



## **TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş ve Grup Şirketleri Etik Davranış Kuralları**

*Hepimiz, doğru olanı yaparak dünyayı daha iyi bir yer haline getirmeye  
kendimizi adanmış durumdayız.*

# İÇİNDEKİLER

TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş'nin Yönetim Kurulu'nun etik davranış kurallarının önemine ilişkin beyanı - .....	3
GİRİŞ .....	4
AMACIMIZ, VİZYONUMUZ, MİSYONUMUZ VE DEĞERLERİMİZ .....	4
1. İNSAN HAKLARININ TEŞVİKİ VE KORUNMASI .....	5
2. ETİK VE HUKUKA UYGUN İŞ DAVRANIŞI .....	6
2.1. Yasal gereklilikler, yönetmelikler, dış ve iç standartlara uygunluk .....	6
2.1.a. Şirket İçi Bilgilerin Ticari İşlemlerde Kullanılması (Insider Trading): .....	6
2.1.b. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu: .....	7
2.1.c. Rekabet Hukuku (Antitröst): .....	7
2.1.d. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele .....	8
2.2. Çıkar Çatışmaları .....	9
2.2.a. Hediyeler, Ağırlamalar ve İş Yemekleri .....	9
2.2.b. Şirket Dışı Pozisyonlar ve Çıkarlar .....	10
2.2.c. Sponsorluk ve Bağışlar .....	11
3. ŞİRKET VARLIKLARI VE BİLGİLERİN YÖNETİMİ .....	12
3.1. Şirket Varlıkları .....	12
3.2. Gizli ve özel bilgilerimizin muhafazası .....	12
3.3. Ürün ve hizmetlerle ilgili beyanlarımız .....	13
4. PAYDAŞ ETKİLEŞİMLERİ .....	14
4.1. Çevre ile İlişkilerimiz .....	14
4.2. İş Ortaklarımız ile İlişkilerimiz .....	15
4.3. Kamu Görevlileri ile İlişkilerimiz .....	15
4.4. Medyayla İlişkilerimiz .....	16
4.5. Siyasi Faaliyetler .....	17
5. KRİZ DURUMLARININ YÖNETİMİ .....	17
6. ETİK DIŞI DURUMLARIN RAPORLANMASI .....	17
6.1. Raporlama Yükümlülükleriniz – ‘Doğru tercih yap ve düşündüğünü açıkça söyle!’ .....	17
6.2. Etik Davranış Kuralları ve İhbar Politikasının Kötüye Kullanımı .....	19

## TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş'nin Yönetim Kurulu'nun etik davranış kurallarının önemine ilişkin beyanı -

“Her şey benimle başlar.”

Değerli Çalışanlarımız,

Etik Davranış Kurallarına bağlılık taahhüdümüzün her faaliyetimizle eksiksiz olarak bütünleşmesinin memnuniyetini yaşıyoruz. Etik Davranış Kurallarına en yüksek düzeyde bağlı kalma ve dünyamızı daha yaşanabilir bir yer haline getirme kararlılığımızı hepimiz sürdürüyoruz.

TFI TAB Gıda Yatırımları A.Ş. yaşamına (“TFI” veya “Şirket”) 30 yıl önce bir aile şirketi olarak başladı. Kurduğumuz tarihten bu yana sunduğumuz ürünler, sürdürdüğümüz stratejiler ve hatta kurumsal yapımız yıllar içinde değişikliğe uğrasa da bağlı olduğumuz temeller ve etik değerlerimiz her zaman sabit kaldı. Bizi her zaman başarıya ve dürüstlüğe taşıyan bu değerleri, şirketin ilk günlerinde olduğu gibi aynı saygı ve bağlılıkla koruma hedefimizi sürdürüyoruz. Bu çerçevede, TFI üyeleri olarak, hissedarlarımıza, kamuoyuna ve çalışma arkadaşlarımıza karşı etik ve yasal sorumluluklarımızı, paylaşmış olduğumuz Etik Davranış Kurallarında ana hatlarıyla belirtmiş bulunuyoruz. Etik Davranış Kurallarına uyma konusunda, güçlü ve güvenilir muhakeme yeteneğimiz, kişisel doğruluk ilkelerimiz ve dürüstlüğümüz, eylemlerimizin ve kararlarımızın temel yol göstericisi olmaya devam edecektir.

Etik Davranış Kurallarımız çerçevesinde; yaşanabilecek her türden ihlal, Şirketimizin sürdürülebilir başarısına zarar verebilecek ve ciddi sonuçlar doğurabilecek tehlikeler taşımaktadır. Bu nedenle ihlaller, en değerli varlıklarımızdan biri olarak yıllardır birlikte özenle inşa ettiğimiz itibarımızı zedeleyebilir, yatırım ve büyüme kapasitemizi olumsuz etkileyebilir. Yönetim Kurulu, yöneticiler ve çalışanlar olarak hepimiz, bu belgede belirtilen ilkeleri detaylarıyla öğrenmekle, yakından takip etmekle ve bunlara uyum sağlamakla yükümlüüz. Yanlış veya Etik Davranış Kurallarına aykırı bir durum fark ettiğiniz takdirde, bu konuyu ivedilikle bildirmekten sorumlu olduğunuzu hatırlatmak isteriz. Böyle durumlarda yardım ve tavsiye alabileceğiniz yerler ve uyumlulukla ilgili olası endişelerinizi bildirebileceğiniz kanallar size işbu Etik Davranış Kuralları aracılığıyla bildirilmiştir.

Hepimiz, bilmekle yükümlü olduğumuz Etik Davranış Kurallarını, işletmemizin bütünlüğünü korumak için tüm faaliyetlerimizde sıfır toleransla ve büyük bir hassasiyet gözeterek uygulamalıyız. Yönetim Kurulu, söz konusu kuralları resmi olarak onaylamıştır ve bunların uygulanmasını teşvik etmeye yönelik tüm girişimleri desteklemektedir.

Uyum çalışmalarımızda bizi desteklediğiniz için hepinize teşekkür ederiz.

Saygılarımızla,

Erhan Kurdoğlu  
Yönetim Kurulu Başkanı

Korhan Kurdoğlu  
Yönetim Kurulu Başkan Vekili

## GİRİŞ

İşbu Etik Davranış Kuralları (“**Kurallar**”), TFI ve iştiraklerindeki (toplu olarak “**Grup**” veya “**TFI Grubu**”) işveren/işçi ilişkisi için bir kılavuz teşkil etmek üzere hazırlanmıştır. Kurallarımız, çalışanlar ve tüm paydaşlarımızın geçerli kanunlara, yönetmeliklere ve şirket içi prosedürlere uyma zorunluluğunu içerir. Tüm çalışanlar ve TFI adına hareket eden diğer kişiler, buldukları yere ve işlerinin mahiyetine bakılmaksızın, minimum standart olan bu Kurallara uymak zorundadır. Belirtilen standartlar, tüm fonksiyonlar ve iştirakler için eşit derecede bağlayıcıdır.

Doğruluk taahhüdümüz ile paralel olan Kurallarımız, bir dizi önemli konuyla ilgili duruşumuzu özetler ve davranışlarla ilgili kuralları açık bir şekilde listeler. Bu Kurallarda, Grup politikaları, standartlar ve kılavuzlara (toplu olarak “**Grup Politikaları**”) atıflarda bulunmaktadır. Çoğu durumda, Grup Politikalarının sadece ana noktaları veya özeti bu Kurallarda sunulmuştur. Herhangi bir Grup Politikasının tam ve eksiksiz bir örneği için, Yöneticimiz, İnsan Kaynakları Departmanı veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı’na başvurmalıyız. Şirketteki işimizin bir şartı olarak, bu Kurallarda belirtilen standartlar dahil, tüm Grup Politikalarını incelemek, bilmek ve bunlara uymaktan sorumlu olduğumuzu unutmamalıyız. Kuralları ihlal eden herhangi bir kişi için Disiplin Yönetmeliği yaptırımları çerçevesinde hareket edileceğini ise her zaman göz önünde bulundurmalıyız.

Kurallarımız ve Grup bünyesinde kullanılan ilgili ek kurallar aşağıdakilerle ilgili görüşlerimizi ve beklentilerimizi özetler:

1. **İnsan Haklarının Teşviki ve Korunması;**
2. **Etik ve Hukuka Uygun İş Davranışı;**
3. **Şirket Varlıkları ve Bilgilerin Yönetimi;**
4. **Paydaş Etkileşimleri;**
5. **Kriz Durumlarının Yönetimi;**
6. **Etik Dışı Durumların Raporlanması.**

Tüm çalışanlarımızın güncel kuralları bilmesi oldukça önemli olduğundan, her çalışanın Kuralların en güncel versiyonunu, ek politika ve prosedürleri yıllık olarak incelemesini ve yukarıda söz edilen belgelerin ve kurallar dizisinin içeriğini bildiğini, standartlarımızı ve beklentileri anladığını ve sürekli olarak bu standartları uygulayabildiğini kabul etmesini bekleriz.

