



YOLSUZLUKLA MÜCADELE VE RÜŞVET POLİTİKASI

İş bu politika, T.T.L. TÜTÜN SANAYİ VE DIŞ TİCARET A.Ş.'nin ("TTL") sürdürdüğü ticari faaliyetlerde benimsediği dürüst ve etik kuralları ortaya koymaktadır. Bunun bir parçası olarak, TTL rüşvet ve yolsuzluğa sıfır toleranslı bir yaklaşım benimsemektedir. TTL, faaliyet gösterdiği her yerde, tüm iş ilişkilerinde ve ilişkilerinde profesyonel, adil ve dürüst davranmaya ve rüşvetle mücadele için etkili sistemleri uygulamaya ve yürütmeye kararlıdır.

Amaç

Türk Ceza Kanunu'nun 252. maddesine göre Rüşvet suçu sadece kamu görevlileri için düzenlenmiş olsa da; TTL, faaliyet gösterdiği tüm alanlarda anılan maddeyi ilke edinmiştir.

Bu politika ile TTL bir kez daha liyakatın önce geldiğini ve dolayısıyla iş yaptığı tüm yargı alanlarında rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili tüm yasaları uygulayacaktır.

Kapsam ve Uygulanabilirlik

Bu politika, danışmanlar, yükleniciler, belirli süreli çalışanlar da dahil olmak üzere tüm geçici personele, ajans personeli ayrımı yapılmaksızın TTL adına veya onun için hizmet veren tüm gerçek ve tüzel kişiler için yer gözetmeksizin uygulanacaktır.

bu politikada geçen Üçüncü Parti terimi ile personelin TTL'nin işlerinin yürütülmesi esnasında temas kurduğu mevcut ve potansiyel müşterileri, aracıları, işin yönlendirenlerini, tedarikçileri, distribütörleri, iş bağlantılarını, ajanslar, danışmanlar, hükümet ve kamu kurumları (danışmanları, temsilcileri ve yetkilileri dahil), politikacılar ve siyasi partiler de dahil olmak üzere tüm gerçek ve tüzel kişiler anlamına gelmektedir.

Rüşvet Nedir?

Rüşvet, Yasaya göre suç teşkil edebilecek herhangi bir ticari, akdi, düzenleyici veya kişisel avantajı uygunsuz bir şekilde elde etmek için teklif edilen, vaat edilen veya sağlanan bir teşvik veya ödüdür. Örneklemek gerekirse;

- Rüşvet vermek yahut teklif etmek
- Rüşvet almak yahut talep etmek veya
- Yabancı bir kamu görevlisine rüşvet vermek

TTL ayrıca, TTL'nin menfaati için ilişkili bir kişinin (İşçiler dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere) rüşveti önleyememesi durumunda Yasaya göre sorumlu olabilir.

Hediye ve Ağırlama

Bu politika, aksi özellikle belirtilmedikçe Üçüncü Taraf'lara normal ve uygun hediyeleri ve ikramları (verilen ve alınan) yasaklamaz. Ancak, aşağıda belirtilen ilkelere (Öncelikli İlkeler) tabi olarak, finansal sınırlar açısından neyin normal ve uygun hediye ve ağırlama olarak kabul edileceğine ilişkin personele rehberlik eden belirli iç politikalarımız ve prosedürlerimiz vardır. Hediye ve Ağırlama konusunda Etik Kurallara ek olarak aşağıda yer alan kriterlere uygun davranılması beklenmektedir:

