

İÇİNDEKİLER

Bu el Kitabı'nın Amacı Nedir? Nasıl Kullanılır?

İs Etiği, Uyum İlke ve Sorumluluklarımız

1. Yasa ve Mevzuatlara Uyarız.
2. Dürüst Davranırız.
3. Çalışanlarımıza karşı sorumluluk duyarız.
4. Müşterilerimize karşı sorumluluk duyarız.
5. Pay sahiplerimize karşı sorumluluk duyarız.
6. Rakiplerimize karşı sorumluluk duyarız.
7. İş ortaklarımıza ve tedarikçilerimize karşı sorumluluk duyarız.
8. Çevreye karşı sorumlu ve duyarlıyız
9. Gizliliğe Önem Veririz
10. Resmi Makamlara, Siyasi Kuruluşlara ve Medya Kuruluşlarına Karşı Saygı Duyarız
11. İnsan Hakları'nı önemseriz, Ayrımcılık ve Taciz'e karşı dururuz.
12. Ticari ve Mali Kayıtlar
13. Çıkar Çatışmaları
14. Rüşvet, Yolsuzlukla ve Dolandırıcılıkla Mücadele
15. Hediyeler, Eğlence ve Ağırılama

Güvenlik

1. İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği
2. Veri ve bilgi güvenliğini sağlarız

Şirket Çalışanları ve Diğer Paydaşlarının Sorumlulukları

1. Şirketimizi en iyi şekilde temsil ederiz
2. Şirket Varlıklarını Korumaya Özen Gösteririz
3. Çalışanlarımız ve Diğer Paydaşlarımız Şirket'e Karşı Sorumluluk Duyarlar
4. Etik ve Uyum Kurallarımızın Uygulaması ve Denetimi
5. Etik Kurul Yapısı
6. Etik Kuruluna Bildirim Yapmak

Bu El Kitabı'nın Amacı Nedir? Nasıl Kullanılır?

Bu el kitabı Renkler Makina'da çalışırken veya Renkler Makina'ya hizmet sunarken sizden uymanız beklenen davranış kuralları ve ilkelerine dair kısa bir kılavuz olacaktır. Bu El Kitabı, işimizi etkileyen temel Şirket politika ve mevzuat koşullarının özeti niteliğindedir. Bu El Kitabı, potansiyel etik veya hukuki sorunun ortaya çıktığını anlamanıza yardımcı olacak ve size daha fazla bilgi almak için hangi kaynaklara ve/veya hangi birimlere başvurmanız gerektiğini söyleyecektir.

Bu El Kitabı'nda açıklanan ilkeler, Renkler Makina'nın belirsiz ve belirli süreli, yarı-zamanlı ve geçici çalışanlarına, Renkler Makina'nın paydaşlarına, başta yetkili satış ve servis ağındaki iş ortakları olmak üzere, Renkler Makina'nın tüm iş ortakları ve çalışanlarına, tedarikçilerine uygulanır.

Şirket politikaları, yerel mevzuat ve iş akitlerine uygun olarak belirlenmelidir. Gerçekleştirdiğiniz iş süreçlerinizde hangi politikayı izleyeceğinizden emin değilseniz veya bu El Kitabı'nda bahsi geçen konular hakkında detaylı veya güncel bilgi alma ihtiyacı hissediyorsanız, lütfen Etik Kurulu'na danışınız.

Şunu hiç unutmamak gerekir ki, mevcut mevzuatları veya bir Şirket politikasını ihlal eden kişiler, iş akdinin feshedilmesi ya da disiplin cezalarına çarptırılabilirler. Bu ihlaller, Şirket'in itibarına zarar verebilir ve satış ve kâr kaybıyla sonuçlanabilir. İş ortakları olan gerçek ve tüzel kişiler bakımından ise bu tür bir ihlal, ihlalde bulunan gerçek/tüzel kişinin akdi sorumluluğuna bağlı olarak, ortaya çıkan zararın tazmini sonucunu doğurabilir.

Bu kılavuz, Renkler Makina da uyulması gereken iş etiği kurallarına, çalışanlar olarak bizlerin bu konudaki sorumluluklarına ve iş etiği kurallarına uygun olmayan durumlarda yapılması gerekenlere ilişkin bilgi verir. Kılavuzda yer alan birçok konu aslında yeni olmayıp yıllardır uyguladığımız politika ve prensiplerin, çeşitli kanunların, mevzuatın ve şirket yönetmeliklerinin kapsadığı konulardır. Bu kılavuz, uyulması gereken kuralların hatırlatılması amacı ile hazırlanmıştır.

Renkler Makina kademesi ve unvanı ne olursa olsun her çalışanına bu Kılavuz'dan bir kopya vermekle, çalışanlar da bu kurallara uymakla yükümlüdür.

İŞ ETİĞİ KURALLARI HEPİMİZ İÇİN GEÇERLİDİR.

Her gün yüksek tempoda, birçok şeyin hızla değiştiği bir ortamda çalışmakla birlikte Renkler Makina olarak dürüstlük, iş etiği ve diğer çalışanlara saygı değişmez kurallarımızdır.

Renkler Makin olarak sosyal, politik ve kültürel değerlere saygı gösterir, yasalara, iş etiği kurallarına uygun ve şeffaf davranırız. Dürüstlüğe, açık iletişime ve adaletli yönetime büyük önem veririz.

İş etiği kuralları doğru olanı yapmak için bir yükümlülüğü temsil eder. Renkler Makina da çalışmakla bu yükümlülüğü kabul etmiş bulunmaktayız. İşlerimiz ile ilgili iş etiği kurallarını öğrenmek ve bunları daima uygulamakla sorumlu olduğumuzun bilincinde olmalıyız.

İş Etiği Kurallarına uymak kadar etik olmayan bir durumla karşılaşıldığında, görmezden gelerek müdahale etmemek veya haber vermemek daha ciddi sonuçlara neden olabileceği için, tanık olunan ihlalleri bildirmek de çalışan olarak önemli bir sorumluluğumuzdur.

Özellikle yönetici konumunda çalışanların iş etiği kurallarının uygulanmasında ayrıca ilave sorumlulukları bulunmaktadır. Bunlar;

- Diğer çalışanlara iş etiği kurallarına uygun davranışları ile örnek olmak.
- Ekibinde çalışanların iş etiği kurallarını tam olarak öğrenmelerini sağlamak.
- Herhangi bir etik sorunu gündeme getiren bir çalışanı dinlemek, destek olmak.
- Etik olmayan davranışları Etik Kurul'a bildirmek.
- Kuralların ihlali halinde makul bir süre içinde önlem almaktır.

İŞ ETİĞİ KURALLARININ İHLALLERİNİ BİLGİLENDİRMEK ZORUNDAYIZ

İş etiği kuralları doğru olanın yapılması için temel davranışları belirtmektedir. Bu kurallar bazen içinde bulunduğumuz duruma cevap veremeyebilir. Böyle bir durumda, şirket faaliyetleri ile ilgili mevzuat düzenlemelerine, şirket ana sözleşmesine, iç düzenlemelere, oluşturulan şirket politika ve prensiplerine bakıp, yöneticilere danışırız.

Kuralları öğrenmenin yanında, gerektiğinde endişeleri rahatlıkla belirtmek, sorgulamak da çok önemlidir.

Yapılan işin doğruluğundan emin olunmadığında, birisinin yanlış bir iş yaptığına tanık olduğunda veya yanlış yapılan bir işe karışıldığı düşünüldüğünde konu mutlaka -Şirket'in kişisel verilerin korunması konusunda çıkardığı politikalara, prosedürlere ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olmak kaydıyla- Etik Kurul'a isim de belirtilerek bildiririz.

İyi niyetle bir konuyu sorgulamamız veya bir endişeyi dile getirmemiz doğru bir davranıştır.