Bilgi için lütfen bknz:

- [Etik Davranış Kuralları Taahhüdü](#)
- [Doğruluk Taahhüdümüz](#)

## AMACIMIZ, VİZYONUMUZ, MİSYONUMUZ VE DEĞERLERİMİZ

Grup bünyesinde amacımız, vizyonumuz, misyonumuz ve değerlerimiz, Kurallarımız aracılığıyla fiiliyata geçirilir. Müşterilerimiz ve hissedarlarımız dahil tüm paydaşlarımız ile ve birbirimizle iletişim kurarken gösterdiğimiz davranışlar, nasıl algılandığımızı belirler. Ne yaptığımız önemlidir; fakat nasıl yaptığımız da en az onun kadar önemlidir. Verdiğimiz her karar ve attığımız her adım, ortak değerlerimizi ve kültürümüzü yansıtmalıdır. Bunlar, birlikte inandığımız şeyleri açıklar ve yaptığımız her şeyde bize yol gösterir. Değerlerimiz, her rol, her iştirakimiz ve tüm lokasyonlarımız genelinde evrenseldir.

**“Hayaller, öğrenilerek kazanılmaz; ama korkularımızdan dolayı kaybedilebilir.”  
Ertuğrul Kurdoğlu (1932 – 2013)**

**Amacımız**, dünyanın farklı coğrafyalarında yenilikçi ve girişimci ruhumuz, kurumsal yönetim anlayışımız ve doğru yatırımlarla istihdam yaratırken, çevreye ve var olduğumuz toplumlara fayda sağlamak.

**Vizyonumuz**, Dünyanın en büyük Hızlı Servis Restoran (“HSR”) operatörü olurken her biri sektöründe lider iştirakleri ve üretim tesisleriyle örnek ve öncü olmak.

**Misyonumuz**, Vizyonumuzu gerçekleştirmeye doğru giderken sürdürülebilirliği odağımıza koyarak tüm şirketlerimizde kalite, müşteri memnuniyeti ve kusursuz servis anlayışı ile faaliyetlerini devam ettirmeyi sağlamak.

### **Değerlerimiz:**

- **Büyük Düşünmek:** Dünyadaki en iyi hızlı servis restoran operatörü olacağız. Bunu, veriye dayalı yaklaşımla alanının en iyisi insanlar, sistemler ve süreçler ile gerçekleştireceğiz. Dünyanın en iyisinden daha azını asla kabul etmeyeceğiz.
- **Meritokratik Anlayışa Sahip Olmak:** Yüksek performanslı bir çalışma kültürümüz var. İnsanları, yetkinlikleri ve hedeflerine karşı gerçekleştirdikleri performans sonuçlarına göre adil bir şekilde değerlendiririz.
- **Açık Fikirli Olmak:** Her zaman yeni fikirlere ve yeni insanlara açığız. Pazarda lider olduğumuz alanlarda bile yenilikler geliştiririz. İnsanların yeteneklerinden en iyi şekilde yararlanabileceğimiz bir kültüre sahibiz.
- **İş ve Kurumu Sahiplenmek:** Tüm ekip üyelerimiz bizim iş ortaklarımızdır. Ünvanlar, roller ve fonksiyonlardan bağımsız işi sahiplenir ve sonuçlandırırız.
- **Teknolojiyi Takip Etmek:** İş hedeflerimize ulaşmak için teknolojinin istekli kullanıcılarıyız.
- **Şeffaf Olmak:** Çalışma şeklimiz konusunda açık ve dürüstüz. Her zaman doğru olanı yapmaya çalışıyoruz. Tüm paydaşlarımıza karşı şeffafız.
- **Önemsemek:** Dünyamızı, yaşadığımız toplumu, çevreyi ve geleceğimizi önemsiyoruz.

**“Hayaller, hep birlikte ortak hedefler ve değerlerle gerçekleştirilebilir. Hayallerimize ulaşmak için etik kurallardan ayrılan hiçbir kestirme yol kabul edilemez.”**

## **1. İNSAN HAKLARININ TEŞVİKİ VE KORUNMASI**

Grup bünyesinde, tüm etkileşimlerimizde İnsan Hakları Evrensel Beyannameyi doğrultusunda hareket eder ve eşitliği, çeşitliliği ve kapsayıcılığı ilke olarak benimseriz. Şirket kültüründe, bu ilkeleri sadece kurumsal sorumluluk olarak değil, toplumsal sorumluluk olarak kabul eder, tüm çalışanlardan da bu ilkelere uygun hareket etmelerini bekleriz. Bu doğrultuda, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO)’nün kural ve kaidelerine dayanarak ve kurumsal sorumluluk bilinci ile Kurumsal Sosyal Uygunluk Politikası hazırlayarak söz konusu Politika içerisinde Grup bünyesinde benimsenen ilkelere yer verdik. Bu ilkelerin şirket kültürü haline gelmesi hedeflenmekte olup; Grup içerisinde öncelikle insan haklarının korunması için bireylerin sahip olduğu haklara müdahale edilmesinin engellenmesi, ayrımcılığın hiçbir türüne tolerans gösterilmemesi ve ayrımcılığa maruz bırakılan personelin çalışma yaşamı dahil tüm süreçlere dahil edilmesi için gerekli tedbirleri uygulanmaktadır. Bu kapsamda:

- ✓ İlkelerimiz doğrultusunda, ayrımcılığa izin vermeyen bir işyeri ortamı yaratmaya çalışırız. Cinsiyet, cinsel yönelim, ırk, renk, etnik kimlik, yaş, dini ve siyasi görüş, engellilik vb. farkı gözetmeksizin tüm bireylerin Şirket süreçlerine dahil ederiz.
- ✓ Grup çalışanlarının, benimsenen ilkelere ayrı hareket etmesine, Grup bünyesinde ayrımcılık ve zorbalık yapmasına tolerans göstermez; işyerinde mobbing, psikolojik veya fiziksel taciz veya şiddete başvurulması ya da bu nitelikte bir olaya sebep olunması durumunda ise bu konuda uygun hareket etmeyenlerin bildirim kanallarına raporlanmasını bekleriz.
- ✓ Çalışanların kaza, yaralanma ve sağlığı tehdit eden unsurlardan uzak; güvenli, sağlıklı ve verimli çalışabilecekleri bir iş yeri ortamı oluşturmak amacıyla en uygun çalışma yöntemlerini belirleyip sürdürmeye çalışır; iş hedefleri doğrultusunda hem ulusal hem de uluslararası mevzuat ile İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) performansı tüm süreçlerde göz önünde bulundururuz.
- ✓ Grup bünyesinde, zorla personel çalıştırılması ve insani olmayan çalışma şartlarının tüm şekillerini yasaklarız. Çalışma süreleri 4857 sayılı İş Kanunu'na uygun olarak düzenler ve söz konusu Kanun'da belirtilen çalışma saatlerini dayanak alırız.
- ✓ Grup bünyesinde çocuk iş gücüne ilişkin kuralları, İş Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, ILO Temel Sözleşmeleri, Birleşmiş Milletler Çocuk Haklarına Dair Sözleşmesi ve ilgili diğer yasal mevzuat ve standartlara uygun yürütürüz.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- Kurumsal Sosyal Uygunluk Politikası
- TFI İhbar Politikası

## 2. ETİK VE HUKUKA UYGUN İŞ DAVRANIŞI

Grup bünyesinde, tabi olduğumuz tüm kanun ve standartlara uymayı, ilgili mevzuata uygunluğu kanıtlamak üzere muhasebe ya da mali tablo kayıtlarını şeffaf ve güncel tutmayı, yolsuzluk ve rüşvete hiçbir koşulda müsamaha göstermemeyi; çıkar elde etmek ya da işi kolaylaştırmak amacıyla rüşvet vermemeyi/kabul etmemeyi, şirket varlıklarını iş amaçlarımız doğrultusunda kullanmayı, yolsuzluk ve rüşvetle mücadele için gerekli mekanizmaları ve politikaları oluşturmayı, çıkar çatışması oluşturacak durumlardan kaçınmayı ve bu konularda diğer paydaşlarımızın da haklarını korumayı taahhüt ederiz.

