

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

1. AMAÇ

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın ("Politika") amacı, Lila Kağıt Sanayi ve Tic. A.Ş'nin ("Lila Kağıt") yolsuzluk ve rüşvetle mücadele etmek konusundaki kararlılığının bir yansıması olarak, Lila Kağıt bünyesinde uygulanacak ilke ve kuralları belirlemektir. İşbu Politika ile Lila Kağıt'ın; rüşvet ve yolsuzluk konusundaki yaklaşımı ile taahhütlerinin açık ve net bir şekilde ortaya konulması, rüşvet ve yolsuzluk kapsamında değerlendirilebilecek olası eylemlerin tespiti ve önlenmesine ilişkin kural ve sorumlulukların oluşturulması, bu konuda çalışanların bilinçlendirilmesi, ulusal ve uluslararası düzenlemelere azami uyumun sağlanarak şirketin bütünlük ve itibarının korunması, amaçlanmıştır. Lila Kağıt'ın tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uygun hareket etmekte yükümlüdür. Bununla birlikte Lila Kağıt, ilgili taraf ve/veya işleme uygulanabilir olduğu ölçüde tüm iş ortaklarından da bu Politika'ya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

2. KAPSAM

İşbu Politika, Lila Kağıt Yönetim Kurulu da dahil olmak üzere her seviyede görev yapan yöneticilerini ve çalışanlarını kapsar. Ayrıca bu Politika Lila Kağıt'ın, mal ve hizmet aldığı firmaları ve çalışanlarını, müşterileri ve çalışanlarını, tedarikçi, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Lila Kağıt adına görev yapan kişi ve kuruluşlar ile üçüncü taraf hizmet sağlayıcıları ve çalışanlarını ("İş Ortakları") da kapsamaktadır. Bu amaçla, tedarikçiler ve iş ortakları ile yapılacak sözleşmelere işbu politikaya uyulacağına dair düzenleme eklenir.

2.1 Temel İlkeler

Bu politikanın ihlali, Lila Kağıt, yöneticileri, çalışanları ve iş ortakları için ağır sonuçlar doğurabilecek ve Lila Kağıt'ın itibarının ciddi bir şekilde zarar görmesine sebep olabilecektir. Bu çerçevede Lila Kağıt, ortaklarıyla, çalışanlarıyla, iş yaptığı tüm kuruluşlarla, iş ortaklarıyla etik bir şekilde hareket eder ve faaliyet gösterdiği ve temsil edildiği tüm ülkelerdeki rüşvet ve yolsuzlukla ilgili yasal düzenlemelere uyar. Lila Kağıt, rüşvet ve yolsuzluğa karşı "sıfır tolerans" yaklaşımını ve faaliyetlerini adil, dürüst, yasal ve etik kurallara uygun bir şekilde sürdürmeyi taahhüt eder. Yerel mevzuat ile sınırlı olmaksızın, Lila Kağıt ve iş ortakları tarafından herhangi bir kimseye rüşvet, yolsuzluk, uygunsuz hediye verilmesine veya alınmasına müsamaha gösterilmez. Hiçbir çalışan, doğrudan veya dolaylı olarak bir iş ortağı veya herhangi bir üçüncü şahıs aracılığıyla herhangi bir biçimde rüşvet veremez, alamaz veya bu konuda yetkilendirilemez. Bu anlamda Lila Kağıt her türlü rüşvet ve yolsuzluğun karşısındadır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle yasaktır. İşbu Politikanın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dâhil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Ayrıca, ilgili eylemlerin yürürlükteki mevzuata aykırı olduğunun tespiti halinde hukuk departmanı aracılığı ile yasal mercilere bilgi verilebilecektir.

3. SORUMLULUK

3.1 Yönetim Kurulu

- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın oluşturulması, uygulanması ve güncellenmesinin sağlanmasından,
- Politika'ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin sağlanmasından Lila Kağıt Yönetim Kurulu sorumludur.

