



TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş ve İştirakleri Etik ve İhbar Politikası

İçindekiler

| | |
|---|----|
| 1. Giriş..... | 3 |
| 2. Tanımlar..... | 3 |
| 3. Yasal Gereklilikler | 3 |
| 3.1. İlgili Yolsuzluk Kanunları | 3 |
| 3.2. Sarbanes-Oxley Kanunu..... | 4 |
| 4. TFI Etik ve İhbar Politikasının Uygulanması | 4 |
| 4.1. Etik Komitesinin Üyeleri | 4 |
| 4.2. Etik Komitesinin Görevleri, Sorumlulukları ve Yetkisi | 4 |
| 4.3. Bildirim | 5 |
| 4.4. Bildirimlerin Değerlendirilmesi..... | 6 |
| 4.4.1. İhbarların Etik Komitesi tarafından ilk değerlendirmesi..... | 6 |
| 4.4.2. İç Denetim Bölümü tarafından ihbarların soruşturulması ve Denetim Komitesine raporlanması..... | 7 |
| 4.5. Karar | 8 |
| 4.6. Koruma ve Gizlilik | 8 |
| 4.7. İhbar Politikasının Kötüye Kullanımı..... | 9 |
| Ek A. İhbar Bildirim Formu..... | 10 |

1. Giriş

TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş. (“**TFI**” veya “**Şirket**”) ve iştirakleri (birlikte “**Grup**”), en yüksek düzeyde profesyonellik, dürüstlük, bütünlük ve etik davranış standartlarını benimseyerek adil ve şeffaf bir biçimde iş yapmaya inanmaktadır. Bu amaçla Şirket, Şirketin ve çalışanlarının eylemlerini düzenleyen ilkelerin ve standartların belirlendiği TFI Davranış Kurallarını (“**Davranış Kuralları**”) benimsemiştir. Önemsiz olsa veya gözükse dahi Davranış Kurallarının her fiili veya potansiyel ihlalleri Şirket açısından ciddi bir endişe konusu olacaktır. Davranış Kuralları ihlallerinin ortaya çıkarılmasında çalışanların rolü yadsınamaz.

İşbu Etik ve İhbar Politikası (“**Politika**”), Şirketin yönetim kurulu üyelerinin, müdürlerinin, yönetici ve çalışanlarının Şirketin Etik Komitesine ve İç Denetim Bölümüne erişimi için bir mekanizma sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

İşbu Politika, bir ihlal bildiriminde bulunmak isteyen çalışanların hak ve yükümlülüklerini içermektedir. İhbarda bulunanların hak ve yükümlülükleri ile bir sorunla ilgili ihbar alan Etik Komitesinin ve İç Denetim Bölümünün sorumlulukları işbu Politikada belirtilmiştir. Bu Politika, Grup çapında uygulanacaktır. İhbarda bulunanlar herhangi bir soruşturma faaliyetini gerçekleştirirken kendi kendilerine hareket etmeyecek ve Uyum Görevlisinin veya Etik Komitesi Başkanının talebi olmadıkça herhangi bir soruşturma faaliyetine katılma hakkına da sahip olmayacaktır.

2. Tanımlar

İşbu Politikada kullanılan önemli terimlerin bazılarının tanımları aşağıda verilmiştir. Burada tanımlanmayan diğer terimler Davranış Kurallarında veya diğer şirket politikalarında verilen anlamı ifade edecektir.

“**İhbar Eden**” işbu Politika kapsamında bir korunan açıklama bulunan bir çalışan veya yönetim kurulu üyesini ifade eder.

“**Korunan Açıklama**” iyi niyetle yapılan ve etik olmayan veya usulsüz bir faaliyeti tevsik edebilecek bilgileri ifşa eden veya gösteren herhangi bir iletişimi ifade eder.

“**Şüpheli Kişi**”, hakkında veya kendisiyle ilgili olarak bir Korunan Açıklama bulunulan bir kişiyi ifade eder.