### 2.1. Yasal gereklilikler, yönetmelikler, dış ve iç standartlara uygunluk

TFI ve iştiraklerinin ürünleri, düzenleyici kurum ve kuruluşlar tarafından yakından denetime tabidir. Grup bünyesinde faaliyet gösterdiğimiz tüm ülkelerdeki düzenleyici gerekliliklere uymamız beklenir. Görevimizi etkileyen yasalardan, yönetmeliklerden ve ilgili ikincil düzenlemelerden haberdar olmalıyız. Emin değilsek, yöneticimize sormalı veya şirketimizdeki Hukuk Departmanı, diğer ilgili departmanlar veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na başvurmalıyız. Aksi durumda kanunların, yönetmeliklerin, kuralların ve kararların ihlal ya da suiistimal edilmesi disiplin cezasının yanı sıra bireysel cezai veya hukuki sorumluluğa tabi olunmasına neden olabilir.

#### 2.1.a. Şirket İçi Bilgilerin Ticari İşlemlerde Kullanılması:

Grup ile ilgili kamuya açıklanmamış finansal ya da finansal olmayan bilgilerin, TFI ve iştiraklerinin meşru bir ticari amacına yönelik olarak ilgili bilgileri bilmesi gereken kişiler haricinde, Grup içinde veya dışındaki diğer kişilere açıklanmasına veya yayılmasına izin verilmez. Grup hakkındaki bilgilerin, bu bilgilere sahipken ticari işlemler yapabilecek olan diğer

kişilere yasadışı bir biçimde ifşası veya “tüyo” olarak verilmesi, bu bilgileri sızdıran kişiye karşı davalar açılmasına neden olabilir. Grubun yönetim kurulu üyelerinden, yöneticilerinden, çalışanları ve diğer yöneticilerinden, kamuya açıklanmamış bilhassa maddi bilgilerin gizliliğini korumalarını ve bu bilgileri doğrudan veya tavsiye yoluyla dolaylı olarak herhangi bir kişiye aktarmamalarını bekleriz. Piyasa manipülasyonu olarak kabul edilebilecek veya piyasa manipülasyonu izlenimi yaratabilecek işlemlere Grup bünyesinde izin verilmemektedir.

İçsel bilgiye erişimi olan kişilerin “yasaklı dönem” boyunca ilgili şirketlerin sermaye piyasası araçlarında alım ya da satım yönünde işlem yapmaları yasaktır. Çalışanların aynı zamanda finansal araçlarda işlem yaparken dikkatli olmalarını ve aşırı, spekülatif veya istenmeyen/yasak sayılabilecek işlemlerden kaçınmalarını, bu bilgileri kesinlikle kişisel avantaj sağlamak ya da Grup, müşteriler veya herhangi bir üçüncü taraf için avantaj elde etmek üzere kullanmamalarını ve bilgiyi kullanırken şüpheye düştükleri durumlarda ise çalışanları bu konuda desteklemek üzere görevli olan Yatırımcı İlişkileri Departmanlarına danışmalarını bekleriz. İçeriden öğrenen (insider) olarak tanımlanan çalışanların bilgisi Yatırımcı İlişkileri Departmanı’nda tutulmakta olup bu çalışanların finansal araçlarında işlem yapmadan veya bu araçlarla ilgili karar almadan önce ön onay almaları gereken durumlar söz konusu olabileceğinden çalışanların Yatırımcı İlişkileri Departmanı görevlileri ile birlikte hareket etmelidirler.

### 2.1.b. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu:

Kişisel veriler, bir kişinin kimliğinin belirlenmesinde kullanılabilecek her türlü veridir. Bu bilgi, kişinin adı, vesikalık fotoğrafı, adresi, telefon numarası ya da resmi kimlik numarası gibi ayrıntıları da içerebilir. Dolayısıyla, müşterilerimizin, çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın ve diğer kişilerin kişisel verilerinin gizliliğini ve güvenliğini korumalı, gerekli önlemleri almalı ve bu bilgiyi nasıl kullanacağımızı düzenleyen mevzuat ile Şirket iç yönergelerine uygun hareket etmeliyiz. Çalışanların işyerinde veya iş amacıyla buldukları ortamlarda gizlilik haklarının ihlâl edilmesi yasalara ve etik kurallara aykırı olup, bu gibi eylemlerin Grup içerisinde hiçbir şekilde hoş görülmeceğini unutmamamız gerekir.

Müşterilerle, iş ortaklarıyla, çalışanlarla ya da diğer paydaşlarla ilgili tüm kişisel verileri iş amaçlı kullandığımızı unutmamalı, söz konusu verileri kişilerin gizliliklerine doğrudan dokunması sebebiyle Grup Politikalarında belirlenen özel önlemler çerçevesinde kullanmalıyız. Bu bilgilerin gizliliğinin uygun bir biçimde korunması, günlük çalışmamızın önemli bir parçası ve aynı zamanda ortak bir sorumluluktur. Bu kapsamda, tabi olduğumuz yerel ve uluslararası mevzuata ve kişisel verilerin işlenmesinde belirlenen ilkelere her koşulda uygun hareket etmeli, emin olmadığımız durumlarda ise Hukuk ve TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanları’na danışmalıyız.

### 2.1.c. Rekabet Hukuku (Antitröst):

Uluslararası düzeyde farklılıklar olsa da Antitröst hukuku olarak da bilinen Rekabet Hukuku, genellikle ilgili pazarda serbest ve kısıtlanmasız rekabeti sağlamak üzere teşebbüsler ve teşebbüs birlikleri arasında mevcut olabilecek anlaşmaları, uyumlu eylemleri ve bilgi paylaşımlarını gözlemleyerek hem bu konulara hem de hakim durumda olan teşebbüslerin davranışlarına ilişkin prensipleri ve birleşme devralma işlemleri ile ortak teşebbüs kurulması hallerinin rekabete etkilerini çeşitli prensipler ile belirlemektedir. Bu noktada, Rekabet Hukuku’nun, ilgili pazarda aynı seviyede faaliyette bulunan, diğer bir ifadeyle rakip teşebbüsler arasındaki ilişkileri (“yatay ilişki”) veya üretim/dağıtım zincirinin farklı seviyelerinde faaliyette bulunan iki veya daha fazla teşebbüs arasındaki ilişkileri (“dikey ilişki”) (franchise ilişkileri, tedarikçilerle olan ilişkiler gibi) düzenlediği söylenebilir. Rekabet kurallarına aykırılığın tespiti halinde ise teşebbüs açısından ağır idari para cezaları ya da itibar kaybıyla karşı karşıya

kalınmasının yanı sıra, ihlalde belirleyici bir rolü olması durumunda çalışanın kendisi de ağır idari para cezalarının muhatabı olabilir. Bu kapsamda, Grup olarak piyasadaki diğer oyuncularla adil bir şekilde rekabet edilmesini bekleriz. Bu çerçevede;

- TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı ile Hukuk Departmanları tarafından yayınlanan kılavuzlarda yer alan kurallara uygun hareket etmeliyiz.
- Rakiplerle her türlü ortamdaki temaslarımıza dikkatle yaklaşmalıyız. Rakiplerle doğrudan veya dolaylı olarak temasın muhtemel olacağı konularda öncelikle Hukuk Ekipleri ile mutabık kalarak hareket etmeliyiz.
- Diğer şirkette çalışan özel kontaklarımızla dahi ücretler, çalışma şartları, özlük hakları, zam oranları gibi iş gücü piyasalarını etkileyen konularda konuşmamalıyız.
- Rakiplerle fiyat, müşteri, bölge dahil olmak üzere rekabete hassas veri olarak nitelendirilen ticari koşullara ilişkin temas kurmamalı, bilgi alışverişinde bulunmamalıyız.
- Rakiplerimiz hakkındaki işle ilgili bilgileri; resmi belgeler ya da kamuya açık kaynaklar gibi meşru bir yöntemle, yasal ve etik araçları kullanarak elde etmeye çalışmalıyız. Bu alanlarda yasadışı veya etik olmayan davranış izleniminden dahi kaçınmalıyız.
- Gizli veya hassas konuların (fiyatlandırma ve strateji gibi) rakiplerle paylaşılmasına veya görüşülmesine izin vermemeliyiz.
- Sektör toplantıları ya da ticari birliklerde rakiplerle yapılan toplantılarda, sözün rekabete duyarlı konulara gelmesi durumunda derhal orayı terk etmeliyiz. Ardından sohbete katılmayı reddettiğimizi belgelendirip Hukuk Departmanı'na bildirmeliyiz.

#### 2.1.d. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Grup bünyesinde faaliyetlerimizin tüm geçerli Yolsuzlukla Mücadele Yasaları çerçevesinde yasalara uygun olarak yürütülmesini bekleriz. Grubun yönetim kurulu üyeleri, yöneticileri ve müdürleri, bu yaklaşımı tamamen destekler ve rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi ve tedbir alınmasını gerektirebilecek olaylara müdahale edilmesine büyük önem verir. Bu çerçevede, TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı tarafından Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası oluşturulmuş olup söz konusu Politika tüm çalışanların geçerli yolsuzluk yasalarını bilmeleri ve mevcut ya da potansiyel Şirket müşterileri, üçüncü taraflar ve diğer taraflarla tüm ilişkilerde söz konusu kurallara uymalarını sağlamaya yönelik kılavuz ve standartları içermektedir. Grubun rüşvet ya da uygunsuz teşviklere ilişkin yaklaşımı ise detaylı bir şekilde ilgili çıkar çatışmaları politikalarında belirtilmektedir.