Hediye ve Ağırlama,

- Bir Üçüncü Tarafı veya Üçüncü Taraf Çalışanı, bir iş veya iş avantajı elde etmek veya elde tutmak veya iş veya bir iş avantajının sağlanması veya elde tutulmasını ödüllendirmek veya menfaat karşılığında açık veya örtülü takas yoluyla uygunsuz şekilde etkilemek amacıyla yapılmamalıdır. ;
- TTL adına verilmeli/gerçekleştirilmelidir; bir gerçek kişi ismi adına olmamalıdır.
- Nakit yahut nakit benzeri bir araç içermemelidir.
- Durumun koşullarına uygun olmalıdır
- Uygun türde ve değerinde olmalı ve hediye'nin nedeni dikkate alınarak uygun bir zamanda verilmelidir
- Gizli bir şekilde yapılmaktan kaçınılmalı; açık bir şekilde verilmelidir.
- Hediye verilmesi durumunda, bunlar devlet görevlilerine veya temsilcilerine, politikacılar veya siyasi partilere teklif edilmemeli veya onlardan kabul edilmemelidir.



YOLSUZLUKLA MÜCADELE VE RÜŞVET POLİTİKASI

Kabul Edilemeyecek Olan Hediye ve/veya Ağırlamalar

Aşağıda örnekleme suretiyle belirtilen durumların her hangi bir personel (yahut personel adına birinin) bakımından kabulü mümkün değildir:

- Kendilerine veya TTL'ye uygunsuz bir şekilde iş avantajı verileceği beklentisi veya umuduyla veya halihazırda uygunsuz bir şekilde verilmiş bir iş avantajı için bir ödül olarak bir ödeme, hediye veya ağırlama vermek, vermeye söz vermek veya teklif etmek;
- Rutin bir prosedürü kolaylaştırmak veya hızlandırmak için bir devlet görevlisine veya temsilcisine bir ödeme, hediye veya ağırlama vermek, vermeye söz vermek veya teklif etmek
- Üçüncü Tarafın uygunsuz bir şekilde iş avantajı elde edeceği beklentisiyle teklif edildiği veya verildiği bilindiğinde veya bundan şüphelenildiğinde Üçüncü Taraftan ödeme kabul etmek;
- Karşılığında TTL tarafından uygunsuz bir şekilde iş avantajı sağlanacağına dair bir beklenti ile teklif edildiği veya sağlandığı bilindiğinde veya bundan şüphelenildiğinde bir Üçüncü Taraftan bir hediye veya ağırlama kabul etmek;
- Bir rüşvet suçunu işlemeyi reddeden veya bu politika kapsamında endişelerini dile getiren başka bir Çalışana karşı tehdit veya misilleme yapmak; veya
- İş bu politikayı ihlal sonucu doğurabilecek her hangi bir eylemle ilişkili olmak.

Kolaylaştırma Ödemeleri ve "Komisyonlar"

TTL olarak bir devlet görevlisinin rutin bir resmi işlemini gerçekleştirmesini sağlamak yahut hızlandırmak için yapılan küçük, resmi olmayan ödemeler veya bir iş iyiliği veya avantajı karşılığında yapılan ödemeler gibi kolaylaştırma ödemeleri veya "komisyonlar" yapmayız ve kabul etmeyiz.

Bağış ve Sponsorluklar

Firma, yalnızca hayır amaçlı bağışlar yapar ve yerel yasalar ve uygulamalar kapsamında yasal ve etik olan ve Firma'nın dahili politika ve prosedürlerine uygun sponsorluk sağlar.

Kayıt Tutma

TTL, uygun mali kayıtları tutar ve yapılan ve alınan hediyeler, ağırlama ve ödemelerin iş nedenini kanıtlayan uygun iç kontrollere sahiptir.

Sorumluluklar ve Endişelerin Dile Getirilmesi

Rüşvet ve diğer yolsuzluk türlerinin önlenmesi, tespiti ve raporlanması, bizim için veya kontrolümüz altında çalışan herkesin sorumluluğundadır. Tüm TTL personelini, bu politikanın ihlaline yol açabilecek veya bunu önerebilecek herhangi bir faaliyetten kaçınması gerekir.