“**Global Yolsuzlukla Mücadele Politikası**”, TFI’nın (ve iştiraklerinin) söz konusu Politikada tanımlanan ilgili Yolsuzluk Kanunlarına uygun hareket etmelerini sağlamaya yönelik kuralların ve tekdüzen etik standartların belirtildiği politikayı ifade eder.

3. Yasal Gereksinimler

3.1. İlgili Yolsuzluk Kanunları

TFI’nın Global Yolsuzlukla Mücadele Politikasında Grubun tüm ilgili Yolsuzlukla Mücadele Kanunlarına uygun hareket etmesi gerektiği ifade edilmiştir. İlgili Yolsuzlukla Mücadele Kanunlarına uygunluk sağlanmasında Gruba yardımcı olması için tüm Grup personelinin desteği zorunludur. Herhangi bir çalışanın, Grubun veya Grubun bir iş ilişkisinde bulunduğu başka bir kişinin veya kuruluşun bir politikasının, uygulamasının veya faaliyetinin Yolsuzlukla Mücadele Kanunları dahil olmak üzere bir ilgili

kanunu ihlal ettiğine makul olarak inanması halinde bu çalışan tarafından bir raporun hazırlanarak Etik Komitesine bildirilmesi gerekir.

3.2. Sarbanes-Oxley Kanunu

Sarbanes-Oxley Kanununun (“SOX”) 301’inci maddesi, Denetimin Komitesinin aşağıdaki hususlar için prosedürler tesis etmesini gerektirir: (a) muhasebe, iç muhasebe kontrolleri veya denetim konularında Şirkete intikal ettirilmiş şikayetlerin alınma, muhafaza ve işleme konulması ve (b) sorgulanabilir muhasebe veya denetim konularında kaygılarını gizlilikle ve isim belirtmeden iletmeleri için prosedürlerin uygulamaya konulması.

Sarbanes-Oxley madde 806 ise şüpheli kabahatleri bildiren çalışanların deşifre edilmesini veya ayrımcılığa maruz kalmasını yasaklamıştır.

4. TFI Etik ve İhbar Politikasının Uygulanması

Bir Etik Komitesinin kurulması Grup bünyesine etik değerleri yerleştirmenin temel bir kısmı olarak görülmektedir. Etik değerlerin sürekli duyurulması ve gösterilmesi gereklidir. Etik Komitesi, Grup dahilinde bir etik kültürün hayata geçirilmesini sağlar.

Etik ve ihbar hattı Etik Komitesi ve İç Denetim Bölümü tarafından yönetilir ve gündeme getirilen etik konuları tespit etmek üzere ilgili raporlara erişilir.

4.1. Etik Komitesinin Üyeleri

TFI bünyesindeki her bir iştirak kendi Etik Komitesine sahiptir. Etik Komitelerine, seçilen yönetim temsilcisi başkanlık eder. Uyum Görevlisi, operasyonel bölümlerden (örneğin Fabrika Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı) ve İnsan Kaynakları Bölüm Başkanı Etik Komitelerinin daimi üyeleridir. Şirketin ilgili pozisyonlara sahip olmasına bağlı olarak SOX Koordinatörü ve İç Denetim Müdürü de komitenin diğer üyeleridir.

Etik Komitelerinde İç Denetim Bölümlerinden temsilciler muhasebe, iç muhasebe kontrolleri, denetim konuları veya sahtecilik fiillerine ilişkin bir endişe olduğu takdirde konuları soruşturmakla ve Denetim Komitesine rapor olarak sunmakla sorumludur. Eğer herhangi bir iştirakin Etik Komitesinde böyle bir pozisyon yoksa, Etik Komitesinin başkanı, muhasebe, iç muhasebe kontrolleri, denetim konuları veya sahtecilik fiillerine ilişkin konuların soruşturulması için TFI İç Denetim Bölümüyle temasa geçecektir. Ayrıntılı bilgi için 4.4.2 numaralı “İç Denetim Bölümü tarafından ihbarların soruşturulması ve Denetim Komitesine raporlanması” bölümüne bakınız. İç Denetim Bölümü tarafından ihbarların soruşturulması ve Denetim Komitesine raporlanması. Diğer konulara ilişkin kararlar Etik Komitesi tarafından verilir.