Grubun varlıkları veya üçüncü taraf varlıklarının etkilenmesine bakılmaksızın, her türlü sahtecilik yasaktır. Her türlü sahtekarlık faaliyetini (dolandırıcılık, zimmete para geçirme, hırsızlık, suiistimal veya vergi kaçakçılığı, vb.) önlemek için yeterli kontrol tedbirleri uygulanmaktadır. Yolsuzluğu ortadan kaldırma taahhüdümüzü kanıtlamak üzere, Grup bünyesinde etik ve ihbar hattımızın koordinasyonuna ek olarak, yolsuzluğu en aza indirmek amacıyla faaliyetlerin izlenmesi üzerinde odaklanan TFI İç Denetim Departmanı ve TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı bulunmaktadır.

Bu gibi yasal olmayan durumlarla savaşmak hepimizin ortak sorumluluğu olduğundan asgari olarak tüm çalışanların aşağıdaki kuralların bilincinde olmalarını bekleriz:

- Birlikte iş yapmayı amaçladığımız tüm iş ortakları için "İş Ortağınızı Tanıyın" durum tespiti süreci tamamlanmalıdır. Bu kapsamda her zaman Muhasebe ve Satın Alma Departmanı, Hukuk Ekipleri ile TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'nı süreçlere dahil ettiğinizden emin olunuz.
- Çok yüksek riskli ülkelerde bulunan veya devlet kurumlarıyla bağlantıları bulunan bireylerle ve varlıklarla kesinlikle hiçbir ilişkiye girmemeli veya ilişkiyi sürdürmemeliyiz. Bu durumla karşılaşılması durumunda ivedilikle TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'nı haberdar etmeliyiz.

- Yaptırım listeleri ya da terörizm eylemleriyle bağlantısı olan hiç kimseyle ilişki kurmayı kabul etmemeliyiz. Bu konuda daima sıfır tolerans yaklaşımıyla hareket edildiğini unutmamalıyız.
- Rüşvet izlenimi ya da şüphesi oluşturacak durumlarda ise TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı tarafından hazırlanan çıkar çatışması politikalarına göre hareket etmeliyiz.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- TFI Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- TFI Tedarikçi Değerlendirme ve Kabul Politikası

## 2.2. Çıkar Çatışmaları

*“Hepimiz, işyerindeki potansiyel veya fiili çıkar çatışmalarını gereken şekilde incelemek ve çözülmesi amacıyla zamanında haber vermekten sorumluyuz.”*

Sorumlu olmak, akıllı tercihler yapmak ve ticari işlemlerde, Şirkete karşı sadakat borcumuzu unutmamak anlamına gelir. Bu borç, Şirketin menfaatleriyle çatışan veya çatıştığı şeklinde algılanabilecek faaliyetlerde bulunmamız durumunda ihlal edilebilir. Kendimiz veya bir aile üyesi için Şirketimize karşı yükümlülüğümüzle çelişen kişisel kazanç veya menfaat düşüncelerinden etkilendiğimizde veya etkilenmiş gibi görüldüğümüzde, bu durum bir çıkar çatışması ya da çıkar çatışma algısı oluşturabilir.

Bir çalışanın profesyonel görevleri diğer çıkarlarla çatıştığında çıkar çatışmaları meydana gelebilir. Çıkar çatışması durumunda, bir çalışanın kişisel çıkarının profesyonel takdirini, görevlerini ve sorumluluklarını istenmeyen bir biçimde etkilemesi riski söz konusu olabilir. Çıkar çatışmasının iyi yönetilmemesi durumunda ise:

- Şirket çıkarının zarar görmesi, suistimallerin artması, rüşvet ve yolsuzluğa varan yasal risk ve cezalara;
- Çalışanın haksız menfaati neticesinde diğer çalışanların adalet duygusunun zedelenmesi ile genel çalışan bağlılığının zarar görmesine ve;
- İtibar kaybı, şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sorgulanması gibi durumlara maruz kalınabilir.

Genel olarak, çalışanlardan profesyonel ve kişisel çıkarlar arasında bir çatışmaya yol açabilecek durumlardan uzak durmalarını bekleriz. Bu tür çatışmaların izlenimi bile hasar verici olabilir. Bu kapsamda, çalışanlara ortaya çıkabilecek durumlarla başa çıkmaları konusunda kılavuzluk sağlamak için *“hediyeler, ağırlamalar ve iş yemekleri”*; *“sponsorluk ve bağışlar”*, *“şirket dışı pozisyonlar ve çıkarlar”* gibi çeşitli kişisel çıkar çatışması tiplerini yönetmeye yönelik politikalar hazırladık. Bu politikaların önemli noktalarına burada yer verdik ancak söz konusu kuralların veya temel politikaların kapsamadığı ya da bir çıkar çatışmasının mevcut olup olmadığı yönünde şüpheye düşülen durumlarda, çalışanların yöneticilerinden ve/veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'ndan yardım almaları beklenmektedir.

### 2.2.a. Hediyeler, Ağırlamalar ve İş Yemekleri

Hediye, iş yemekleri ve ağırlamaların teklifi ve kabulü iş yapmanın bir parçasıdır; ancak müşteriler, tedarikçiler, franchiseler ve diğer üçüncü taraflar tarafından sunulan hediye, iş yemekleri ve ağırlama teklifleri iş ilişkilerimizde nesnel olmayı zorlaştırabilir, farkında olmadan kuralları ihlal edebilir veya üçüncü taraflara karşı kendi bağımsız pozisyonlarımızdan ödün verdirebilir. İş kararlarımızı etkileyecek veya etkiliyor izlenimi yaratabilecek olmaları durumunda; bir üçüncü taraf veya müşteriden gelen hediye, iş yemekleri ve ağırlama tekliflerini

veya önerilen kişisel faydaları kabul etmemeliyiz. Herhangi bir kamu kurum ve kuruluşunda bekleyen bir iş olması durumunda ise bir hediye, iş yemeği ya da ağırlama sürecine katılan girmemeliyiz. Grup, çalışanların rüşvet teklifi ya da kabulü izlenimi yaratacak ya da çıkar çatışmasına neden olabilecek herhangi bir etkinlik içine girmelerini kesinlikle yasaklar. Tüm bu potansiyel risklerin önüne geçilmesi amacıyla bazı kurallar ve limitler belirledik. Bu gibi durumlara rehberlik etmesi amacıyla hazırlanan TFI Hediye, Ağırlama ve İş Yemekleri Politikası'nda yazan kuralları ve bu kurallarda yer alan limitleri uygulamalı, her durumda TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na danışmalıyız.

Belirlenen limitler dahilinde hediye teklif edebilir, etkinlik düzenleyebilir, yemek ve resepsiyonlar verebilir veya gelen hediye, iş yemeği ya da ağırlama tekliflerini kabul edebiliriz. Bu faaliyetlerin maliyet, miktar ve sıklığının makul olması, günlük işlerle bağlantılı olarak Şirketin menfaatleri doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve işle ilgili kararları etkilememesi durumunda kabul ya da teklif edilmesine izin verilir. Ancak, teklif ve kabul edilen ağırlamaların, hediyelerin ve iş yemeklerinin TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı tarafından kayıt altına alınması gerektiğini unutmamalıyız. Her çalışan ve yöneticisi, teklif ve kabul edilen tüm ağırlamalar, hediyeler ve iş yemeklerinin makul ayrıntılarla raporlanmasından ve doğru ve adil bir şekilde yansıtılmasından sorumludur.