Şirketlerimizde, bu şekildeki uygulamalarda rahatsızlık hissedilmesine neden olacak müdahalelere kesinlikle izin vermeyiz. Bireyin veya bir başkasının böyle bir muameleye maruz kaldığı düşünüldüğünde hemen Etik Kurul'a başvururuz. Şirketlerimizde bu gibi bilgilendirmelere karşı tavır alınması engellenecek olup aksi gözlenir ise bu davranışı gösteren kişiler hangi kademedede olurlarsa olsunlar kendileri ile temasa geçeriz. Ayrıca, boş yere, kötüleme amaçlı yapılan bilgilendirmeler ve Etik Kurul'u gereksiz yere oyalayıcı bilgiler veren kişiler için de aynı uygulamayı yaparız.

Kılavuz birçok konuda yapılması gerekenleri anlatmak ile birlikte, karşılaştığımız her sorunun yanıtını bu kılavuzda bulamayabiliriz.

Kılavuzda yer almayan ancak tereddüt oluşturan bir konu ile karşılaşıldığında, sorumlu bir çalışan olarak, sağlıklı davranmak ve doğru kararın alınması için gayret sarf ederiz. Yine de tatminkâr bir cevap bulunamazsak, yardım almak için Etik Kurul'a başvururuz.

İş Etiği, Uyum İlke ve Sorumluluklarımız:

1. Yasa ve Mevzuatlara Uyarız.

Kanun ve mevzuat ihlallerinin, Şirket için para cezaları ve tazminat ödemeleri gibi ciddi sonuçları olabilir. Şirket itibarının zarar görmesi ve dolayısıyla Şirket'in bir prestijli ürün ve hizmetler sağlayıcısı olarak sahip olduğu piyasa itibarının önemli derecede zayıflaması olasılığını da doğurabilir.

- Bu El Kitabında açıklanan prensiplerimiz; çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, iş ortaklarımız ve Şirketimizdeki personel ve kamu otoriteleriyle olan ilişkilerimizde uygularız.
- Şirket olarak, yurtiçi ve yurtdışındaki tüm faaliyetlerini ulusal ve uluslararası yasa ve mevzuatla tam bir uyum içinde yürütürüz, evrensel hukuk değerlerine ve insan haklarına uygun hareket ederiz.
- Şirket çalışanlarının hukuka aykırı işler yapmalarına izin ve olanak vermeyiz.
- Şirket içi ve dışı faaliyetlerde, Şirket politika, prosedür, yazılı kural, mali ve ticari kayıt ve talimatlarının yasalarla çelişki içinde olduğu şüphesinin bulunduğu durumlarda yasalara uygunluğa öncelik veririz.
- Şirket'in hazırladığı her tür ticari ve mali kaydı, mali tablo veya raporu, mevcut yasalar ve mevzuat doğrultusunda belirlenen ulusal ve uluslararası muhasebe standartlarına, uluslararası finansal raporlama ilke ve kurallarına uygun olarak tutarız.

2. Dürüst Davranırız.

Şirket olarak,

- Tüm faaliyetlerinde doğruluk, şeffaflık ve yüksek iş ahlakı değerlerini her şeyin üzerinde görürüz; birlikte iş yaptığımız tüm taraflardan aynı değerlere uygun olarak hareket etmelerini bekleriz.
- Herhangi bir iş ilişkisinde bu güven ortamının zedelenmesi, son bulması ve geri kazanılamaması durumunda ilgili tarafla ilişkimize son veririz.
- Çalışanlarımıza, paydaşlarımıza, iş ortaklarımız ve personellerine, tedarikçilerimize, rakiplerimize, çevreye, topluma ve insanlığa karşı, iş ilişkilerinde karşılıklı güveni zedeleyecek hiçbir davranışta bulunmayız.

3. Çalışanlarımıza karşı sorumluluk duyarız.

Şirket çalışanlarının, birbirleriyle olan ilişkilerinde karşılıklı güven esastır. Olumlu ve şeffaf ilişkiler, çalışma hayatının vazgeçilmez bir parçasıdır.

- Şirket'in başarısı, çalışanlarının işyerlerine duyduğu bağlılıkla mümkün olacaktır. Çalışanların işyeri memnuniyetinin sağlanması ve her gün aynı istekle, mutlu oldukları bir ortama gelmelerini temin etmek, Şirketimizin ve tüm çalışanlarımızın birbirlerine karşı olan sorumluluğudur.
- Çalışanlarımız, ast, üst ve yatay iş arkadaşlarıyla kuracakları tüm iletişimi, takım ruhunu benimsemiş, yapıcı, geliştirici davranışlara dayandırır. Tüm ilişkilerinde çözüm üreten, yönlendirici ve sonuca odaklanmış bir tarzı benimsemeleri, aynı zamanda keyifli ve huzurlu bir ortamda çalışma olanağını da doğuracaktır.
- Şirketimiz, hiç kimseye ırk, etnik köken, ten rengi, milliyet, cinsiyet, din ya da inançlar, engellilik, yaş, medeni durum, cinsel yönelim ya da kanunlar tarafından korunan diğer bireysel özellikleri nedeniyle olumsuz yaklaşmaz ve ayırıcı davranışlarda bulunmaz.
- Şirket içinde veya iç paydaşları arasında kimseye iltimas geçmeyiz ya da bezdirme, yıpratma ve tacizde bulunmayız.

4. Müşterilerimize karşı sorumluluk duyarız.

- Müşterilere memnuniyet odaklı olarak yaklaşırız. En yüksek seviyede müşteri memnuniyeti ve bağlılığı yaratacak şekilde tüm müşterilere karşı özenli, dürüst ve adil davranırız. Tüm müşterilere aynı temelde yaklaşırız ve ayrıcalıklı davranışlarda bulunmayız.
- Ürün ve hizmetlerin kalitesini müşterilerin gereksinimleri doğrultusunda sürekli iyileştirilmesi, taleplerin zamanında ve doğru olarak karşılanması hedefleriz. Sunulan ürünleri ve hizmetleri şirket güvence ve teminatı altına alırız.
- Müşterilere ait gerekli ve doğru veri ve bilgiler, ilgili yasal düzenlemelere ve gizlilik kurallarına uygun olarak işleriz, kaydederiz ve koruruz. Müşteriler hakkında edindiğimiz bilgileri, sadece müşteriye verilen hizmetin yerine getirilmesi veya ileriye dönük iyileştirme maksatları ile kullanırız.
- Yasaları ihlal eden, iş etiğimize uygun davranmayan müşteriler ile çalışmayız.

5. Pay sahiplerimize karşı sorumluluk duyarız.

- Şirket olarak, pay sahiplerinin ve yatırımcılarının güvenini kazanmak ve kazanılan güveni sürdürebilmek için, kaynaklarını en verimli şekilde yönetebilmesi maksadı ile kararlarını mali disiplin ve hesap verebilirlik anlayışıyla, akılcı ve bilimsel kriterlere dayanarak alırız.

- Ortaklık ilişkileri uzun vadeli ve güven esasına dayandırılmış olup, Şirket içi faaliyetlerin düzenlenmesinde ortakların menfaatleri ve hakları öncelikli olarak gözetiriz.
- Şirket olarak, ticari ve mali disiplin temelinde yasal düzenleme ve kurallara uyumlu dürüst, doğru, şeffaf bir ticari ve finansal raporlama sistemi gerçekleştiririz ve düzenli olarak ilgili kişi, paydaş, kurum ve resmi makamlara gerekli bilgi akışını sağlarız.
- Şirketimizin ticari ve mali raporları uluslararası kabul görmüş bağımsız denetim kuruluşlarına denetletiriz.

6. Rakiplerimize karşı sorumluluk duyuruz.

- Rekabet hukuku ve etik kurallar çerçevesinde dürüst ve ahlaklı bir rekabet hedefleriz; haksız rekabetten kaçınırız. Sadece yasal ve etik olan zeminlerde rekabet ederiz. Rekabeti kısıtlamaya ya da sınırlamaya yönelik girişimler hiçbir koşulda desteklemeyiz.
- Yurtiçi ve yurtdışında başka şirketlerle birleşme, satın alma, işbirliği, ortak girişimler gibi rekabet üstünlüğünü ve Şirket'in değerini artırmaya yönelik girişim ve faaliyetlerde Rekabet Kurulu düzenlemelerine uyarız.
- Şirket olarak, toplum ve sektör içinde adil rekabet ortamı ve rekabetçi yapının oluşturulmasına inanırız ve bu ortam ve yapının sağlanmasına, geliştirilmesine yönelik çalışmaları kabul ederiz ve destekleriz.
- Şirket olarak, rakiplerle özellikle fiyatlar, fiyat teklifleri, çalışma kuralları ve koşulları, üretim planları, satış kotaları veya pazar payları konusunda pazarla bağlantılı sözleşmelere girmeyiz, rakiplerimiz ve iş ortaklarımızın da aynı şekilde davranmalarını bekleriz.