4.2. Etik Komitesinin Görevleri, Sorumlulukları ve Yetkisi

Etik Komitesi, şirketlerin kendi işini nasıl yaptığına dair kapsamlı bir çerçeve sağlar. Etik Komitesi, kurumsal etik değerleri ve Davranış Kurallarını tesis etmekle ve yerleştirmekle ve iş yaşamında uygunluğunu izlemekle sorumludur.

Genel olarak Etik Komitenin sorumlulukları şunları içerir:

- Davranış Kurallarını tanımlamak ve güncel tutmak,
- Davranış Kuralları konusunda her düzeyde etkin eğitim düzenlenmesini sağlamak,
- İş yaşamında etik değerleri ve iyi uygulamaları zorunlu kılan etkin bir iletişimin olmasını sağlamak,
- Endişelerini iletmek için personel tarafından kullanılan etik ve ihbar hattını veya mekanizmaları tesis etmek ve izlemek,
- Etik konularında hissedarlarla irtibat,
- Etik ve ihbar hattı üzerinden veya eposta adresinden iletilen tüm Korunan Açıklamaları değerlendirmek ve ilgili bölümleri görevlendirmek ve İç Denetim Bölümünü soruşturmayla görevlendirmek,
- Konuyu daha iyi anlamak için tüm ilgili bölümlerden ve insanlardan bilgi talep etmek,
- Herhangi bir kusur işlemiş olan kişi hakkında uyarı veya kınama cezası, tazminatı da azaltarak alt pozisyona indirme, gelecekteki menfaat artışlarından yararlandırmama, ikramiye veya hisse senedi opsiyonların kullandırılmaması, ücretsiz açığa alma veya iş akdini feshetmeye varabilen düzeltici ve disiplin cezalarını öngörmek,
- Davranış Kurallarının ve işbu Politikanın ihlallerinden veya görevi suiistimal iddialarından sonra raporları değerlendirmek ve sonrasında alınacak tedbirleri yönetmek.

4.3. Bildirim

Çalışanlarımızı herhangi bir korkusu olmadan özgürce kendilerini ifade etme konusunda teşvik ediyoruz. Her birimiz Grubumuzun kendi işini dürüstlük, bütünlük ilkelerine ve en yüksek etik standartlara göre gerçekleştirmesini sağlamakla sorumluyuz. Başka bir ifadeyle, herhangi bir çalışanın Davranış Kurallarının, bir Grup Politikasının veya kanunun ihlal edildiğinden şüphelenmesi veya böyle bir ihlali bilmesi halinde şüphelendiği veya fiili ihlal durumunu bildirmelidir.

Çalışan aşağıda örnek olarak sıralanan konuları rapor edebilir:

- Rüşvet veya yolsuzluk;
- Bir suç fiili (veya tehdidi) veya herhangi bir ilgili kanun veya yönetmeliğin ihlali;
- Yasalar, anlaşmalar veya sözleşmeler gereğince ciddi usulsüz davranışlara yol açan fiiller (örneğin ayrımcılık uygulamaları, çocuk işgücü kullanımı, insan hakları ihlalleri);
- Halkın veya çalışanların sağlık, emniyet ve güvenliğinin (potansiyel olarak) tehlikeye girmesi;
- Grup aleyhine hırsızlık veya sahtecilik;
- Kamu kurumlarına ve yatırımcılara bir üst düzey yönetici veya bildirimde bulunan uzman tarafından kasten yanlış bilgi verilmesi veya yanlış beyanda bulunulması;
- Rekabet kanunlarının ihlali (örneğin fiyat tespiti, malzemeleri paylaşma, rakiplerle muvazaalı işlemler, ihaleye fesat karıştırılması);
- Finansal sahtecilik (örneğin hesaplarda manipülasyon, iç kontrol prosedürlerine uygun hareket etmeme, zimmetine para geçirme veya sahte beyan düzenleme);
- Görevin kötüye kullanımı;