Personelin, bu politikayla bir ihtilafın meydana geldiğine veya gelecekte ortaya çıkabileceğine dair kanaat oluşması halinde veya kendilerine bir rüşvet teklif edilirse veya rüşvet vermesi beklenilirse durumu yahut başka bir yasa dışı faaliyetin öznesi olacaklarına dair makul şüphe oluşursa en kısa sürede TTL'yi bilgilendirmeleri gerekir.

Bu politikayı ihlal eden herhangi bir personel, büyük bir suistimal nedeniyle işten çıkarılmaya neden olabilecek disiplin cezasıyla karşı karşıya kalabilir. Bu politikayı ihlal etmeleri halinde, sözleşme mahiyetine bakılmaksızın ilgili personel ile sözleşmeye dayalı ilişkimizi feshetme hakkımızı saklı tutuyoruz.

Herhangi bir Üçüncü Taraf, herhangi bir personelin bu politikanın ihlaline yol açabilecek veya bunu önerebilecek herhangi bir faaliyetinden haberdar olursa, endişelerini Direktörlerine iletmelidir. Direktörler ile ilgili bir endişe doğması durumunda ise endişelerini TTL Yönetim Kuruluna iletmelidirler.



YOLSUZLUKLA MÜCADELE VE RÜŞVET POLİTİKASI

Eğitim ve İletişim

Bu politika ile ilgili eğitim tüm Çalışanlar için verilmektedir ve rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans yaklaşımımız, uygun olduğu durumlarda müşterilere, tedarikçilere, yüklenicilere ve iş ortaklarına iletilecektir.

İzleme ve İnceleme

Firma, uygunluğunu, yeterliliğini ve etkililiğini göz önünde bulundurarak, bu politikanın etkinliğini izler ve uygun aralıklarla uygulamasını gözden geçirir. Tespit edilen herhangi bir iyileştirme mümkün olan en kısa sürede yapılır. İç kontrol sistemleri ve prosedürleri, her türlü rüşvet ve yolsuzluk riskiyle mücadelede etkili olduklarına dair güvence sağlamak için düzenli olarak gözden geçirilir.

Tüm Çalışanlar, bu politikanın başarısından kendilerinin sorumlu olduğunun bilincindedir ve herhangi bir şüpheli tehlikeyi veya görevi kötüye kullanmayı ifşa etmek için bu politikayı kullanmalarını sağlamalıdır.



ANTI-CORRUPTION AND BRIBERY POLICY

Policy statement

It is the policy of T.T.L. TÜTÜN SANAYİ VE DIŞ TİCARET A.Ş. (the Firm) to conduct business in an honest and ethical manner. As part of that, the Firm takes a zero-tolerance approach to bribery and corruption. The Firm is committed to acting professionally, fairly and with integrity in all its business dealings and relationships, wherever it operates, and implementing and enforcing effective systems to counter bribery.

Purpose

Even though the crime of bribery has been set forth only for public servants According to the Penal Code of Turkish Article 252; the Firm will embed the manner of the code to conduct the business.

With this policy, The Firm once again affirm that the merit comes first and thus The Firm will uphold all laws relevant to countering bribery and corruption in all the jurisdictions in which it conducts business.

Scope and applicability

This policy applies to all individuals working for or on behalf of the Firm at all levels and grades, whether permanent, fixed-term or temporary, and wherever located, including consultants, contractors, seconded staff, casual staff, agency staff and any other person who performs services for or on behalf of the Firm, (collectively referred to as Workers in this policy).

In this policy, Third Party means any individual or organisation that Workers come into contact with during the course of work and the running of the Firm's business, and includes actual and potential clients, intermediaries, referrers of work, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, government and public bodies (including their advisers, representatives and officials), politicians and political parties.

What is bribery?

A bribe is an inducement or reward offered, promised or provided in order to improperly gain any commercial, contractual, regulatory or personal advantage, which may constitute an offence under the Act, namely:

- giving or offering a bribe;
- receiving or requesting a bribe; or
- bribing a foreign public official.