İlgili Politika'da detaylıca açıklandığı üzere aşağıda belirtilen nitelikteki hediye, ağırlama ve iş yemeklerinin asla kabul ya da teklif edilmemesini bekleriz:

- Nakit veya nakit eşdeğerinden (örneğin, piyango biletleri ve hediye kartları) oluşan hediyeler.
- Sizde bir yükümlülük hissi yaratan hediye, ağırlama ve iş yemekleri
- İşle ilgili kararınızı etkileyen ve etkiliyor gibi gözükten hediye, ağırlama ve iş yemekleri
- Abartılı veya sıklaşan durumlar.
- Kurallarımızı, Şirket politika ve prosedürlerini veya hediyeyi, ağırlamayı ve iş yemeğini teklif edenin kendi işverenin kural, politika ve prosedürlerini ihlal eden hediye, ağırlama ve iş yemekleri.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- Hediye, Ağırlama ve İş Yemekleri Politikası
- TFI Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

### 2.2.b. Şirket Dışı Pozisyonlar ve Çıkarlar

Çalışanlarımızın toplumda etkin rol oynamalarını destekleriz. Ancak çalışanlar diğer kurumlarda veya diğer şirketlerde yer aldıklarında, bu katılımın herhangi şahsi ve/veya kurumsal çıkar çatışmasına (algısına) yol açmayacağından ve itibarımızı herhangi bir biçimde zedelemeyeceğinden emin olmalıyız. Şirket dışı pozisyonu, bir çalışanın Grup işi dışında yürüttüğü bir pozisyon olarak tanımlarız. Karşılığında para alınan veya alınmayan aktiviteler veya TFI ve iştirakleri yararına ya da çalışanın kendi inisiyatifiyle yürüttüğü aktiviteler arasında ayırım yapmayız. Şirket dışı çıkar ise, bir çalışanın TFI ve iştirakleri adına profesyonel görevlerini tarafsız yürütme becerisini etkileyebilecek olan Grup dışındaki bir kurumdan elde ettiği mali bir çıkarıdır. Grup için görevlerini gerçekleştirme becerisi üzerinde etkisi olabilecek ve/veya Grubun itibarını olumsuz olarak etkileyebilecek şirket dışı pozisyonların ve şirket dışı çıkarların kabul edilmesi veya sürdürülmesiyle ilgili olarak, çalışanların üst yöneticilerinden onay almalarını bekleriz. Bu konuda, TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na bilgi verilmesi ve merkezi olarak kayıt altına alınması gereklidir.

Söz konusu pozisyon ve çıkarlar, tümü burada özel olarak belirtilemeyecek birçok şekilde ortaya çıkabilir. Değerlendirilmesi gereken bazı örnekler ise aşağıda sunulmuştur:

- Bir başka HSR şirketi için bir danışman olarak veya başka bir sıfatla çalışmak gibi, Şirketin işiyle çelişen herhangi bir faaliyette bulunmak,
- Şirketin bir rakibi, tedarikçisi, franchise sahibi veya distribütöründe bir sermaye payına veya bu gibi kişi veya kuruluşlarla başka bir iş ilişkisine sahip olmak,
- Bir rakip, tedarikçi, franchise sahibi veya herhangi bir başka şirket için bir yönetici veya yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmak veya bir çalışanı veya danışmanı olarak çalışmak,
- TFI bünyesine bağlı olmayan ve TFI itibar zedelenmesine neden olabilecek çıkar çatışmasına neden olabilecek kurul ya da benzeri kritik pozisyonlarda görev almak

Çalışanlar ve yöneticiler söz konusu dış pozisyonların yapısı ve/veya kayıt yapmak gerekip gerekmediği konusunda TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'ndan tavsiye istemelidir.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- Şirket Dışı Pozisyonlar Ve Çıkarlar Politikası
- TFI Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

### 2.2.c. Sponsorluk ve Bağışlar

Sponsorluklar ve bağışlar, iş veya sosyal bakış açısıyla özgün ve meşru bir gerekçe olması ve bu tür bir etkinliğe katılımın şeffaf bir biçimde yapılması koşuluyla gerçekleştirilebilir. Genel bir kural olarak, tüm sponsorluk ve bağışların maliyet ve sıklığının makul olmalarını bekleriz.

Hayır amaçlı bağışlar ve sponsorluklar hem marka görünürlüğünün artmasına hem de TFI için daha güçlü bir kurumsal vatandaş profili sağlanmasına katkıda bulunacaktır. Ancak, TFI adına yürütülen tüm hayır amaçlı bağışlar ve sponsorluk faaliyetleri;

- Ticari veya toplumsal açıdan gerçek ve meşru olmalı (örneğin; sosyal sorumluluk, toplumsal dayanışma, eğitim, sağlık, bilimsel ya da kültürel araştırma, doğal afetler, çevre, spor ve benzeri sosyal konular vb);
- TFI markasını geliştirme ve kurumsal vatandaşlık profilini güçlendirme amaçlarını taşımalı;
- Çevreye ve topluma zarar veren, etnik köken, milliyet, cinsiyet, din, dil, ırk, cinsel yönelim, yaş veya engellilik temelinde ayrımcılık yapan herhangi bir kurum veya kuruluşun yararına olmamalı;
- Herhangi bir çıkar sağlama ya da herhangi bir yolsuzluk/usulsüzlük için kullanılma amacı gütmemeli;
- Herhangi bir ticari fırsat ile bağlantılı olmamalı;
- Hiçbir koşulda herhangi bir siyasi amaca ya da bir siyasi partiye hizmet etmemeli/fayda sağlamamalı;
- Herhangi bir kamu kurum kuruluşuna, belediyeye veya hükümet görevlisine, doğrudan veya dolaylı olarak bir üçüncü taraf aracılığıyla herhangi bir çıkar sağlama amacı taşımamalıdır.

Her tür bağış sürecinde TFI Bağış ve Sponsorluk Politikası ve Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasında belirtilen ilkeler izlenmelidir. Tüm bağış ve sponsorluk süreçlerinde süreç sahibi departman sorumlu olup risk değerlendirmesi ve risklerin azaltılması ile ilgili olarak TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı ile birlikte çalışmalı ve TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'nın önerilerini gözden geçirmelidir. Gerçekleştirilen tüm sponsorluk

ve bağış süreçlerinin kayıt altına alınması gereklidir. Şüpheye düşülen durumlarda ise çalışanların yönetimden ve/veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'ndan yardım almalarını bekleriz.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- TFI Bağış ve Sponsorluk Politikası
- TFI Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

## 3. ŞİRKET VARLIKLARI VE BİLGİLERİN YÖNETİMİ

### 3.1. Şirket Varlıkları

Şirket varlıkları, sadece birkaçını sayacak olursak, Şirket'e ait her türlü malzeme, ekipman, kaynak ve donanım gibi fiziksel varlıklar, bilişim sistemleri gibi teknolojik konseptler, Şirket'in parası, ürün ve hizmetleri, Şirket özel araçları, özel bilgiler, kurumsal fırsatlar ve Şirket bilgilerini içeren iş stratejilerini kapsar. Tüm çalışanlardan sahip oldukları tüm bu varlıkları özenle korumalarını, uygun ve etkin bir şekilde kullanılmalarını ve kayıp, zarar, kötüye kullanma, hırsızlık, hile, zimmete geçirme ve tahribattan korumaya destek olmalarını bekleriz. Bu beklenti her konuda tasarrufa önem vermeyi de içerir.

Şirket varlıklarını kullanırken veya bunlara erişirken, aşağıda belirtilenleri yapmamız beklenir:

- Şirket varlıklarını doğru ve etkili bir şekilde kullanmak;
- Şirket parasını akıllıca harcamak;
- Şirket varlıklarını hırsızlık, kayıp, yetkisiz erişim veya kullanım, imha veya israfa karşı korumak;
- Kişisel diz üstü bilgisayarları ve kişisel bilgisayarları, onaylı bir özel sanal ağ (VPN) kullanmadan dahili bilgisayar sistemlerine bağlamaktan kaçınmak;
- Şirket varlıklarını geçerli politika ve yasalarla tutarlı şekillerde kullanmak;
- Şirket varlıklarını kişisel çıkar için kullanmaktan kaçınmak: Bu, diğerlerinin yanı sıra, Gruba ait özel bilgileri, söz konusu bilgileri kendimiz geliştirmiş veya geliştirilmesine yardım etmiş olmamız dahi, Gruptaki işimiz dışında bir ticari menfaat yaratmak amacıyla kullanamayacağımız anlamına gelir.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- TFI Bilgi Güvenliği Politikası

### 3.2. Gizli ve özel bilgilerimizin muhafazası

Grubun Şirket bilgileri değerlidir ve gizli tutulmalıdır. Gizli bilgileri, çalışanların; bireylerin, kuruluşların veya Grubun kendisi ile ilgili veya bunları etkileyebilecek mesleki görevlerini gerçekleştirirken kullandıkları tüm bilgiler olarak tanımlarız. Bu bilgilerin gizliliğinin uygun bir biçimde korunması, günlük çalışmamızın önemli bir parçasıdır ve ortak bir sorumluluktur.