- Müşteri gizliliğinin veya mahremiyetinin ihlali;
- Bir bütün olarak Grubun şöhretinde veya mali durumunda olumsuz etki yaratabilecek sair davranış veya fiiller.

İyi bir süreç ve bildirilen bir konunun yeterince işleme alınmasını sağlamak için çalışanların uygun düzeyde bildirimde bulunması önemlidir. İki raporlama düzeyi bulunmaktadır.

Düzyey 1 Müdürünüze veya müdürlerinizin müdürüne bildirmek ve şirkette uygulanan özel prosedürleri kullanmak.

Düzyey 2 Etik ve İhbar hattını kullanarak Etik Komitesine bilgi vermek.

Çalışanlar ücretsiz ihbar hattını (0850 822 3845) kullanarak ve ilgili Grup şirketi için dahili numarayı tuşlayarak durumu bildirebilir: Tab Gıda için 1, Reklam Üssü için 2, Fasdat için 3, Ekur-Et için 4, Ekmek Unlu için 5, Atakey için 6, TFI için 7, Ata Express için 8, Burger King Çin için 0212 422 6116) veya Ek A'daki formu doldurarak Türkiye'deki Grup için etik@tabfoods.com adresine veya Çin için compliance@bkchina.cn adresine eposta gönderebilirler. Eposta gönderirken, konuların şirketler düzeyinde tasnifini kolaylaştırmak için şirketin adını eposta konu satırına yazmanız gereklidir. Bir konuyla ilgili ihbarın eposta yoluyla alınmasından itibaren 7 işgünü içinde Etik Komitesinin temsilcisi tarafından bir alındı teyidi gönderilir.

İhbar Eden, Korunan Açıklamanın açıklandığı Ek A'daki formda kimliğini açıklamak zorunda değildir. Herkes, ifşanın kimlik belirtilmeden yapılmasından dolayı soruşturmanın yürütülememesi gibi durumları yaşamamak için kimlik bilgilerini eklemeye teşvik edilir. Başka hiçbir seçenek işe yaramaz veya tatminkar değilse, Etik Komitesine kimlik belirtmeden ihbarda bulunmak mümkündür. İsim vermeden İhbar Eden kişi, bir sorunun kimlik belirtilmeden ihbar edilmesinin soruşturma sürecini ciddi ölçüde engelleyebileceğini veya karmaşık hale getirebileceğini ve muhtemelen uygun tedbirin alınmasını engelleyebileceğini idrak etmelidir.

Korunan Açıklama, gerçeklere dayanmalı ve spekülatif veya bir çıkarım şeklinde olmamalıdır ve sorunun niteliğinin ve derecesinin uygun şekilde değerlendirilmesini mümkün kılmak için ve bir hazırlık soruşturmasının acilen başlatılabilmesi için mümkün olduğunca spesifik bilgiler içermelidir. İhbar Edenlerin aşağıda belirtilen bilgiler dahil olmak üzere bilgileri hazır bulundurması ve olay(lar) hakkında bilinen gerçekleri temin etmesi gereklidir:

- Olayın / olayların tarihi;
- Olayın / olayların niteliği;
- Olaylara karışan kişinin / kişilerin ismi; olaya / olaylara (muhtemelen) şahit olanlar;
- Olayları tevsik eden belgeler, epostalar veya ses kayıtları.