7. İş ortaklarımıza ve tedarikçilerimize karşı sorumluluk duyuruz.

- İş ortaklarımızla ve tedarikçilerimizle olan ilişkilerimizi dürüst ve adil şekilde yürütürüz, iş ortakları seçim sürecinde şeffaf ve tarafsız oluruz ve yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmesi için gereken özeni gösteririz.
- İş ortaklarımızın ve tedarikçilerimizin sunduğu mal ve hizmetlerin, Şirket'in kendi ürettiği mal ve hizmetlerin kalitesini doğrudan etkilediğine inanırız ve bu kapsamda tedarikçiler ve iş ortakları istenilen kalite ve standartlarda çalışan kurumlar arasından seçeriz.
- İş ortakları ve tedarikçilerin gizli bilgilerini özenle koruruz. Yasaları ihlal eden, iş etiğine uygun davranmayan iş ortağı ve tedarikçiler ile çalışmayız.
- Şirket ve çalışanlarının, iş ortağı ve tedarikçi belirleme sürecinde, objektif karar verme yetkinliklerini olumsuz etkileyecek hediyeleri kabul etmelerine izin vermeyiz.
- Şirket ve çalışanları, iş ortakları ve tedarikçi ile olan ilişkilerimizi yürütürken, üçüncü kişilerde menfaat ilişkisi bulunduğu dair izlenimlerin oluşmasına imkan vermeyecek şekilde davranırız.

Tedarikçi İlişkileri

Renkler, tedarikçisini kalite, güvenilirlik, fiyat, performans veya hizmetin faydası gibi objektif kriterleri dikkate alarak seçer, tedarikçilerimize adil ve dürüst davranmayı taahhüt ederiz. Her türlü ücret, verilen hizmetin uygunluğunu ve verilen hizmetin değerine orantılı olduğunu destekleyen belgeler ile kanıtlanmasını isteriz. Tedarikçi seçiminde KYS-MOS-06-P01.F14 Tedarikçi Risk Değerlendirme Formu ile tedarikçi ve tedarikçinin alt tedarikçilerinde İş Etik Tüzüğüne sahiplikleri değerlendiririz.

8. Çevreye karşı sorumlu ve duyarlıyız.

- Şirket olarak, çevre kanunlarına uyma konusundaki özel sorumluluklarımızın bilincindeyiz ve çalışanlarımızı, müşterilerimizi, iş ortaklarımızı, tedarikçilerimizi ve genel kamuoyunu çevre konusunda bilinçlendirmek için maksimum çaba sarf ederiz.
- Çevre kanunları, Şirket için bağlayıcı ilke ve standartları öngörmekte olup, Şirket işlerinde kanunların emrettiği ve Şirketimizin benimsediği çevre koşulları ve kurallarını biliriz ve ilgili kanun ve mevcut yasalara uyarak faaliyetlerimizi sürdürürüz.
- Şirket olarak tesislerimizdeki operasyonları emniyetli, çevreye uyumlu ve bulunduğu ortamdaki sosyal koşullara ve çalışanlarının gereksinimlerine uygun bir şekilde yürütürüz.
- Sorumluluklarımızı anlamak ve yerine getirmek konusunda Şirket'imize yardımcı olması için Şirket İş Sağlığı Güvenliği - Çevre Uzmanı ile uyumlu çalışırız.
- Çalışanlarımızın çevre koruma politikasına uymayan bir şekilde davranmasına izin vermeyiz.

9. Gizliliğe Önem Veririz.

- Şirket içerisinde sınıflandırılmış gizli bilgiler, kişisel veriler, müşteri, tedarikçi, iş ortağı bilgileri ve ticari sırları Şirket amaçları dışında kullanmayız, ilgilisi dışında kuruluş ve kişilerle paylaşamaz.
- Şirket'e ait her türlü kurumsal, kişisel ve benzeri bilgiler, aksi açıklanmadıkça ve yetkililerce izin verilmedikçe gizli ve ticari sırlar olarak değerlendirilerek işleriz, koruruz ve şirket amaçları için kullanırız.
- Kurumsal ve kişisel veri ve bilgiler ancak yasal zorunluluklar halinde ve ilgililerce izin verilmesi durumunda, ilgili düzenlemelere uygun olmak şartıyla kullanırız ve/veya açıklarız.
- Herhangi bir nedenle yetkisi haricinde bilgilere erişmiş bulunanlar, Etik Kurulu'na (kişisel veriler kapsamında KVK Komitesi'ne) konuyla ilgili bildirimde bulunurlar.
- Tüm resmi ve kurumsal açıklamalar, yetkiye sahip birimler aracılığı ile ilgili taraflara eşitlik ilkesi doğrultusunda açık ve anlaşılabilir biçimde duyurulur.

- Şirket çalışanlarımız, paydaşlarımız, iş ortaklarımız, tedarikçilerimiz işleri gereği sahip oldukları gizli bilgileri Şirket'ten ayrılırken ve ayrıldıktan sonra üçüncü kişiler ile paylaşamazlar.
- Kişisel verilerin işlenmesi, muhafazası, aktarılması, imhası gibi kişisel veriyi ilgilendiren tüm süreçlerde Şirket'in kişisel verilerin korunması konusunda çıkardığı politikalara, prosedürlere ve ilgili yasal düzenlemelere uygun davranırız. Şirket'in buna ilişkin politika ve prosedürleri düzenli olarak okur ve kontrol ederiz.

10. Resmi Makamlara, Siyasi Kuruluşlara ve Medya Kuruluşlarına Karşı Saygı Duyarız

- Şirket olarak, resmi makamlarla yasal zeminde, yasa ve yönetmeliklere uygun olarak etik kurallar çerçevesinde, Şirketin yasal hak ve menfaatlerini usul ve esas bakımından koruyarak, açık ve dürüst ilişkiler gerçekleştiririz.
- Şirketimiz hiçbir siyasi partiyi desteklemediği gibi tüm siyasi partilere eşit uzaklıktadır.
- Kamu görevlileri, siyasi kişiler, yargı mensupları ve diğer kamu kuruluşlarının temsilcilerine ve mensuplarına tarafsızlıklarına gölge düşürecek veya yasayı ihlal edecek herhangi bir parasal veya parasal olmayan menfaat, uygun ve makul olmayan hediye teklif etmeyiz.
- Şirket ile ilgili bilgilerin resmi makamlara, yargı kuruluşlarına, medya kuruluşlarına verilmesi ve sosyal medyada yer alması ancak bu konuda yetkili idari birimler tarafından gerçekleştirilir. Yetki sahibi olmayan veya yetki verilmemiş çalışan ve paydaşların Şirket adına veya kişisel görüş bildirmeleri Etik Kurulu'na danışılmadan gerçekleştirilemez.
- Şirket mensuplarının özel medya veya sosyal medya kullanımlarında, kurumsal iş yürütme etiği ve kişisel etik davranışlara uygun, sorumlu ve özenli davranış içinde olmalarını bekleriz.

11. İnsan Hakları'nı önemseriz, Ayrımcılık ve Taciz'e karşı dururuz.