3.2 Kurumsal Yönetim Komitesi

- Etik, güvenilir, yasaya uygun ve kontrollü bir çalışma ortamı tesis edilmesi için Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunulmasından,
- Muhtemel risklerin ve bunların kurum itibarı ve finansal anlamdaki etkilerinin değerlendirilmesinin sağlanmasından,
- Belirlenen risklerin yönetimi için riski azaltıcı önemlerin kurulmasına ve uygulanmasına ilişkin gerekli tedbirlerin alınmasından,
- Politikaya aykırı hususların incelenmesi amacıyla İç Denetim ve Hukuk Departmanlarının görevlendirilmesinden ve takibinden sorumludur.

3.3 Tüm Çalışanlar

- Lila Kağıt tüm çalışanları ve yöneticileri, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasını kabul eder ve politika metnindeki ilkelere uygun hareket etmekle mükelleftir. Bu konuda çalışanlar arasında hiçbir istisna bulunmamakta ve Lila Kağıt bu anlamda hiçbir mazereti kabul etmemektedir.
- Yöneticiler, bu politika metnindeki ilkelerin; sorumlu oldukları iş ortakları ve idaresi altındaki çalışanlar tarafından anlaşılmasını, uygulanmasını ve yaşatılmasını sağlamaktan sorumludurlar.

4. TANIMLAR ve KISALTMALAR

Lila Kağıt: Hep birlikte ve ayrı ayrı Lila Kağıt San. ve Tic. A.Ş.'yi iştirak/bağlı ortaklıklarını ifade eder.

İş Ortakları: Lila Kağıt'ın mal ve hizmet aldığı firmaları ve çalışanlarını, müşterileri ve çalışanlarını, tedarikçi, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Lila Kağıt adına görev yapan kişi ve kuruluşlar ile üçüncü taraf hizmet sağlayıcıları ve çalışanlarını kapsar.

Kamusal/Siyasal Nüfuz Sahibi Kişi (PEP): Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi (PEP), yurt içinde veya yabancı bir ülkede seçimle veya atama yoluyla kendisine önemli bir kamusal görev tevdi edilen üst düzey gerçek kişiler ile uluslararası kuruluşların yönetim kurulu üyeleri, üst düzey yöneticileri ile eşdeğer görev yapan diğer kişiyi ifade eder. Bununla birlikte, yerli veya yabancı kamusal nüfuz sahibi kişiler; devlet veya hükümet başkanları, üst düzey politikacılar, siyasi partilerin üst düzey görevlileri, üst düzey adli, idari veya askeri görevliler ile kamu iktisadi teşebbüslerinin üst düzey yöneticileri olabilmektedir. Uluslararası kuruluşlarda görev yapan kamusal nüfuz sahibi kişiler kapsamında ise bu kuruluşların yöneticileri, yönetici yardımcıları, yönetim kurulu üyeleri veya bunlara eşdeğer görev yapan kişileri de bu kapsamda yer almaktadır.

Bağış: Kamu yararına hizmet etmek ve sosyal bir hedefin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için kişi ve kurumlara (dernek, birlik ve diğer kar amacı gütmeyen kuruluşlar gibi); üniversitelere, okullara ve diğer özel veya resmi kuruluşlar ile organizasyonlara, herhangi bir karşılık beklemezsizin yapılan nakdi veya ayni (ürün veya hizmet sağlanması gibi) yardımları ifade eder.

Hediye: Doğrudan veya aracılar vasıtasıyla verilen veya alınan indirim, hediye kartı, promosyonel ürün, işe alım sözü, nakit ve nakit benzeri, kredi, üyelik, hizmet, ayrıcalık gibi maddi değeri olan her türlü eşya veya faydayı ifade eder.

BM Küresel İlkeler Sözleşmesi :¹İnsan hakları, çalışma standartları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanlarında iş dünyasının 10 temel sorumluluk alanını ele alan, sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik uygulamalarına yönelik olarak evrensel olarak kabul edilen Birleşmiş Milletler (BM) bildirgelerine dayanan sözleşmeyi ifade eder.

¹ <https://unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları: Birleşmiş Milletler'in (BM) 25 Eylül 2015 tarihinde Sürdürülebilir Kalkınma Zirvesi ile 2030 yılına kadar dünyada yoksulluğun tüm boyutlarıyla ortadan kaldırılması ve insanlığın ortak refahının sağlanması için 17 amaç ve 169 hedeften oluşan amaçları ifade eder.