Üç veya daha fazla Korunan Açıklama bulunan ancak bunların daha sonradan asılsız, kötü niyetli olduğunun veya herhangi bir şekilde iyi niyetle yapılmadığının anlaşılması halinde söz konusu İhbar Eden artık işbu Politika kapsamında Korunan Açıklama hakkına sahip olmayacaktır. Söz konusu İhbar Eden hakkında Etik Komitesi ilgili disiplin işlemini başlatma/tavsiye etme hakkını saklı tutar.

4.4. Bildirimlerin Değerlendirilmesi

Global Yolsuzlukla Mücadele Politikasının ve Davranış Kurallarının şüpheli ihlallerine ilişkin bildirilen tüm ihlaller, durumun kategorisine ve karmaşıklığına bağlı olarak Etik Komitesi tarafından derhal ve uygun şekilde soruşturulur.

Etik Komitesinin herhangi bir üyesinin belirli bir ihbarda çıkar çatışmasının söz konusu olması halinde söz konusu üye mazeret bildirerek toplantıya katılmamalı ve Etik Komitesinin diğer üyeleri konuyu ele almalıdır.

Bir Korunan Açıklama Etik Komitesinin üyelerinden sadece birince alınması halinde bu üye konuyu Komitelerin diğer üyelerinin en az birine daha doğrudan iletmelidir.

4.4.1. İhbarların Etik Komitesi tarafından ilk değerlendirmesi

Etik Komitesi konuları aylık olarak değerlendirir ve görüşür. Konu, tavsiye veya bilgi talebiyle ilgiliyse Etik Komitesi ilgili bölümleri bilgilendirir.

Diğer konularda Etik Komitesi konunun niteliğine göre tüm ilgili bölümlerden ek belge ve bilgi talep eder. Tüm bölümler Etik Komitesiyle işbirliği yapacaktır ve istenen bilgi ve belgeleri 10 işgünü içinde temin edecektir.

Konunun muhasebeyle, iç muhasebe kontrolleriyle, denetim konularıyla veya sahtecilik fiilleriyle ilgili olmaması halinde Etik Komitesi kendi yetkisine dayanarak karar verecektir. İnceleme sonrasında Etik Komitesinin yasaklı fiil işlendiğini tespit etmesi halinde ilgili şirket, duruma göre ve ilgili kanuna uygun olarak derhal gerekli tedbirleri alır.

Konunun denetçilerin uzman görüşünü gerektirmesi halinde Etik Komitesi İç Denetim Bölümüyle temasa geçecektir. Denetim Komitesi Toplantılarında İç Denetim Bölümü, muhasebeyle, iç muhasebe kontrolleriyle, denetim konularıyla veya sahtecilik fiilleriyle ilgili olarak bildirilen tüm konulara genel bir bakış sağlar.

İştiraklerin Etik Komiteleri tüm ilgili konuları TFI İç Denetim Bölümüne belirtilecek bir formata uygun olarak üç ayda bir iletacaktır.

Etik Komitesi gerekli gördüğü takdirde herhangi bir konuyu herhangi bir zamanda Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerine veya şirketin yönetim kuruluna bildirme hakkına sahiptir.

4.4.2. İç Denetim Bölümü tarafından ihbarların soruşturulması ve Denetim Komitesine raporlanması

Mali tablo açıklamalarına, muhasebe, iç muhasebe kontrolleri veya denetim konularına ilişkin endişeler gözden geçirilmek ve gerekirse soruşturulmak üzere TFI İç Denetim Bölümüne sunulur.

Soruşturmalar, aşağıdaki hususların tespit edildiği İç Denetim İncelemesine değer olup olmadığı konusunda Etik Komitesi tarafından yapılan ön inceleme sonrasında İç Denetim Bölümü tarafından başlatılır:

1. iddia edilen fiilin usulsüz veya etik olmayan, sahtecilik fiil veya işlemi teşkil edip etmediği;
2. konunun muhasebe, iç muhasebe kontrolleri veya denetim konularıyla ilgili olup olmadığı.