Renkler Makina olarak;

- Uluslararası ölçekte kabul gören insan haklarına, Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) bunlara ilişkin standartlarına ve Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Bildirgesine itibar ederiz.
- Çeşitliliğe değer verir ve teşvik ederiz.
- Çalışanlarımızın işe alınması, istihdam edilmesi ve terfi ettirilmesinde sadece yapılması gereken iş için ihtiyaç duyulan nitelik ve becerileri dikkate alırız. Uyguladığımız ücret ve terfi politikasında çalışanların nitelik ve performansların esas alırız.
- Ayrımcılığa müsamaha etmeyiz. İş arkadaşlarımıza cinsiyet, medeni hal, yaş, din, ırk, siyasi görüş, sosyal ve ekonomik statü, dil, etnik köken, milliyet, cinsel eğilim veya engellilik durumundan bağımsız olarak adilane ve eşitliğe dayalı biçimde davranırız.

- İş yerini kötü davranışlardan arınmış tutmaya kararlıyız. Bedenî, cinsel, ırkçılık içeren, psikolojik veya sözlü hiçbir tacize ve mobbing girişimine müsamaha göstermeyiz.
- Çocuk işçi çalıştırmayız. Hiç kimseyi zor kullanarak veya zorunlu tutarak çalıştırmayız. İş ortaklarımızdan da aynısını bekleriz.
- İnsan ticareti veya köle işçi çalıştırdığına dair tespit yapılan firmalarla çalışmayız. İnsan ticareti ve köleliğin karşısında dururuz.

12. Ticari ve Mali Kayıtlar

- Şirketin bütün ticari ve mali kayıtlarının doğru olması bizim için son derece önemlidir. Bu kayıtlar muhasebe kayıtlarının yanı sıra kalite raporları, zaman çizelgeleri, masraf raporları, hakediş formları ve diğer kayıtları da içerir.
- Çalışanlarımız işlemleri daima uygun muhasebe döneminde uygun hesaba ve departmana kaydeder ve buna göre sınıflandırır, bütçe hedeflerini tutturma kaygısıyla gelir ve harcamaların kayıtlara geçirilmesini geciktirmeyiz ya da hızlandırmayız. Doğru kayıt tutma ve raporlama Şirketin itibarına ve kredibilitesine olumlu yansır ve Şirketin yasal mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmesini sağlar.
- Şirketin bütün defterleri, kayıtları, hesapları ve mali tabloları makul derecede ayrıntılı olarak tutarız, şirketin işlemlerini usulüne uygun biçimde yansıtırız, yürürlükteki yasal mevzuat uyarınca gerektiğinde derhal yetkililere ibraz ederiz ve hem yürürlükteki yasal gerekliliklere hem de Şirketin iç kontrol sistemine uygun çalışırız. Hiçbir belgede tahrifat yapmayız ve hiçbir işlemin gerçek mahiyeti çarpıtılmaz.

13. Çıkar Çatışmaları

- Çıkar çatışması; Bir kişinin şahsi menfaati herhangi bir şekilde Şirketin menfaatini etkilediğinde veya etkiler görüldüğünde ortaya çıkan durumdur.
- Şahsi menfaatlerimiz ve ilişkilerimiz Şirketin menfaati için en iyi sonucu verecek kararları alma kabiliyetimizin önünde engel oluşturmaz.
- Çalışanların aile fertleri veya yakın akrabaları arasında Şirketin bir müşterisi, tedarikçisi veya rakibi tarafından istihdam edilen biri varsa, çalışanlar bu durumu yöneticilerine bildirir. Çalışanlarımız yetkilerini asla yakın bir akrabalarını işe almak, gözetlemek veya ona uygulanan şartları etkilemek için kullanmaz.

14. Rüşvet, Yolsuzluk ve Dolandırıcılıkla Mücadele, Kara Para Aklama

Yolsuzluk; tipik olarak rüşvet içeren, özellikle güç sahibi insanlar tarafından dürüst ve yasal olmayan davranışlardır. Ayrıca sahtecilik, zimmete para geçirme, iltimas ve adam kayırmacılık gibi diğer eylemleri de içerebilir. En yaygın yolsuzluk şekli rüşvettir. Rüşvet, uygun olmayan avantajlar elde etmek amacıyla yerli / yabancı bir kamu görevlisi veya kamuya özel çalışanlarına para, hediye ya da başka bir menfaat teklif etme, vaat etme veya verme eylemidir. Rüşvet dünya çapında bir suçtur. Uygunsuz bir ödemenin üçüncü şahıslar tarafından veya üçüncü şahıslar aracılığıyla yapıldığı durumlarda da rüşvet söz konusudur.

Kamu görevlisi veya kamu sektörü üyesi terimi, kamu otoritesi tarafından işe alınan veya yetkilendirilen kişileri kapsamaktadır. Bu, devlet memurları ve ilgili yasalara uygun olarak kamu görevlisi olarak kabul edilen sivil toplum kuruluşlarının çalışanlarını içerir.

Rüşvet örnekleri arasında aşağıdakiler sayılabilir:

- 1) Bir iş ilişkisini kurulması ya da devam ettirilmesini teşvik etmek, idari bir denetleme veya teftişin sonucunu etkilemek ya da vergi veya diğer hukuki mükellefiyetlerle ilgili olarak vereceği kararı etkilemek amacıyla bir kamu görevlisine ödeme yapmak,
- 2) Şirkete iş sağlamak veya Şirket için herhangi bir menfaat elde etmek maksadıyla, yerli veya yabancı bir kamu görevlisine değeri olan herhangi bir şey teklif etmek, vermek veya ödemek.
- 3) Yerli veya yabancı bir kamu görevlisine yasaya veya ahlaka aykırı bir şey yaptırmaya çalışmak.
- 4) Bir kamu görevlisine kendisi için geçerli olan kurallar ve düzenlemeler çerçevesinde kabul etmesine izin verilmediğini bildiğimiz veya düşündüğümüz hediye, ağırlama veya başka avantajlar sağlamak.

Örnekler haricinde rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir, bunlar arasında, kişinin kendisine, ailesine, yakınlarına ve/veya işaret ettiği diğer üçüncü kişilere yapılan;

- 1) Uygun olmayan parasal ödemeler yapmak ve kabul etmek,
- 2) Renkler Makina adına rüşvet vermek için üçüncü tarafları kullanmak veya Uygunsuz kolaylaştırıcı ödemeler yapmak ve kabul etmek,
- 3) Uygun olmayan bağış, sponsorluk veya üyelik vermek ve kabul etmek,
- 4) Siyasi ya da diğer bağışlar,
- 5) Kanun ve sözleşme dışı komisyonlar,
- 6) Kanun ve sözleşme dışı temin edilen sosyal menfaatler,

- 7) Makul olmayan Hediyeler, ağırlamalar, (15. Hediyeler, Eğlence ve Ağırlama başlığında detaylar belirtilmiştir.)
- 8) Makul olmayan seyahat masrafları yapmak veya kabul etmek,
- 9) İşe alım imtiyazları,
- 10) Zimmete para geçirme,
- 11) Çalışanlardan çalışma saatleri ve fabrika alanı içerisinde, faizli veya çeşitli vaatler sunarak para toplanması,
- 12) Şirkete bir mal, hizmet alımı gerçekleştirmiş gibi gösterip almamak,
- 13) Bir mal veya hizmete sözleşmede belirtilen bedelden fazla para ödemek,

Renkler Makina olarak;

- Hiçbir rüşvet türünü tolere etmeyiz.
- Rüşvet ve yolsuzluk karşısındaki tavrımız sıfır müsamahadır.
- Bu yasaklar Şirketimiz faaliyet gösterdiği tüm ülkelerdeki bütün şirketlerini ve işlemlerini kapsar.
- Faaliyet gösterdiğimiz her yerde yolsuzluk, rüşveti ve dolandırıcılığı yasaklayan yerel ve uluslararası yasal düzenlemelere uyarız. Bu düzenlemeleri ihlal etmek ağır hukuki ve cezai müeyyidelere (yüksek miktarda tazminat ve hapis cezası dahil) yol açabilecek ciddi bir suç olmasının yanı sıra Şirket itibarına da önemli ölçüde zarar verebilecektir.

