

1. AMAÇ VE KAPSAM

GÜLŞAH Üretim Kozmetik SAN. A.Ş. olarak tüm faaliyetlerimizi dürüstlük, doğruluk, şeffaflık, adalet ve yürürlükteki mevzuata uygunluk ilkeleri çerçevesinde yürütmeyi temel prensip olarak kabul ederiz.

Bu politika; şirket yönetimini ve çalışanlarını kapsamakta olup tedarikçilerimizden, taşeronlarımızdan, hizmet sağlayıcılarımızdan ve diğer iş ortaklarımızdan da şirketimizle olan iş ilişkilerinde bu politikada belirtilen temel etik ilkelere uygun hareket etmeleri beklenmektedir.

2. YASALARA VE ETİK KURALLARA UYUM

Faaliyetlerimizi yürürlükte bulunan ulusal mevzuat, sözleşmeden doğan yükümlülüklerimiz ve şirketimizin belirlediği etik çalışma ilkelerine uygun olarak yürütürüz.

Çalışanlarımızın görevlerini yerine getirirken dürüstlük ve iyi niyet ilkelerine uygun davranmalarını, şirket menfaatleri ile kişisel menfaatler arasında ayrım gözetmelerini ve şirketimizin itibarını zedeleyebilecek davranışlardan kaçınmalarını bekleriz.

3. RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE

Şirketimiz rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimser.

Hiçbir çalışanımız veya şirketimiz adına hareket eden kişi;

- Doğrudan veya dolaylı olarak rüşvet veremez, alamaz, teklif veya talep edemez,
- Herhangi bir iş veya karar üzerinde uygunsuz etki oluşturmak amacıyla para, komisyon, hediye, menfaat veya başka bir avantaj sağlayamaz veya kabul edemez,
- Usulsüz bir işlemin gerçekleştirilmesini kolaylaştırmak amacıyla ödeme yapamaz,
- Şirket kaynaklarını herhangi bir yolsuzluk veya etik dışı amaçla kullanamaz.

Müşteri, tedarikçi, kamu görevlisi veya diğer üçüncü taraflarla olan ilişkilerde bu kurallar aynı şekilde uygulanır.

4. DOLANDIRICILIK VE USULSÜZLÜĞÜN ÖNLENMESİ

Şirket kayıtlarının, belgelerinin veya ticari işlemlerinin yanıltıcı şekilde düzenlenmesi, değiştirilmesi, gizlenmesi veya gerçeğe aykırı bilgi verilmesi kabul edilmez.

Hırsızlık, zimmete geçirme, sahtecilik, dolandırıcılık, şirket varlıklarının yetkisiz kullanımı ve benzeri etik dışı davranışlara müsamaha gösterilmez.

Çalışanlarımızdan şirketin mali ve ticari kayıtlarının doğru, eksiksiz ve gerçeği yansıtacak şekilde oluşturulmasına katkıda bulunmaları beklenir.

5. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ

Çalışanlarımız görevlerini yerine getirirken şirket çıkarları ile kişisel çıkarlarının çatışmasına veya böyle bir izlenimin oluşmasına neden olabilecek durumlardan kaçınmalıdır.

Bir çalışanın kendisinin, ailesinin veya yakın ilişki içerisinde bulunduğu kişilerin ekonomik veya kişisel menfaatlerinin görev kapsamında alınacak kararları etkileyebileceği durumlar çıkar çatışması olarak değerlendirilir.

Mevcut veya potansiyel bir çıkar çatışmasının fark edilmesi halinde durum ilgili yöneticiye bildirilir ve gerekli değerlendirme yapılır.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI

6. HEDİYE, AĞIRLAMA VE MENFAATLER

Ticari kararları etkileyebilecek veya etkilediği izlenimini oluşturabilecek nitelikte para, hediye, komisyon, indirim, hizmet, ağırlama veya kişisel menfaatlerin talep edilmesi veya kabul edilmesi uygun değildir.

Benzer şekilde şirket çalışanları tarafından üçüncü tarafların kararlarını uygunsuz şekilde etkilemek amacıyla herhangi bir menfaat sağlanamaz.

Ticari nezaket kapsamında gerçekleştirilen uygulamaların makul, yasal ve iş ilişkisinin niteliğiyle uyumlu olması esastır.

7. ADİL REKABET VE TİCARİ İLİŞKİLER

Müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve diğer iş ortaklarımızla ilişkilerimizi dürüstlük, şeffaflık ve adil rekabet ilkeleri doğrultusunda yürütürüz.

Rakipler, müşteriler veya tedarikçiler hakkında hukuka veya iş etiğine aykırı yöntemlerle bilgi elde edilmesi kabul edilmez.

Tedarikçi ve iş ortaklarının seçiminde ticari, teknik, kalite ve diğer objektif değerlendirme kriterlerinin esas alınmasını destekleriz.

8. GİZLİLİK, KİŞİSEL VERİLER VE BİLGİLERİN KORUNMASI

Çalışanlara, müşterilere, tedarikçilere ve diğer ilgili taraflara ait kişisel ve ticari bilgilerin gizliliğine önem veririz.