SOX Kanununun 301'inci maddesine ve Denetim Komitesi Tüzüğünde yer alan gerekliliklere uygunluk sağlamak için Denetimin Komitesi aşağıdaki prosedürleri benimsemiştir:

- İştiraklere bakılmaksızın, mali tablo açıklamalarına, muhasebe, iç muhasebe kontrolleri veya denetim konularına ilişkin endişeler Etik Komitesi tarafından TFI İç Denetim Bölümüne sunulur.

- Sahtecilik fiili şüphesiyle konuların ve mali tablo açıklamalarına, muhasebe, iç muhasebe kontrolleri veya denetim konularının bildirilmesinden sonra İç Denetim Bölümü, İç Denetim Politikasında yer alan kurallara göre her bir konuyu soruşturmaya başlar.
- İç Denetim Raporu, üç ayda bir Denetim Komitesine sunulmak üzere tüm konuların, hususların, tavsiye ve kararların ve duruma göre yönetim yorumlarının bir özetini içerir.
- , tüm konuların veya endişelerin, soruşturma raporlarının ve ilgili belgelerin bir kopyasını muhafaza edecektir. İç Denetim Bölümü, tüm bu kayıtların TFI tarafından muhafaza edilmesi süresini İç Denetim Politikasına göre ve ilgili kanunda belirtilen sınırlamaları dikkate alarak tespit edecektir.

TFI İç Denetim Bölümü, tüm konuları birleştirir ve kategorilerine göre ayırarak üç ayda bir ilgili komiteye rapor olarak sunar. Finansal konulara ilişkin endişeler Grup Denetim Komitesine bildirilir ve diğer konular ise Grup Kurumsal Yönetim Komitesine iletilir.

4.5. Karar

Bir soruşturmanın Etik Komitesinin veya İç Denetim Bölümünün bir usulsüz veya etik olmayan fiilin işlenmiş olduğu sonucuna varmasına yol açması halinde, uygun görülen disiplin işlemini veya düzeltici tedbiri alması için şirket yönetimine tavsiyede bulunacaklardır. Şüpheli Kişi, Etik Komitesi veya İç Denetim Bölümü tarafından tespit edilecek spesifik durumlar söz konusu değilse, hakkında bir konuyla ilgili raporun bulunduğu konusunda bilgilendirilecek ve mümkünse İhbar Edenin adını ifşa etmeden kendini savunması fırsatı tanınacaktır.

Şüpheli Kişi hakkında işbu Politika uyarınca yürütülen soruşturma neticesinde başlatılan disiplin işlemi veya düzeltici tedbir ilgili personel davranış ve disiplin prosedürlerine uygun olacaktır. Herhangi bir kusur işlemiş olan kişi hakkında uyarı veya kınama cezası, tazminatı da azaltarak alt pozisyona indirme, gelecekteki menfaat artışlarından yararlandırmama, ikramiye veya hisse senedi opsiyonların kullandırılmaması, ücretsiz açığa alma veya iş akdini feshetmeye varabilen düzeltici ve disiplin işlemleri ve tedbirleri.

İnceleme sonucu, İhbar Edenin usulsüz veya etik olmayan bir fiilin işlendiği şeklindeki iddiasını desteklemeyebilir. Bu durumlarda Etik Komitesi ve İç Denetim Bölümü, sonucu belgelendirecek ve soruşturmayı gerekli açıklamalarla kapatılmış kabul edecektir.

Gözden geçirme süreci normalde Korunan Açıklama Etik Komitesi veya İç Denetim Bölümü tarafından alınmasından itibaren 90 gün içinde tamamlanacaktır.