Faaliyetlerini yasalara uygun olarak yürüten ve mali varlıklarını meşru kaynaklardan elde eden müşteriler, danışmanlar ve iş ortaklarıyla iş yapmak, Renkler'in ilan edilmiş bir amacıdır. Bütün çalışanlar, kara para aklamayla mücadeleyle ilişkin hukuki kurallara kesinlikle uymakla yükümlüdür. Müşterilerin, danışmanların ya da iş ortaklarının kuşkulu eylemlerinin bildirilmesi zorunludur. Nakdi işlemler ve diğer işlemlerin kaydedilmesi ve muhasebeleştirilmesine ilişkin bütün geçerli kurallara ve sözleşmelere uyulması zorunludur. Bunun gibi kara para aklama risklerinin önlenmesiyle ilgili şirket iç kurallarına uyulması zorunludur.

Rüşvet, Yolsuzlukla ve Dolandırıcılık ile Mücadele ve Kara Para Aklama sürecinin uygulanması Yönetim ve Etik Kurulu'nun yetki, görev ve sorumluluğundadır.

Bu çerçevede;

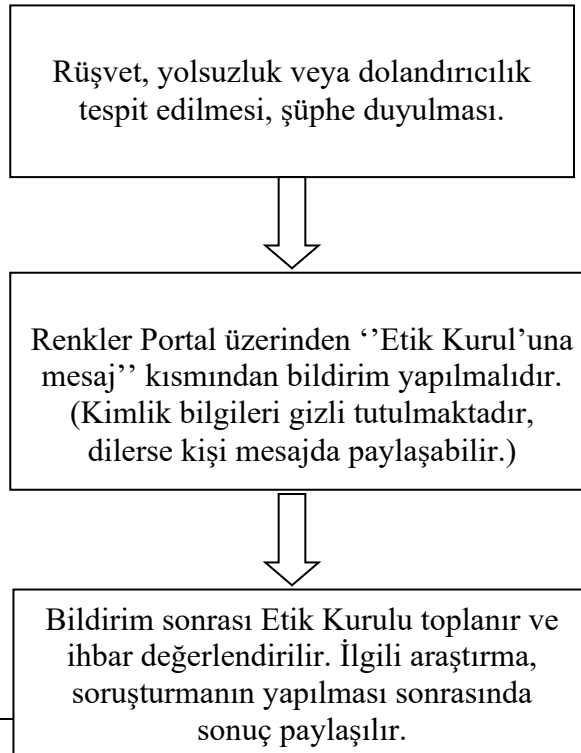
- Etik kurulumuz etik, güvenilir, yasaya uygun ve kontrollü bir çalışma ortamı tesis edilmesi için Yönetim'e tavsiyede bulunur,

- Yönetimimiz, Etik Kurulu'nun belirleyeceği esaslara uygun olarak riskleri değerlendirir ve gerekli kontrol mekanizmalarını tesis eder,
- Mali İşler ve İnsan Kaynakları Departmanlarımız, Etik Komite Üyelerinin kendi görev alanlarında Renkler Makina ve Yedek Parça San. Ve Tic. A.Ş. faaliyetlerinin güvenli ve yasal düzenlemelere uyumlu şekilde yürütülüp yürütülmediğinin takibini yapar,
- Politikalara, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi sağlar ve işletir.

Ayrıca, tüm Renkler Makina ve Yedek Parça San. Ve Tic. A.Ş. çalışanları,

- Etik Kurulu'nca belirlenen politikalara uyum sağlar,
- Kendi faaliyet alanları ile ilgili riskleri etkin şekilde yönetir,
- İlgili yasal düzenlemeler ve Renkler Makina ve Yedek Parça San. Ve Tic. A.Ş. uygulamaları ile uyumlu bir şekilde çalışır,
- Politika'ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda Etik Kurul'a bildirir.

Bir çalışan ya da Renkler Makina ve Yedek Parça San. Ve Tic. A.Ş. adına hareket eden bir kişinin işbu politikaya aykırı hareket ettiği yönünde görüş ya da şüphe varsa, Renkler Makina ve Yedek Parça San. Ve Tic. A.Ş. Etik Kurul'na -Şirket'in kişisel verilerin korunması konusunda çıkardığı politikalar, prosedürler ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olmak kaydıyla- yazılı veya sözlü şekilde iletilmelidir. Böyle bir tespit durumunda uygulanması gereken süreç aşağıda paylaşılmıştır.



- Etik Kurallar ile ilgili hususlar belirli periyotlarla Renkler Makina ve Yedek Parça San. Ve Tic. A.Ş. çalışanlarına hatırlatırız.
- Renkler Makina olarak, dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik etmekteyiz; iyi niyetle içten kaygılarını dile getiren herhangi bir çalışanımızı ya da Renkler Makina adına hareket eden bir kişiyi destekleriz ve bildirimleri gizli tutarız.
- Hiçbir çalışanımızı Renkler Makina Etik Kurul'una yapmış olduğu Etik Kural ihlali olduğuna inandığı bir bildirim nedeniyle baskı veya cezalandırmaya tabi tutmayız, Etik Kurul'un yazılı oluru alınmadan görev kapsamı veya yerinde bu nedenle bir değişiklik yapmayız.

15. Hediyeler, Eğlence ve Ağırlama

Hediye verme, eğlendirme veya ağırlama, iş ortakları arasında iyi niyeti artırma amacına yönelik, âdet olmuş jestlerdir. Ne var ki, bu tür jestler işle ilgili tarafsız ve adil kararlar verme yeteneğini engelliyorsa veya engeller görünüyorsa sorun yaratabilir. Herhangi bir hediye teklifi/kabulü, eğlence ya da ağırlama, bir iş ilişkisini adil olmayan bir biçimde etkileme algısı yaratıyorsa bu davranıştan kaçınılmalıdır.

Hediye verme ve eğlendirme sadece uygun olduğu koşullarda, makul iş teamülleri ile tutarlı olduğu hallerde ve muhatap olan taraf üzerinde uygun kaçmayan bir etki yaratma algısına yol açmayacağı durumlarda yapılmalıdır.

Renkler olarak;

Çalışanlar hediye verme ve eğlendirme konusunda sağduyu ile hareket ederiz.

- Hiçbir çalışanımız, işle ilgili faaliyetleri sırasında doğrudan/dolaylı olarak para ya da başka bir menfaat şeklinde meşru olmayan hediye ya da menfaat teklif edemez ya da veremez.
- Hiçbir çalışanımız, bulunduğu görevde olmasaydı almasının söz konusu olmayacağı kişisel hediyeler ve menfaatleri; kendisi, aile üyeleri ya da üçüncü taraflar için talep etmek, almak, sağlamak için ya da böyle bir vaatte bulunulması için kendi görevini suistimal edemez.
- Yukarıda belirtilen 2 kural; yerel örf ve adetlere, ilgili yasalara ve aşağıda tanımlanan "Karşılığında bir şey verileceğine dair bir beklenti veya kanaat olmaması kaydıyla mütevazı hediyelere" dair iç kurallarına uyulmak koşuluyla mutad olarak kimi zaman verilen düşük değerli hediyeleri ya da makul kapsamdaki yemekleri, etkinlikleri, davetleri kapsamaz. Bunun ötesinde çalışanlar, herhangi bir hediye veya daveti kabul edemezler. Herhangi bir hediye veya eğlencenin makul iş teamülleri sınırları içinde kalıp kalmadığına karar verilirken, çalışanların yöneticilerine danışmaları isabetli olacaktır.

- Belirli bir durumda bir hediye ya da menfaatin açıkça reddedilmemesi konusunda işle ilgili önemli bir argüman bulunması halinde Renkler Etik Kurulu politika ve yasalara uygunluk açısından yapılacak uygun işlemi kararlaştıracaktır.
- Tedarikçiler; teklif edilen ürünlerin ya da hizmetlerin fiyatı, kalitesi, performansı ve uygunluğu açısından karşılaştırma yapılmasından sonra tamamen rekabete dayalı olarak seçilmek zorundadır.
- Çalışanlarımız, içinde Renkler Makina'nın yer aldığı veya gelecekte yer alması beklenen herhangi bir iş ile ilgili olarak uygunsuz bir davranışı teşvik etmeye, desteklemeye veya ödüllendirmeye yönelik hediye veya ağırlamaları talep, kabul, teklif veya temin etmezler.

