULACAK KAYNAK

İLETİŞİM BİLGİLERİ

İş Yönetim Etiği Koduna
İlişkin Endişelerin Rapor Edilmesi

Etik Hattı (EthicsLine), yöneticiniz, Lokal Etik Yetkiliniz
veya Etik ve Uygunluk Ofisi (The Ethics & Compliance Office)

Online olarak rapor etmek için: www.KOethics.com
Ya da www.KOethics.com adresini ziyaret edebilirsiniz

Yasal sorunlar için

Şirket hukuk müşaviri

Yerel hukuki danışmanlarla iletişime geçin

Etik ve Uygunluk konularında
yazılı onay ve danışmanlık

Lokal Etik Yetkiliniz (LEO)

İşinizle ilgili size destek olabilecek Lokal Etik Yetkilisi için
Etik ve Uygunluk (Ethics & Compliance) intranet sitesini
ziyaret edebilirsiniz.

İş Yönetim Etiği Kodu (Code of Business Conduct)
ile ilgili sorularınız için

Etik ve Uygunluk Ofisi
(The Ethics & Compliance Office)
Ya da Lokal Etik Yetkiliniz (LEO)

Eposta: compliance@coke-cola.com
Faks: +1-404-598-5579
Posta: Etik ve Uyum Ofisi
The Coca-Cola Company
One Coca-Cola Plaza
Atlanta, GA 30313 USA

Suç teşkil eden durumlar

Stratejik Güvenlik

Operasyon Merkezi
KOC@coke-cola.com
800-515-2022

Muhasebe ve finans ilke ve
usulleri ile ilgili soruşturmalar

Üst Düzey Mali İşler Personeli

Yerel finans danışmanlarıyla iletişime geçin.

İK ile ilgili politikalar ve
usullerle ilgili sorularınız için

İnsan Kaynakları ve Çalışan
İlişkileri Temsilcisi

Yerel HR danışmanlarıyla iletişime geçin.

Bilgi sızdırma ile
ilgili sorgular

Sekreterlik

Sekreterlik ile irtibata geçin.

İnsan Hakları
Politikasına İlişkin Sorular

Küresel İşyeri Hakları ekibi

Eposta: humanrights@coke-cola.com