The Firm may also be liable under the Act if it fails to prevent bribery by an associated person (including, but not limited to Workers) for the Firm's benefit.

Gifts and hospitality

This policy does not prohibit normal and appropriate gifts and hospitality (given and received) to or from Third Parties unless otherwise specifically stated. However, we have specific internal policies and procedures which provide guidance to Workers as to what is to be regarded as normal and appropriate gifts and hospitality in terms of financial limits, subject to the principles set out below (the Overriding Principles), namely that any gift or hospitality:

- must not be made with the intention of improperly influencing a Third Party or Worker to obtain or retain business or a business advantage, or to reward the provision or retention of business or a business advantage, or in explicit or implicit exchange for favours or benefits;
- must be given in the name of the organisation, not in an individual's name;
- must not include cash or a cash equivalent;



ANTI-CORRUPTION AND BRIBERY POLICY

- must be appropriate in the circumstances;
- must be of an appropriate type and value and given at an appropriate time taking into account the reason for the gift;
- must be given openly, not secretly; and
- in the case of gifts, they must not be offered to, or accepted from, government officials or representatives, politicians or political parties,

What is not acceptable?

It is not acceptable for any Worker (or someone on their behalf) to:

- give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality with the expectation or hope that they or the Firm will improperly be given a business advantage, or as a reward for a business advantage already improperly given;
- give, promise to give, or offer, a payment, gift or hospitality to a government official, agent or representative to facilitate or expedite a routine procedure;
- accept payment from a Third Party where it is known or suspected that it is offered or given with the expectation that the Third Party will improperly obtain a business advantage;
- accept a gift or hospitality from a Third Party where it is known or suspected that it is offered or provided with an expectation that a business advantage will be improperly provided by the Firm in return;
- threaten or retaliate against another Worker who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this policy; or
- engage in any activity that might lead to a breach of this policy.

Facilitation payments and “kickbacks”

We do not make, and will not accept, facilitation payments or “kickbacks” of any kind, such as small, unofficial payments made to secure or expedite a routine government action by a government official, or payments made in return for a business favour or advantage.

Charitable donations and Sponsorship

The Firm only makes charitable donations and provides sponsorship that are legal and ethical under local laws and practices and which are in accordance with the Firm’s internal policies and procedures.

Record keeping

We keep appropriate financial records and have appropriate internal controls in place which evidence the business reason for gifts, hospitality and payments made and received.

Responsibilities and raising concerns

The prevention, detection and reporting of bribery and other forms of corruption are the responsibility of all those working for us or under our control. All Workers are required to avoid any activity that might lead to, or suggest, a breach of this policy

Workers are required to notify the Firm as soon as possible if it is believed or suspected that a conflict with this policy has occurred, or may occur in the future, or if they are offered a bribe, are asked to make one, suspect that this may happen in the future, or believe that they are a victim of another form of unlawful activity.

Any employee who breaches this policy may face disciplinary action, which could result in dismissal for gross misconduct. We reserve our right to terminate our contractual relationship with non-employee Workers if they breach this policy.

If any Third Party is aware of any activity by any Worker which might lead to, or suggest, a breach of this policy, they should raise their concerns with Directors. In the case of the concerns are raised about a Director, they should raise their concerns with TTL Board.



ANTI-CORRUPTION AND BRIBERY POLICY

Training and communication

Training on this policy is provided for all Workers and our zero-tolerance approach to bribery and corruption will, where appropriate, be communicated to clients, suppliers, contractors and business partners.

Monitoring and review

The Firm monitors the effectiveness and reviews the implementation of this policy at appropriate intervals, considering its suitability, adequacy and effectiveness. Any improvements identified are made as soon as possible. Internal control systems and procedures are also subject to regular review to provide assurance that they are effective in countering any risks of bribery and corruption.

All Workers are aware that they are responsible for the success of this policy and should ensure they use it to disclose any suspected danger or wrongdoing.