4.6. Koruma ve Gizlilik

Koruma

Bu Politika kapsamında bir Korunan Açıklama bildirmesi nedeniyle bir İhbar Eden hakkında herhangi bir haksız muamele söz konusu olmayacaktır. İlke olarak Grup, İhbar Edenlere karşı her türlü ayrımcılığı, tacizi, mağduriyeti veya sair haksız istihdam uygulamalarını kınar ve reddeder. Bu nedenle, İhbar Edenlere karşı İhbar Edenin yeni bir Korunan Açıklama bildirmesi dahil olmak üzere kendi görev ve yetkilerini ifa etmeye devam etme hakkının doğrudan veya dolaylı olarak engellenmesi dahil olmak üzere misilleme, tehdit, iş akdinin feshine / açığa alınma yönünde gözdağı verme, disiplin cezası, transfer, alt pozisyona düşürme, terfi reddetme veya benzeri haksız uygulamalara karşı tam koruma sağlanacaktır. Şirket ve ilgili iştirak, İhbar Edenin Korunan Açıklama bulunması sonucunda maruz

kalabileceği zorlukları en aza indirmek için tedbirler alır. Bu nedenle, İhbar Edenin ceza veya disiplin kovuşturmasında delil sunmasının gerekmesi halinde Şirket ve ilgili iştirak İhbar Edenin ilgili prosedür vs. konusunda tavsiye yardımı alması için gerekli düzenlemeleri yapacaktır.

Gizlilik

İhbar Edenin kimliği mümkün olduğunca ve kanunda müsaade edildiği ölçüde gizli tutulacaktır. İhbar Edenin ihbarı, sadece bunu bilmesi gerekenlerle veya bir soruşturmayı tamamlamak veya bir bilgi talebine cevap vermek için gerektiği ölçüde paylaşılacaktır. Anılan soruşturma sürecinde yardımcı olan diğer çalışanlar da İhbar Edenle aynı derece korunacaktır.

Tüm raporlar ve iddialar ciddiye alınacaktır ve derhal ve uygun şekilde harekete geçilecektir.

4.7. İhbar Politikasının Kötüye Kullanımı

Grup; çalışanların işyerindeki kusurlu davranışlar hakkındaki endişelerini ifade edebileceği bir ortam sağlamak istemektedir. Yukarıda da ifade edildiği gibi, iyi niyetle ve bu Politikaya uygun olarak yapılan tüm ihbarları değerlendireceğiz. Ancak, ihbarın iyi niyetle yapılmadığını anlaşılması (örneğin, kötü niyetli ihbarlar veya başka bir çalışana karşı kişisel garezinin olması gibi) veya bu Politikanın hükümlerine uygun olmaması halinde bu kez söz konusu ihbarın kendisi ihbarda bulunan çalışan hakkında bir kusur teşkil edecektir. Grup, bir çalışanın yanlış / asılsız olduğunu bildiği bir ihbarda kasten bulunduğu bir duruma izin veremez. Asılsız ihbarda bulunmak ilgili çalışan için sonuç doğuracaktır ve söz konusu asılsız ihbardan zarar gören birinin uğradığı zararlardan sorumlu tutulabilir.

Ek A. İhbar Bildirim Formu

| | |
|--|--|
| Şirket Unvanı: | |
| Çalışanın Adı ve Soyadı ¹ : | |
| Kategori ² : | |
| Yer: | |
| Endişenizin ayrıntıları: | |

¹ Kimliğiniz bir soruşturma başlatmak için gerekmediği takdirde, örneğin bir çalışanın maaşı hakkındaki endişeler gibi durumlarda adınızı ve soyadınızı bildirmeniz gerekmez.

² Önceden tanımlanmış (katalog) konu kategorileri, sahte kimlik, finansal bilgilerin doğruluğuna ilişkin endişeler (mali tablo açıklamaları, muhasebe, dahili muhasebe kontrolleri veya denetim konuları), çıkar çatışması, şirketin varlıklarının (bilgi veya mal varlığı) zimmete geçirilmesi, yetkinin kötüye kullanımı / müdürlerin, yönetim kurulu üyelerinin çalışanlara karşı kötü muamelesi, işyerinde her türlü ayrımcılık, tavsiye / bilgi talebi, Davranış Kurallarının sair ihlalleridir.