Kişisel veriler ve gizli bilgiler yalnızca işin gerektirdiği ölçüde ve yetkilendirilmiş kişiler tarafından kullanılmalı; yetkisiz kişilere açıklanmamalı veya kişisel menfaat amacıyla kullanılmamalıdır.

Kişisel verilerin korunmasına ilişkin yürürlükteki mevzuata ve şirket içerisinde belirlenen bilgi güvenliği ve gizlilik kurallarına uyulur.

9. TEDARİKÇİLER VE İŞ ORTAKLARI

Tedarikçilerimizin, taşeronlarımızın ve iş ortaklarımızın şirketimizle yürüttükleri faaliyetlerde rüşvet, yolsuzluk, dolandırıcılık ve diğer etik dışı uygulamalardan kaçınmaları beklenir.

Şirketimiz iş ilişkilerinde etik olmayan uygulamalara müsamaha göstermez. Tespit edilen uygunsuzluklar olayın niteliği ve ciddiyeti dikkate alınarak değerlendirilir ve gerekli düzeltici faaliyetler uygulanır.

Bu yaklaşım mevcut Sosyal Sorumluluk Politikamızdaki tedarikçilerin sosyal uygunluk kapasitelerinin değerlendirilmesi ve sonuçların aksiyon planlarıyla izlenmesi yaklaşımıyla da uyumludur.

10. İŞ ETİĞİ RİSKLERİNİN YÖNETİMİ

Şirketimiz faaliyetlerinden kaynaklanabilecek rüşvet, yolsuzluk, dolandırıcılık, çıkar çatışması ve diğer etik dışı uygulamalara ilişkin riskleri dikkate alır.

Özellikle satın alma, satış, finans/muhasebe ve üçüncü taraflarla doğrudan ticari ilişki yürüten görevlerde oluşabilecek etik risklere yönelik gerekli kontroller uygulanır.

Tespit edilen risklerin niteliğine göre önleyici veya düzeltici faaliyetler belirlenir ve gerekli görülen durumlarda mevcut kontroller gözden geçirilir.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI

11. ETİK İHLALLERİN BİLDİRİLMESİ VE MİSİLLEME YASAĞI

Çalışanlarımızın etik kurallara, şirket politikalarına veya mevzuata aykırı olduğunu düşündükleri durumları herhangi bir baskı altında kalmadan bildirmeleri desteklenir.

Etik ihlal şüphesi bulunan durumlar şirket içerisinde belirlenmiş bildirim/şikâyet kanalları aracılığıyla iletilebilir. Bildirimler mümkün olan ölçüde gizlilik içerisinde değerlendirilir. İyi niyetle bildirimde bulunan çalışanlara karşı işten çıkarma, görev değişikliği, ayrımcılık, tehdit, baskı, taciz veya benzeri herhangi bir misilleme yapılmasına izin verilmez.

Bildirimler tarafsızlık ve gizlilik ilkeleri gözetilerek değerlendirilir ve gerekli görülmesi halinde düzeltici faaliyetler uygulanır.

12. EĞİTİM VE FARKINDALIK

İş etiği kurallarının etkin şekilde uygulanması ve çalışanlarda etik farkındalığın geliştirilmesi amacıyla, görevleri nedeniyle etik risklerle karşılaşma ihtimali bulunan ilgili departman ve çalışanlara yılda en az bir kez İş Etiği Eğitimi verilir.

Eğitimlerde uygun olduğu ölçüde rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi, çıkar çatışmaları, hediye ve menfaatler, dolandırıcılığın önlenmesi, etik ihlallerin bildirilmesi, gizlilik ve kişisel verilerin korunması konuları ele alınır.

Gerçekleştirilen eğitimlere ilişkin katılım/eğitim kayıtları muhafaza edilir.

13. İHLALLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bu politikaya aykırı olduğu bildirilen veya tespit edilen durumlar şirket tarafından değerlendirilir.

İhlalin niteliğine göre gerekli araştırma, düzeltici faaliyet ve yürürlükteki mevzuat ile şirket kuralları çerçevesinde uygun işlemler gerçekleştirilir.

Etik olmayan davranışın müşteri, tedarikçi, taşeron veya başka bir iş ortağından kaynaklanması halinde de olayın niteliği ve ciddiyetine uygun aksiyon alınır.

14. SORUMLULUK VE GÖZDEN GEÇİRME

Şirket yönetimi bu politikanın uygulanmasını desteklemekten sorumludur. Tüm çalışanlar görevleri kapsamında politika hükümlerine uymakla yükümlüdür.

Politika; mevzuat, şirket faaliyetleri, etik riskler veya şirket uygulamalarında meydana gelebilecek değişiklikler dikkate alınarak ihtiyaç halinde gözden geçirilir ve güncellenir.

GÜLŞAH ÜRETİM KOZMETİK SAN. A.Ş. olarak; rüşvet, yolsuzluk, dolandırıcılık ve diğer etik dışı uygulamalara müsamaha göstermeyeceğimizi, faaliyetlerimizi dürüstlük, şeffaflık ve yasalara uygunluk ilkeleri doğrultusunda yürütmeyi ve iş etiği yönetim sistemimizi sürekli geliştirmeyi taahhüt ederiz.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
İNSAN KAYNAKLARI SORUMLUSU	GENEL MÜDÜR YARDIMCISI