Çalışanların gizli bilgileri talep ederken veya sağlarken "bilinmesi gerektiği kadar ilkesine" göre hareket etmelerini bekleriz. Bu, söz konusu bilginin sadece görevin yerine getirilmesi için gerekli olması durumunda verildiği anlamına gelir. Çalışanlardan ayrıca görevleri nedeniyle gizli bilgilerin sızmasını önlemeleri için uygun önlemleri almalarını, bu bilgileri hırsızlık, uygunsuz işa veya kötüye kullanıma karşı korumalarını bekleriz. Bu ifade, aynı zamanda şu anlamlara gelir:

- Şirket bilgilerini sadece planlanan kullanım amaç(lar)ı doğrultusunda kullanmak;
- Kendi bireysel sorumluluklarımızla ilgili Şirket bilgilerine erişim sağlamak;
- Şirket bilgilerini, bir meşru iş ihtiyacı nedeniyle bu bilgileri bilmesi gereken kişilerle paylaşmak;

- Gizli şirket bilgilerini, meşru bir iş ihtiyacı nedeniyle bu bilgileri bilmesi gereken ve söz konusu bilgileri imzalı gizlilik sözleşmesi aracılığıyla yeterli ölçüde korumayı taahhüt etmiş olan üçüncü taraflarla güvenli yöntemlerle (şifreleyerek veya özel paylaşım protokollerini kullanarak vb) paylaşmak;
- Sadece görevimizin gerektirdiği zamanlarda şirket bilgilerini içeren belgeleri kopyalamak;
- Gizli şirket bilgilerini güvenli bir şekilde aktarmak;
- İstisnai olarak kullanıyor olmamız durumunda USB cihazları, SD kartları gibi taşınabilir cihazları veya belgeleri kesinlikle yanımızdan ayırmamak ve bu gibi taşınabilir cihazlarda saklanan bilgileri daima şifrelemek;
- Ortak çalışma alanlarından, toplantı odalarından, masamızdan ya da evimizdeki çalışma yerimizden ayrılırken (toplantı, öğle yemeği gibi kısa süreler için bile olsa) tüm bilgileri kılavuzlara uygun bir biçimde saklamak, bilgisayarımızı kilitlemek ve ardınızda güvenli bir masa bırakmak;
- Şirkete ait gizli kalması gereken bilgilerin farkında olarak sosyal medya ortamlarında paylaşmamak ve görevinin gerektirdiği dikkat ve özeni göstermek;
- Sizlere tahsis edilen şirket bilgilerini taşıyan varlıkların (e-posta hesabı, mobil telefon, tablet, bilgisayar vb) sadece işle ilgili kurumsal faaliyetler için kullanmak ve bu varlıklar üzerinde şirketin bilgisi ve izni olmadan değişiklik veya hak yükseltme yapmamak.
- Şirkete ait gizli bilgilerin ve kritik şirket varlıklarının yetkisiz kişilerin eline geçmesi durumunda derhal İnsan Kaynakları Departmanı, Hukuk Departmanı ya da TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na haber vermek;
- Şirket bilgilerini doğru bir şekilde imha etmek.

Olağan iş seyri sırasında, müşteriler ve çalışanlarla ilgili özel bilgiler alınabilir. Ancak bu alan, kişisel verilerin korunması mevzuatı da dahil olmak üzere sıkı yasal gerekliliklere tabidir ve bu bilgilerin gizliliğine saygı duymalı ve söz konusu bilgileri uygun bir şekilde korumak için gereken adımları atmalıyız.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- TFI Bilgi Güvenliği Politikası

### 3.3. Ürün ve hizmetlerle ilgili beyanlarımız

Ürün ve hizmetlerimizle ilgili dürüstlük, ürün ve hizmetlerimiz hakkında daima doğru beyanlarda bulunduğumuz anlamına gelir. Ürün veya hizmetlerle ilgili yanıltıcı veya yanlış bilgiler, hem müşterilerimize, hem de itibarımıza zarar verebilir. Bu durum, ilkelerimizi ihlal eder ve yasaktır. Pazarlama, reklam ve satış alanlarında çalışan personelin bu kılavuzlara uyması oldukça önemlidir.

Her gün misafirlerimiz, restoranlarımızı ziyaret etmekte ve yemeklerimizi tatmaktadır. Güvenli ve yüksek kaliteli gıdalar sunmak, her gün dünya genelindeki insanların güvenini kazanma yollarımızdan biridir. Yiyeceklerimize duydukları güveni hafife almaz veya bu güvene kesin gözüyle bakmayız. Yiyeceklerimizin kalitesi ve güvenliğine kendimizi adanmış durumdayız. Sürece verdiğimiz önemi uygulamaya geçirmek amacıyla, çok sıkı standartları ve restoranlarımızdaki çalışanların eğitimini içeren gıda güvenliği sistemleri ve dağıtım sistemini kurduk ve bunların yanı sıra tedarikçiler için gereklilikleri belirledik. Bu standartlar ve eğitim konuları, yalnızca bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, çalışanların sağlığı, ürün elleçleme, bileşen ve ürün sıcaklığı yönetimi ve çapraz kontaminasyonun önlenmesini kapsar. Gıda güvenliği eğitimi, günlük faaliyetlerde hastalıkların önlenmesi, gıda güvenliği ve yönetmeliklere uygunluk üzerinde odaklanmaktadır. Standartlarımız, aynı zamanda yeni restoranlar açarken veya mevcut restoranları yenilerken, geçerli yasa ve yönetmeliklere uygunluğu teşvik eder.

Gıda güvenliği ve gıda kalitesine ilişkin değişmez taahhüdümüz, tedarikçilerimizin de bu taahhüdü paylaşmalarını gerekli kılar. Sorumlu tedarik/kaynak kullanımı ilkelerimizin bir parçası olarak, gıda bileşenlerinin imalat tesislerimize ve restoranlarımıza girmesine izin vermeden önce, gıda güvenliği planlarının gerekliliklerimizi karşıladığından emin olmak üzere her tedarikçiyle birlikte çalışırız.

## 4. PAYDAŞ ETKİLEŞİMLERİ

Grubun faaliyetlerini etkileyen kurum ve kuruluşlar, kişi ve topluluklar tüm paydaşlarımızı oluşturur. Tüm paydaşlarımızla dürüst, saygılı ve sorumlu bir şekilde çalışmaktayız. İçselleştirdiğimiz ilkelerin tüm paydaşlarımız tarafından da uygulanması için gerekli hassasiyeti gösteririz. Tüm etkileşimlerimizde ilkelerimize ve evrensel standartlara uygun hareket ederiz.

### 4.1. Çevre ile İlişkilerimiz

Hepimiz, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamını sürdürmek, çevreye saygı göstermek ve doğal kaynakları korumaktan sorumluyuz. Bir görevi gerçekleştirirken, güvenliğinizi veya diğer çalışanların güvenliğini tehlikeye atmamalıyız. Grup'daki herkes, kendisinin ve çalışma arkadaşlarının güvenliğinden sorumludur. Bu ifade, şu anlama gelir:

- Tüm geçerli çevre, sağlık ve güvenlik gerekliliklerine uymak;
- Muhakeme yeteneğimizi azaltmamak ve başkalarını tehlikeye atmamak için çalışırken, araç kullanırken ve Şirket adına hareket ederken alkol kullanımıyla ilgili geçerli yasalara ve Grup Politikalarına uymak;
- Güvenli olmayan çalışma koşullarını yöneticilerimize bildirmek;
- Tehlikeli maddeleri gereken şekilde taşımak;
- Tüm atıkları Grup Politikalarına ve yasalara göre bertaraf etmek;
- Güvenlik prosedürlerini izlemek;
- Kaynakları etkin bir şekilde kullanmak;
- Mümkün olan her durumda "geri dönüşüm" süreçlerini uygulamak;

Grup olarak, çevre ve temiz toplumla ilgili hem yerel mevzuata hem de evrensel ilkelere tam uyum sağlamayı taahhüt ederiz. Kurumsal ve toplumsal sorumluluk kapsamında benimsediğimiz ilke ve kaideler ile bu konudaki tüm önceliklerimizi çevre için en iyi olanı dikkate alarak yürütürüz. Yasal yükümlülüklerimizin yanında sıfır atık kapsamında israfın önlenmesi ve kaynakların verimli kullanılmasını, en iyi çevresel çözümlerin uygulanmasını, çevre dostu kaynakların kullanılmasını hedefler, bu alandaki farkındalığın gelişmesine yardımcı olacak ve çevre bilincini artıracak her türlü girişime destek gösteririz. Çevresel olarak sorumlu bir biçimde üretilen hammaddeleri tedarik eder, çevresel ayak izimizi azaltmaya gayret gösteririz. Bu bakış açısı ile çevresel sürdürülebilirliğe katkı sağlanmasını amaçlarız.

Sürdürülebilirliğe olan bağlılığımızın bir göstergesi olarak, hammaddelerimizi sorumlu bir şekilde tedarik eder, insanlara, çevreye ve gezegenimize saygılı olarak üretim yaparız. Sürdürülebilir tarım uygulamalarını destekler, küresel seviyede gerçekleşen ormansızlaşmayı önlemek adına kurum olarak payımıza düşeni yapmaya gayret ederiz. Ekosistemleri korumaya çalışır, iklim değişikliğine karşı tedbirler alır ve biyoçeşitliliğin sürdürülebilir bir şekilde gelecek nesillere aktarımına katkıda bulunmayı amaçlarız.