Aşağıdakiler “Her Zaman Yanlış”tır;

- Nakit veya nakde eşdeğer hediyeler (örneğin hediye kuponu/çekleri, kredi, hisse senedi veya hisse senedi opsiyonu);
- Her türlü uygunsuz hediye, eğlence veya ağırlama (örneğin müstehcen olan veya bariz cinsellik içeren veya başka özellikleri nedeniyle Şirketin itibarını yahut saygınlığını olumsuz yönde etkileyebilecek herhangi bir şey);
- Rüşvet veya kayırma bedeli olarak yorumlanabilecek her türlü hediye, eğlence veya ağırlama;
- Yerel mevzuata yahut alan tarafın mensup olduğu kuruluşun herhangi bir kuralına aykırı düşen her türlü hediye, eğlence veya ağırlama;
- Karşılığında bir şey yapılmasının öngörüldüğü bir sözleşme çerçevesinde verilen veya teklif edilen her türlü hediye, eğlence veya ağırlama. Benzer şekilde, Şirketin başladığı veya başlayabileceği bir ticari işlem üzerinde esaslı bir etki yaratabileceği veya başka yollardan bir çıkar çatışmasına yol açabileceği düşünülen her türlü hediye, eğlence veya ağırlama yasaktır.

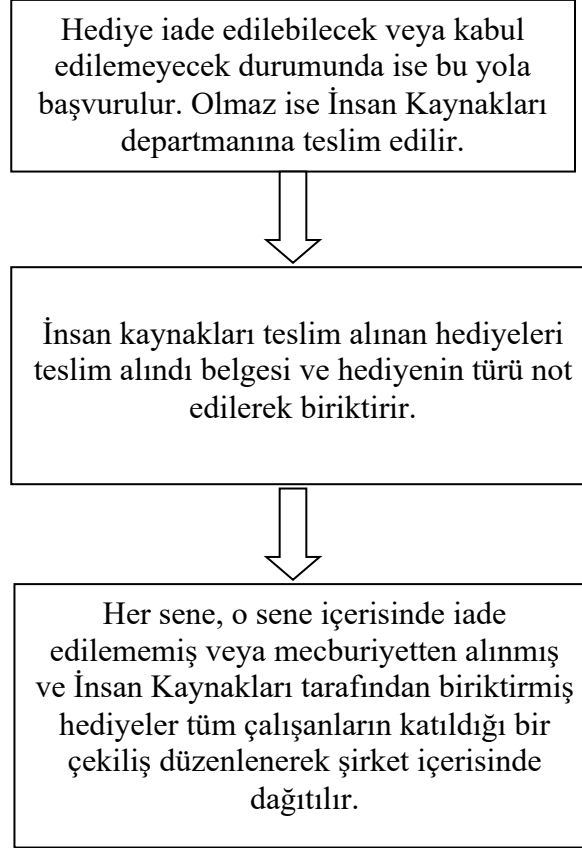
Karşılığında bir şey verileceğine dair bir beklenti veya kanaat olmaması kaydıyla mütevazı hediyeler, eğlence veya ağırlama genel olarak teklif ya da kabul edilebilir.

Mütevazı hediyeler, eğlenceler veya ağırlamalar aşağıdaki kategorilere dahil olanları kapsar:

- Değeri yüksek olmayan tişört, takvim, ajanda, kalem ve eşantıyon benzeri diğer promosyon malzemeleri,
- Şirket prosedürlerine uygun bir iş toplantısı münasebetiyle sunulan yiyecek veya mütevazı serinletici içecekler gibi olağan ikramlar,
- İş yaptığımız kişilerle arada sırada yenilen mütevazı yemekler;
- İş bağlamında makul bir gerekçe varsa mütevazı bir ücretle girilebilen müzik performansları, tiyatro veya spor karşılaşması gibi eğlence etkinliklerine arada sırada katılmak;
- Şirket prosedürlerine uygun iş seyahatleri için yapılan lüzumlu ve makul ölçüdeki harcamalar.

- Çalışanlar Renkler Makina dışındaki hiçbir kişi veya kuruluştan eğlence veya hediyein hiçbir şeklini bilfiil rica ve talep etmemelidirler.

Zorunda / mecbur kaldığı takdirde bir hediye kabul edilmesi gerekirse aşağıdaki süreç uygulanır;



GÜVENLİK

1. İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği

Şirketimiz,

- Her faaliyette bulunduğu işyeri ve çalışma alanında işyeri güvenliği ve çalışanların sağlığı konularında mevcut yasa ve düzenlemeler ile ilgili Şirket prosedürlerine göre hareket eder.
- Başta çalışanları olmak üzere, tedarikçi ve iş ortağı çalışanlarının güvenli ve sağlıklı koşullarda çalışmasını sağlamaktadır. Bu ilke, kaza risklerini düşürmekte ve sistemlerinin sorunsuz sürdürülebilir bir biçimde çalışmasına olanak vermektedir.

Şirket yöneticileri,

- İşyeri güvenliği ve çalışan sağlığı konularında bilinç ve duyarlılık kazanılmasına yardımcı faaliyetlere destek olur ve yürütür.

Çalışanlar,

- İşyeri güvenliği ile ilgili tüm soru ve düşüncelerine Şirket, İş sağlığı Güvenliği ve Çevre uzmanından destek alarak faaliyetlerini yürütürler.

2. Veri ve bilgi güvenliğini sağlarız

Şirket'e ait bilgiler değerli bir varlık olarak kabul edilir ve etkin ve emniyetli bir şekilde yönetilmeleri ve saklanmaları gerekir. Şirket bilgileri, Şirket bilgisayarlarında veya diğer elektronik depolama araçlarında depolanan bilgiler de dahil olmak üzere, çalışanların işle ilgili görevlerini ifa ederken aldığı, edindiği veya kaydettiği bilgilerdir ve bu bilgiler Şirket'e aittir.

Müşteriler, çalışanlar, iş ortaklarıyla ve tedarikçiler ile ilgili tüzel/şahsiyetine ait bilgileri kullanılırken, Şirket'in kişisel verilerin korunması konusunda çıkardığı politikaları, prosedürleri ve ilgili yasal düzenlemeler dikkate alınır ve uygulanır.

Renkler Makina'da;

- Kişisel bilgi ve veriler, ancak ilgili mevzuatın izin verdiği hallerde Şirket'in kişisel verilerin korunması konusunda çıkardığı politikalara, prosedürlere ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olur ise işleriz veya kullanılırız.
- Şahsi veri ve bilgilerin ihtiyatlı kullanılması ve veri işlemlerinde gizlilik ve güvenlik ilkeleri benimsenir.
- Kurumsal verileri işlerken, başta çalışanları ve stratejik iş ortakları olmak üzere tüm paydaşlarının veri güvenliği konusuna özen gösteririz.

Şirket Çalışanları ve Diğer Paydaşlarının Sorumlulukları

1. Şirketimizi en iyi şekilde temsil ederiz

- Şirket çalışanları ve diğer paydaşları ("Diğer paydaş" ifadesi, bundan sonra iş ortakları ve çalışanları ile tedarikçiler için kullanılacaktır.) profesyonel yeterliliği ve dürüstlüğü sayesinde Şirket'e güvenmektedirler. Tüm çalışanlar bu itibarı en üst düzeyde tutmaya çalışır.
- Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, şirketlerinin imajını ve saygınlığını zedeleyecek her türlü hal ve hareketten kaçınır; giyim ve dış görünüşleriyle, davranışlarıyla kurumsal olarak

benimsenen uygulamaların dışına çıkmaz ve mesai dışındaki zamanlarda da şirketi temsil ettiklerinin bilincinde olarak davranışlarına dikkat ederler.

- Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, hizmetlerini, Şirket politikaları, profesyonel standartlar, verilen taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerini yerine getirmek için gerekli özveriye gösterirler.
- Şirket çalışanları kişisel görüşlerini şirket görüşü gibi açıklamaktan kaçınırlar ve bu şekilde bir algının oluşmaması için en üst düzeyde özen gösterirler.
- Çalışanlar ve diğer paydaşlar, Şirket ile ilgili yapacağı medya, basın vs. açıklamaları için Etik Kurulu'na söz konusu açıklama ile ilgili önceden bilgi verir ve izin alır.