Faaliyet gösterdiğimiz her yerde topluma karşı çevresel sorumluluklarımızı hissedarlarımız, çalışanlarımız, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarımız ile uyumlu bir iş birliği içinde yerine getirmeye özen gösteririz. Tüm faaliyetlerimizde çevresel sorunları yok edecek veya azaltacak, enerji kullanımını optimize edecek, atık yönetimini sağlayacak ve doğal kaynakları en verimli şekilde kullanacak çalışmalarını belirler ve uygularız.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikası
- Kurumsal Sosyal Uygunluk Politikası

## 4.2. İş Ortaklarımız ile İlişkilerimiz

Başkalarıyla ilişkilerimizde doğrulukla hareket ederiz ve iş ortaklarımızdan da bu kaideye uymalarını bekleriz. Tedarikçiler ve iş ortakları, iş yapabilmemiz ve paydaşlarımızın beklentilerini karşılayabilmemiz açısından olmazsa olmazdır. Bu nedenle dikkatli bir şekilde seçim yapar ve objektif bir seçim süreci uygularız. Etik ve uyuma olan bağlılığımızın aynı şekilde tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımız tarafından da devam ettirilmesini bekleriz. Tedarikçiler, müşteriler, danışmanlar, distribütörler, franchise sahibi olanlar veya diğer üçüncü taraflarla muhatap olurken:

- Üçüncü taraflara işimiz için adil bir biçimde rekabet etme şansı tanırız.
- Bir üçüncü tarafı görevlendirmeden önce, potansiyel çıkar çatışmaları olup olmadığını değerlendiririz.
- Kalite ve dürüstlük açısından nam salmış yetkin üçüncü tarafları seçeriz.
- Üçüncü taraflarla tüm düzenlemelerde geçerli Grup Politikalarına uyulduğundan emin oluruz.

Grup bünyesinde sadece mal veya hizmetlerin sağlayıcısına ödeme yapılır. Mal veya hizmetlerin satışıyla ilgili tüm faturalar, satın alınan veya satılan kalemleri ve bunların fiyatı, iskontoları, indirimleri veya ücretsiz malları doğru ve şeffaf bir şekilde yansıtmalıdır. Bir üçüncü taraf kişi veya kuruluşu görevlendirdikten sonra, etik kurallara aykırı göstergeler olduğuna dair endişelerimiz varsa, daima yöneticimiz veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'ndan bizlere rehberlik etmelerini istemeliyiz.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- TFI Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- TFI Tedarikçi Değerlendirme ve Kabul Politikası

## 4.3. Kamu Görevlileri ile İlişkilerimiz

Faaliyet gösterdiğimiz ülkelerde, hükümet görevlileri ve çalışanlarıyla ilişkiler, çok sıkı kurallara tabidir. Bu tür ilişkiler, bu kurallara uygun olmalı ve doğrulukla yürütülmelidir. Bir hükümetin, görevlilerinin veya çalışanlarının kararlarını uygunsuz bir şekilde etkileme girişimi olarak görülebilecek hiçbir şey yapmamalıyız. Bir rüşvet veya avanta ödemesi olarak görülebilecek değerli herhangi bir şeyi asla teklif etmemeliyiz. Bu konuda rehberlik etmesi amacıyla hazırlanan Grup Politikalarına uygun hareket etmeliyiz. Bir rüşvetin para alışverişi ile sınırlı olmadığını, aynı zamanda bir hediye, ağırlama, seyahat veya bir lütuf vaadinde bulunulması veya verilmesini de kapsayabileceğini unutmamalıyız. Bir hükümet yöneticisi veya çalışanının bu tür bir menfaat istemesi veya talep etmesi halinde, bu durumu derhal yöneticilerimiz ve TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na bildirmeliyiz.

Miktarı ne olursa olsun, kolaylaştırıcı ödemeler kesinlikle yasaktır. İlgili ödemelere yasalarda açıkça izin verilmedikçe ve bu tür hızlandırma ücretlerinin tarifesi kamuya açık olarak yayınlanmadıkça, bir resmi işlemin ifasını hızlandırmak amacıyla hiçbir ödeme yapılmayacaktır.

#### 4.4. Medyayla İlişkilerimiz

Medya ile görüşmelerimizde ne yapmamız gerektiğini bilmek önemlidir. Basın bildirimleri ve haber yayın organları, hisse senedi analistleri veya yatırım bankerleri ile görüşmeler, sadece yönetici kadromuzun yetkili üyeleri, Pazarlama Direktörü (“**CMO**”), Yatırımcı İlişkileri ve Kurumsal İletişim Ekipleri aracılığıyla gerçekleştirilir. Yol gösterici ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

- Şirket tarafından açıkça yetkilendirilmediğimiz sürece, şirketin işiyle ilgili herhangi bir konu hakkında asla yorum yapmamalı, ilgili konuyu teyit etmemeli veya sohbeti sonlandırmalıyız.
- Haber yayın organlarından bir medya üyesi bizimle temasa geçerse, kendisini Kurumsal İletişimden sorumlu ekiplere yönlendirmeliyiz.
- Bir analist, derecelendirme kuruluğu veya yatırım bankeri bizimle iletişim kurarsa, talebin mahiyetine göre kendisini Yatırımcı İlişkilerine, CFO’ya, Kurumsal İletişim Ekipleri veya CMO’ya yönlendirmeliyiz.
- Bir dış avukat veya hükümet görevlisi şirketle ilgili konularda bizimle iletişim kurarsa, Hukuk Departmanına başvurmalıyız.
- Şirketle ilgili konularda bir celp, hukuki şikayet, mahkeme çağırısı veya benzeri bir hukuki belge almamız durumunda derhal Hukuk Departmanına danışmalıyız.
- Medya Ajanslarından maddi ve manevi menfaat kabul etmemeliyiz.

Sosyal medya, bizim veya bir başkasının blogu, ajandası, kişisel web sitesi, sosyal paylaşım sitesi, web bülten veya bir sohbet odası dahil, İnternet üzerinden ve ayrıca diğer her tür elektronik iletişim yoluyla her tür ve nitelikteki bilgi veya içeriklerin iletimini veya yayınlanmasını sağlayan tüm araçları kapsar. Sosyal medyanın hayatımızı ve görüşlerimizi ailemiz, arkadaşlarımız ve dünya genelindeki iş arkadaşlarımızla paylaşmanın eğlenceli ve cazip bir yolu olabileceğini anlıyoruz ancak sosyal medyayı kullanırken, Şirket itibarına karşı sorumluluğumuzun bilincinde olmalıyız. Sosyal medyanın kullanımı aynı zamanda belirli riskler içermekte ve belirli sorumlulukları da beraberinde getirmektedir. Sosyal medya kullanımıyla ilgili sağduyulu kararlar verilmesine yardımcı olmak için sosyal medyanın doğru kullanımına yönelik bir kılavuz hazırladık. İlgili kılavuzları, işbu Kuralları ve İnsan Kaynakları El Kitabını dikkatle okumalı ve gönderilerimizin bu politikalarla tutarlı olduğundan emin olmalıyız. Bu kapsamda;

- Sadece kişisel görüşlerimizi açıklamalı ve asla kendimizi Şirketin bir sözcüsü olarak tanıtmamalıyız.
- Kendi kişisel içerik ve görüşlerimizin Şirket tarafından onaylandığını veya izin verildiğini beyan veya ima etmemeliyiz.
- Yanlış anlamaları önlemek için, gerekli durumlarda “Bu sitedeki yorum ve gönderiler, şahsıma aittir ve esasen Şirketin görüşlerini yansıtmamaktadır” şeklinde bir sorumluluk reddi kullanmalıyız.
- Gizli veya hassas Şirket bilgilerini ise paylaşmamalı ve meslektaşlarımız ve iş ortaklarımızın mahremiyetine saygı göstermeliyiz.
- Ayrımcı görüşler, taciz, şiddet tehditleri veya benzeri uygunsuz veya yasadışı davranışları içerebilecek uygunsuz gönderilere Grup büntesinde asla müsamaha gösterilmez. Bu gibi gönderilerin, işimize son verilmesine kadar varabilecek disiplin cezalarına çarptırılmamıza yol açabileceğini daima göz önünde bulundurmalıyız.
- Sosyal medya ile ilgili endişe ve sorular için, Kurumsal İletişim Ekiplerine ve Sosyal Medya Kullanım Kılavuzuna başvurmalıyız.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- TFI Sosyal Medya Kullanım Kılavuzu
- İnsan Kaynakları El Kitabı

## 4.5. Siyasi Faaliyetler

Herkes, siyasi faaliyetlere katılmakta özgürdür. Ancak bunu yaparken, Şirketin Kurumsal İletişim Ekipleri arasında yer almadığımız sürece, Grup adına konuşuyor veya hareket ediyor izlenimini yaratmamalıyız. Siyasi katkılara ilişkin tüm ilgili yasalara uymak bizim sorumluluğumuzdur. Şirket adına bir siyaset adayına veya siyasi partiye para, zaman, hizmet veya varlık bağışlayarak katkıda bulunulması yasaktır. Bu konuya ilişkin sorularımız olması durumunda ise ek yol gösterici bilgiler için Kurumsal İletişim Ekiplerine veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı'na başvurmalıyız.

## 5. KRİZ DURUMLARININ YÖNETİMİ

Grup bünyesinde, her bir iştirak özelinde sınırlı olmayacak şekilde insan kaynakları, hukuk, bilgi teknolojileri, iş yeri hekimi, iş sağlığı ve güvenliği uzmanı ya da operasyondaki birimlerden oluşan ayrı bir kriz yönetim /acil durum yönetim ekipleri kurulması teşvik edilmiş olup herhangi bir kriz ya da acil durum anında hızlı ve kontrollü bir şekilde harekete geçebilmek için Grup genelinde uygulanacak prensip ve yol haritaları belirlenmiştir. İlgili ekiplerle birlikte Grup genelinde kritik seviyede görülen potansiyel riskler ve bu risklerin iş ve faaliyetlerimiz üzerindeki etkileri kriz olarak konumlandırılmıştır. Bu sayede, olası kriz anlarının önüne geçilmesi ya da bir kriz ile karşı karşıya kalmamız durumunda Şirket süreçlerinin devam edebilmesi hedeflenmektedir.

Olası bir kriz anında Grup çalışanları da dahil diğer paydaşlarımızdan acil durum eylem planlarına göre hareket etmelerini, hızla toplanarak durum değerlendirmesi ile krizin türü (doğal afet, endüstriyel kazalar, altyapı çöküntüleri, fiziksel güvenlik tehdidi, reputasyon kaybı tehdidi, hukuki krizler, salgın hastalık tehdidi, siber güvenlik tehditleri vb.) ve boyutuna karar vermelerini, yapılan durum değerlendirmesi neticesinde ise harekete geçebilmek ve bilgi kirliliğini önleyebilmek adına öncelikle bu süreç özelinde yetkilendirilmiş kriz yönetim personeli ile açık ve net bir iletişim kurmalarını bekleriz. Bu süreçlere yönelik tüm bilgi akışı yönetimi ve koordinasyon ise kurumsal iletişimden sorumlu ekipler ya da insan kaynakları birimleri tarafından yapılacaktır. Bu konuya ilişkin sorularımız olması durumunda ise kurumsal iletişimden sorumlu ekiplere veya İnsan Kaynakları Departmanı'na başvurmalıyız.

Daha fazla bilgi için lütfen bknz:

- Kriz El Kitabı
- Acil Durum Eylem Planları
- Kriz Yönetim Prosedürü

## 6. ETİK DIŞI DURUMLARIN RAPORLANMASI

### 6.1. Raporlama Yükümlülükleriniz – ‘Doğru tercih yap ve düşündüğünü açıkça söyle!’

Grup içerisinde tüm işlerimizde dürüstlük ve hesap verebilirliğe büyük önem vermekteyiz. Bu kapsamda, iş etiği ilkelerimizde dahil olmak üzere etik standartlara aykırı olabilecek davranışlara karşı çıkmak ve bu durumları bildirmek ya da bir çalışanın kendisine veya başkalarına hileyle veya yasa dışı bir biçimde fayda sağladığını tespit ettiğimiz suiistimalleri raporlamak hepimizin ortak sorumluluğudur. Bu nedenle, tüm çalışanlar ve diğer paydaşlarımızdan TFI İhbar Politikası başta olmak üzere tüm geçerli politikalara uygun hareket etmelerini bekleriz.

Çalışanlarımızı herhangi bir korku duymadan özgürce kendilerini ifade etmeleri konusunda teşvik ederiz. Her birimiz Şirketimizin kendi işini dürüstlük, bütünlük ilkelerine ve en yüksek etik

standartlara göre gerçekleştirmesini sağlamakla sorumluyuz. Başka bir ifadeyle, herhangi bir çalışanın işbu Etik Davranış Kurallarının, bir Grup Politikasının veya herhangi bir mevzuatın ihlal edildiğinden şüphelenmesi veya böyle bir ihlali bilmesi halinde şüphelendiği veya fiili ihlal durumunu bildirmelerini bekleriz. TFI İhbar Politikasında belirtildiği gibi çalışanların aşağıdaki konulardan biriyle ilgili herhangi bir sorunu dile getirmeleri teşvik edilmektedir:

- Rüşvet, yolsuzluk, kara para aklama ve terörün finanse edilmesi;
- 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 Mevzuatının ihlali (örneğin fiyat tespiti, ürün maliyet bilgilerinin paylaşımı, rakiplerle bölge paylaşma, 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;
- Şirket sırlarının açığa çıkarılması;
- Bir bütün olarak Grubun itibarında veya mali durumunda olumsuz etki yaratabilecek sair davranış veya fiiller.

Etik ve ihbar hattı kapsamı dışında tutulan durumlara ise TFI İhbar Politikasında yer verilmiş olup konuya yönelik herhangi bir soru ya da şüphe olması durumunda yöneticimiz veya TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi ve İç Denetim Departmanı'na danışmalıyız.

Tüm raporlama süreçlerinde gizlilik ilkesi esas olup ihbar ve bildirimlerimizi aşağıdaki şekilde raporlarız:

- **Düzen 1: Normal Bildirim Kanalı:** Yönetici veya bir üst seviyedeki yöneticiye bildirmek.
- **Düzen 2: Etik ve İhbar Hattı Kanalı:** Söz konusu kanal aracılığıyla anonim ya da kimliği belirli şekilde doğrudan Şirket yetkililerine bildirmek.

Bağımsız bir hizmet sağlayıcı tarafından alınan Etik ve İhbar Hattı Kanalı, TFI İç Kontrol, Uyum ve Risk Yönetimi Departmanı tarafından yönetilmektedir. Etik Hattı 7 gün 24 saat hizmet vermekte olup ihbar kanalları aşağıdaki şekildedir:

- **E-posta ile erişim:** Grup çalışanları, iş ortakları ve paydaşlar [tfitabgida@etikhat.com](mailto:tfitabgida@etikhat.com) e-posta adresini kullanarak bildirimde bulunabilirler.
- **Web ile erişim:** Grup çalışanları, iş ortakları ve paydaşlar tercih etmeleri halinde [www.ataetikhat.com.tr](http://www.ataetikhat.com.tr) web adresine giriş yaparak bildirimde bulunabilirler. Buraya yapılan başvurularda anonim bildirimde bulunmak isteyenler için ad-soyad, e-posta adresi vb. kişisel bilgi girişi zorunlu değildir. Sonrasında ise ekranda beliren takip numarası ve şifre ile bildirim süreci takip edilebilir.
- **Telefonla erişim:** Grup çalışanları, iş ortakları ve paydaşlar 7 gün 24 saat **0850 822 3845** numaralı telefon hattı üzerinden bildirimde bulunabilirler.

Bu kanallara gelen tüm soru, görüş ve ihlal bildirimleri aynı gün içerisinde Şirket yetkililerine bildirilmektedir. Anonim kalmak isteyenlerin bilgileri ise Şirket yetkilileri ile paylaşılmamaktadır. Yapılan tüm bildirimler ise belirli periyotlarda Şirket Etik Kurulları ve TFI Etik Komitesi tarafından değerlendirilmekte ve gerekli aksiyonlar alınmaktadır.

Ayrıca, bildirim yapılmadan önce TFI Etik Komitesi'ne danışma hakkımız bulunmakta olup, böyle bir durumda bildirim yapmadan önce dilersek **etik@tabfoods.com** e-mail adresini kullanabiliriz.

## 6.2. Etik Davranış Kuralları ve 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 TFI İhbar Politikasına uygun olarak yapılan tüm ihbarları değerlendirmekteyiz. Ancak, ihbarların iyi niyetle gerçekleştirilmediğinin anlaşılması (örneğin, kötü niyetli ihbarlar veya başka bir çalışana karşı kişisel garezinin olması gibi) veya TFI İhbar Politikasına uygun olmaması halinde bu kez söz konusu ihbarın kendisi bir kusur teşkil edecektir. Asılsız ihbarda bulunup işbu Kurallara aykırı hareket eden ilgili çalışan söz konusu asılsız ihbardan zarar gören birinin uğradığı zararlardan sorumlu tutulabilir. Etik ve İhbar Hattı, doğruluğu bulunmayan ve kanıtlanamayan hususların ele alındığı bir platform değildir.

Daha fazla bilgi için lütfen bkz:

- TFI İhbar Politikası