2. Şirket Varlıklarını Korumaya Özen Gösteririz

- Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, Şirket'e ait malların ve diğer maddi varlıkların korunmasından ve doğru kullanılmasından sorumludurlar. Şirket'e ait olan ekipmanlar ve diğer mallar (örneğin, motorlu araçlar, aletler, yedek parçalar, büro malzemeleri, dokümanlar, bilgisayarlar, elektronik cihazlar, vs.) sadece şirket amaçları için kullanılabilir. Bunların kaybı, hırsızlığa uğraması, hasara / zarara uğraması ve kötüye kullanımına karşı korunurlar.
- Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, Şirket'in tüm demirbaş, alet ve edevatını amacına uygun kullanarak israftan kaçınır, Şirket'in sağladığı imkanları kendilerine tanınan haklar hariç kullanmazlar. Şirket varlık ve kaynaklarının çalışma saatleri içerisinde verimli olarak kullanılmasını sağlarlar.
- Çalışanlarımız ve diğer paydaşlar Şirket'e ait marka, itibar, entelektüel sermaye, ticari sırlar, iş ile ilgili bilgiler gibi varlıkları korumak için gereken her türlü tedbiri alırlar.

3. Çalışanlarımız ve Diğer Paydaşlarımız Şirket'e Karşı Sorumluluk Duvarlar

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, Şirket değerleri, iş yürütme etiği ilke ve kuralları ve iş yapma ile ilgili prosedür ve yönetmelikler hakkında bilgi edinmekle yükümlüdür. Aksine davranışların varlığı nedeni ile sonucun yaratacağı olumsuz durum, ilgili yönetici veya çalışanın gerek duyması halinde konu ile ilgili görüşülmesi amacıyla Etik Kurulu'na bildirilir.

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız kendilerine verilen görevi dikkat, özen ve bağlılıkla, zamanında, en iyi ve verimli bir şekilde yerine getirirken, çalışma arkadaşları ve amirleri ile uyum içinde olmak ve Şirket yararlarını azami derecede korumak zorundadırlar. Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız ayrıca görevlerini yerine getirirken, işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili mevzuata uymakla yükümlüdürler.

Çalışanlarımızın ve diğer paydaşlarımızın, görev ve sorumlulukları; İş Sözleşmesi, görev tanımı, uygulama esasları ve yönetmeliklere göre belirlenir. Görev tanımı veya talimatlarla belirlenmemiş

hususlarda, İş Yasası yönetmelik ve tüzük hükümleri uygulanır. Ancak bir işin tam olarak yapılabilmesi için gerekli olan çalışmalar İş Sözleşmesi veya görev tanımlarında yazılmamış olsa bile, işin muhtevasına dahil olup, görev tanımında yazılı olmadıkları gerekçesi ile yapılmalarından kaçınılamaz.

Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, İş Sözleşmesi'ne ek olarak verilen görev tanımının gereklerini yerine getirmek zorundadırlar. Çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız, üstlerinin verdikleri talimatları eksiksiz olarak zamanında yerine getirmekle yükümlü olup, bu görevler esnasında İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konusunda alınan her türlü önleme ve İş Kanunu'nun ilgili maddeleri ve hükümlerinde belirtilen kurallar ve Şirket iç yönetmelikleriyle çalışanlara bildirilen diğer uygulamaları dikkate almak zorundadırlar.

Şirket çalışanları, işverenlerinin yazılı izni olmadan Şirket dışında resmi veya özel, devamlı veya geçici, ücretli/ücretsiz bir görev kabul edemez, Şirket'in faaliyet konusuna dahil olsun veya olmasın herhangi bir ticari işle bizzat veya dolaylı olarak meşgul olamaz.

Çalışan veya yakın aile bireyleri, Şirket ile aynı faaliyet alanında çalışan diğer şirketlerle, tedarikçileriyle ve müşterileriyle Şirket'te çalışmaya devam ettiği müddetçe hiçbir şekilde ortaklık veya başka bir iş ilişkisi içine giremez.

Şirket ile faaliyet ilişkisi içinde bulunan tedarik zinciri içindeki ve diğer iş ortaklarının aynı konularda duyarlı olarak davranış göstermeleri beklenmektedir.

Çıkar Çatışması; Şirket çalışanları ve diğer paydaşları çıkar çatışmasıyla sonuçlanacak faaliyetlerden itinayla kaçınır ve görevleri sırasında şirket yararını korumaya özen gösterir, kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü faaliyet ve davranıştan kaçınırlar.

Çalışanlar, şahsi ve özel menfaatlerini şirket menfaatlerinden ayırt edebilmelidirler; Şirket çalışanlarından, iş ilişkisi içinde bulunduğu iç ve dış paydaşları ile, çıkarlarının Şirket çıkarları ile çatıştığı veya çatışacağı izlenimini veren faaliyetlerden ve davranışlardan sakınmaları ve kaçınmaları beklenmektedir. Çalışanlar usulsüzlük görüntüsünden daima kaçınımalıdır.

İşle ilgili sözleşme ve düzenlemelere, daima, kalite, fiyat, teknik şartname ve ilgili iş ortağının/ tedarikçinin güvenilirliği vb. gibi objektif kriterler temelinde girilmeli ve devam kararları da bu ilkelere dayanılarak alınmalıdır. Çalışanların, Şirket ile ilgili ticari kararları, öneri veya tavsiyeleri, özel menfaatler ve/veya ilişkilerden etkilenmemeli ya da maddi veya gayri maddi menfaatlerin sağladığı teşviklere dayanmamalıdır.

Şirket çalışanları, şirket adına yaptıkları çalışma ve faaliyetler karşılığında herhangi bir şahsi menfaat kabul, talep veya teklif etmemeli ya da vermemelidirler.

Menfaat kabul etme veya verme yasağı, sadece doğrudan doğruya parayla ilgili menfaatlere değil, aynı zamanda Şirket çalışanının tarafsızlığını gölgeye düşürebilecek nitelikteki başka menfaatleri, hakları veya yardımları da (örneğin, davet ve hediyeler) kapsayacak şekilde uygulanır. Bu sebeple, normal makul ticari uygulamaların ötesine geçen, parasal olan veya olmayan menfaatler kesinlikle reddedilmelidir.

Sadece zaman zaman verilebilecek ya da dini ve resmi günlerde sembolik değere sahip hediyeler ve/veya promosyon amaçlı hediyeler genellikle kabul edilebilir. Şirket çalışanları söz konusu hediye ve/veya promosyon amaçlı hediyeleri, Şirket İnsan kaynakları Departmanı'na bildirir.

Bu kapsam dışında gelen hediyeler, Etik Kurulu kararı doğrultusunda, İnsan Kaynakları ofisinde toplanır, Etik Kurulu'nun belirlediği kişi veya kişilere belirli periyotlarda hediyeler verilir.

Aynı kural, örneğin bir iş toplantısı sırasında veya ardından çıkılan öğle ve akşam yemekleri gibi, işle ilgili meşru bir amaca hizmet eden ve makul ve etik sınırlar içerisinde gerçekleştirilen iş yemeklerine de uygulanır. Tüm çalışanlar, kendilerine sunulan bir menfaatin, hakkın veya nesnenin ister veriliyor ister alınıyor olsun makul ve etik sınırlar içerisinde olup olmadığını düşünmelidirler. Daha yüksek değerler gündeme geldiğinde, söz konusu durum için Etik Kurulu'ndan onayının önceden alınması zorunludur.

Şirket çalışanları, makul ve etik sınırlar içerisinde, üçüncü tüzel/gerçek kişi ile davet, temsil ve ağırlama organizasyonuna iştirak edebilir. Çalışanlar makul ve etik sınırı aştığını düşündüğü davet, temsil ve ağırlamaların bildirisini yapar ve Etik Kurulu onayını alması gerekmektedir. Şirket çalışanları tarafından, üçüncü tüzel/gerçek kişiler ile gerçekleştirilen davet, temsil ve ağırlama harcamalar Etik Kurulu tarafından periyodik olarak denetlenir.

İş ve ihaleleri, haksız menfaatler sunarak değil, ürün ve hizmetlerimizin gücü sayesinde alırız.

İş ortakları ve tedarikçilere, hediye ve davet gibi teklifler, ancak ve sadece makul sınırlar çerçevesine uygun olarak yapılabilir. Hediye ve davetler konusunda uygun ve doğru davranış biçimi hakkında daha fazla ve detaylı bilgi almak için, Etik Kurulu'na danışınız.

Devlet memurlarına, kamu kurumlarının diğer temsilcilerine, onların tarafsızlığını gölgeye düşürebilecek veya mevcut kanunları ihlal edebilecek hediyeler, parasal menfaatler veya davetler teklif edilmemelidir.

Şirket'le iş yapan ya da Şirket'le iş yapmak isteyen kişi veya kurumlardan hediye veya menfaat kabul etme konusunda Şirket'in öngördüğü sınırlamalara ve koşullara daima uyunuz.

Tedarikçiler ve iş ortakları ile sosyal ilişkiler kurmak, iyi bir iş ilişkisi kurmanıza yardımcı olabilir, fakat ne çeşit ağırlama etkinlikleri ve sosyal etkinliklerin kabul edilebileceği konusunda bazı sınırlamalar vardır. Şirket'in en iyi menfaatlerine hizmet eden ve Şirket'in itibarını koruyan bir tarzda davranmanız gerektiğini daima aklınızda tutunuz. İş ortaklarıyla sosyal ilişki ve aktivitelerin uygun olması ve sınırlı tutulması gerekir. Bu gibi etkinlik ve aktivitelerin önceden Etik Kurulu'na bildirilmesi beklenir.

4. Etik ve Uyum Kurallarımızın Uygulanması ve Denetimi

Hem personel hem de yöneticiler, şirket politika ve kılavuzlarını bilmeli ve bunlara uymalıdır.

Her şirket çalışanın bu el kitabındaki Etik Kurallara uyması gerekmektedir. Çalışanlar, bu kuralları öğrenmek ve anlamak ile yükümlüdürler. Çalışanlar, tüm davranışlarını bu kurallarda açıklanan prensiplerin ışığında tartmalı ve bu prensiplere uygun davranmalıdır.

Renkler Makina, çalışanlarının kanun ihlallerini hoş görmez.

Şirketin çıkarttığı yönetmelikler, tüm personel ve yöneticiler için bağlayıcı ve zorunludur. Şirket içinde etik bir kültür ve ortam yaratmak için çalışanlarımızın aşağıdaki hususlarda şirkete destek olması beklenir.

- Etik kuralları anladığından emin olmak,
- Etik kuralları günlük hayatlarına ve işlerine yansıtmak,
- Her zaman “doğru” olanı yapmaya çalışmak,
- Eğer bir konuda ne yapılması gerektiğinden emin değilse sormaktan korkmamak,

Çalışanların, Şirket için çalışırken yaptıkları kanun ihlali gibi kusurlar, çeşitli yaptırımlarla ve hatta iş akdinin feshedilmesiyle sonuçlanabilir.

Renkler Makina Etik Kurulu, bu kurallara uyulmasını sağlamak için gereken etkinlik ve çalışmalarını yönetir ve izler. Bu etkinlik ve çalışmalar arasında eğitim, bilgilendirme ve iletişim tedbirleri, kanun ihlallerinin takip edilmesi ve uyum koşullarının uygulanmasından söz edebiliriz. Etik Kurulu, yaptığı soruşturmalar, tespit ettiği kanun ihlalleri, uyguladığı yaptırımlar, ilgili departmanların aldığı önleyici tedbirler ve diğer uyum sorunları konusunda Yönetim Kurulu’na düzenli raporlar sunar.

Etik sürecinin etkinliğini takip etmek için Etik KPI’ları belirlenmiştir ve aylık periyotlarda takip edilir.

5. Etik Kurul Yapısı

Etik kuralların ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmekten Etik Kurulu sorumludur. Kurul, yılda dört kez Etik Kurulu tarafından sunulan raporlar üzerinden çalışmalarını sürdürür. Ayrıca Kurul ancak, Şirket Üst Yönetimi talep ettiği takdirde toplanarak çalışmalarını sürdürür.

İhbar durumunda Etik Kurulu acil olarak toplanır ve ihbar değerlendirmesini yapar. Herhangi bir ihbar gelmediği takdirde yıllık toplanma zamanlarına uyum sağlanır.

- İhbar durumunda Etik Kurulu (yasal olarak tanımlanan) 6 iş günü içerisinde toplanır ve ihbar değerlendirmesini yapar. Herhangi bir ihbar gelmediği takdirde yıllık toplanma zamanlarına uyum sağlanır.

Etik Kurulu aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

- Genel Müdür
- Fabrika Müdürleri/Genel Müdür Yardımcıları
- İnsan Kaynakları Müdürü
- Mali İşler Müdürü

6. Etik Kuruluna Bildirim Yapmak

- Etik kurallarının ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimde bulunmak için Renkler Portal’da yer alan Üst Yönetime Mesaj Gönder kısmından kimlik belirtmeden bildirimde bulunabilir.
- Tüm paydaşlarımız ayrıca www.renklermakina.com üzerinden etik bildiriminde aşağıdaki alandan bildirim yapabilirler.

TR

<https://www.renklermakina.com/tr/etik>

Etik

Renkler Makina olarak tüm paydaşlarımız ile şeffaf iletişim içindeyiz Karşılaşabileceğimiz riskleri tespit ederek önlem alabilmemiz ve yaşanabilecek uygunsuz durumları verimli hizmet sonuçlarına dönüştürebilmemiz için bilgisini ulaştırmak istediğiniz konuları Renkler Makina Etik İhbar Bildirim Hattı'na iletebilirsiniz.

Etik Davranış İlkelerine aykırılık teşkil eden durumların Renkler Makina içi ve dışı paydaşlar tarafından bildirilebilmesi için aşağıda yer alan "Etik İhbar Hattı" oluşturulmuştur. Etik İhbar Hattına gelen tüm bildirimlerde KVKK kapsamında gizlilik esasına göre işlem yapılır ve başvurunun bilgileri gizli tutulur. Firmamızda etik davranış ilkelerine aykırı durumların tespiti halinde etik.kurulu@renklermakina.com adresine e-posta ile bildirimde bulunulabilir. Ayrıca aşağıda yer alan bildirim alanını kullanarak gizli ve anonim bir şekilde bildirimde bulunabilirsiniz.

Adınız Soyadınız	e-posta Adresiniz
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mesajınız	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Gönder"/>	

Renkler Makina Etik ilkelerinin tanımlandığı Etik El Kitabına aşağıdan ulaşabilirsiniz.

[Etik El Kitabı](#)

EN

<https://www.renklermakina.com/en/etik>

Ethic

We, as Renkler Makina, maintain transparent communication with all our stakeholders. To identify potential risks and take preventive measures, as well as to efficiently transform any inappropriate situations into productive service outcomes, we encourage you to report any issues you want to inform us about to the Renkler Makina Ethics Reporting Hotline.

To enable the reporting of situations that violate ethical principles by internal and external stakeholders of Renkler Makina, an Ethics Reporting Hotline has been established, as indicated below. All reports received by the Ethics Reporting Hotline are processed in accordance with the principles of confidentiality under the scope of the Personal Data Protection Law (KVKK), and the informant's information is kept confidential. In case of identifying situations contrary to ethical behavior principles within our company, you can report them via email to etik.kurulu@renklermakina.com. Additionally, you can make a confidential and anonymous report using the reporting form provided below.

Name Surname	e-mail Address
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Message	
<input type="text"/>	
<input type="submit" value="Submit"/>	

Bildirim sonrası Etik Kurulu'nun yapacağı ilk toplantıda bildirim değerlendirilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Derya TATAR	Derya TATAR	Orhan Özgür GÜLSU