BM Milletler Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi: Yolsuzluğun önlenmesi ve yolsuzlukla mücadelenin daha etkin ve verimli kılınmasına yönelik önlemlerin teşvik edilmesi ve güçlendirilmesi; varlıkların geri alınması dâhil olmak üzere, yolsuzluğun önlenmesi ve yolsuzlukla mücadelede uluslararası işbirliği ve teknik yardımlaşmanın teşvik edilmesi, kolaylaştırılması ve desteklenmesi ile dürüstlüğü, hesap verilebilirliğin ve kamusal işler ile kamu mallarının düzgün yönetiminin teşvik edilmesini amacıyla imza edilen sözleşmedir.

Nakit ve Nakit Benzeri Sayılanlar: Her türlü para, hediye, hediye çekleri, hediye kartları, sağlanan sosyal haklar, imkanlar, komisyonlar, indirimler, kıymetli evrak, kıymetli maden (Örn. Altın, gümüş ya da mücevherat) veya yakıt almak için kullanılan kuponlar ile belirli bir değeri ihtiva eden -bunlarla sınırlı olmamakla- her türlü eğlence, bilet ve benzeri belgeleri kapsar.

Kolaylaştırma Ödemeleri: Kamu kurum ve kuruluşlarında rutin işlemleri (izin, ruhsat almak, ihale işlemleri vb.) güvence altına almak veya hızlandırmak amacıyla yapılan ödemelerdir.

Rüşvet: Bir kişinin bir işi yapmak, yapmamak, hızlandırmak, yavaşlatmak gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı veya olağan iş akışının dışında bir eylemi gerçekleştirmesini sağlamak amacıyla karşı taraftan sözlü veya yazılı anlaşma çerçevesinde doğrudan veya dolaylı olarak kendisine ya da göstereceği bir başka kişiye maddi veya manevi fayda sağlanmasını ifade etmektedir. Rüşvet olarak değerlendirilebilecek menfaat; nakit para, hediye, etkinlik daveti veya bileti, sosyal yardımlar, ağırlama, işe alım imtiyazları, çıkar sağlanması, borç affı, yardım maksatlı bağış gibi çok farklı şekillerde olabilir.

Yolsuzluk: Bulunulan konum nedeniyle sahip olunan görev veya yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.

5. UYGULAMA

Lila Kağıt tüm üst yönetim ve çalışanları işbu politikanın uygulanmasında gerekli hassasiyeti gösterir ve iş süreçlerini bu hassasiyeti göz önünde tutarak yürütür. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası kapsamındaki kişilerin; Lila Kağıt lehine dahi olsa yasal ve etik olmayan bir menfaat sağlamak için ödeme veya değeri olan herhangi bir şey teklif etmesi veya diğer kuruluş ve kişilerden benzeri bir menfaat elde etmesi, faaliyette bulunulan ülkede veya iş kolunda bu tür uygulamalar yaygın olsa bile rüşvet veya yolsuzluk olarak değerlendirilebilecek yasal ve etik olmayan her türlü davranışta bulunması yasaklanmaktadır.

Lila Kağıt, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarının 2030 yılı sonuna kadar ulaşılması amaçlanan hedefleri içeren 17 ana başlıktan oluşan bir evrensel eylem çağırısı olduğunu bilmekte ve tüm faaliyetlerinde bu amaçlara uygun ilerlemek gayesindedir. Söz konusu bu amaçlar içinde yer alan "Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar" hedefinin sürdürülebilir kalkınma için barışçıl ve kapsayıcı toplumlar tesis etmek, herkes için adalete erişimi sağlamak ve her düzeyde etkili, hesap verebilir ve kapsayıcı kurumlar oluşturmak olduğunun farkındadır ve bu kapsamda İşbu Politika ile yolsuzluk ve rüşvetin tüm biçimlerini ortadan kaldırmak ve her düzeyde etkili, hesap verebilir ve şeffaf kurum niteliğini sürdürmek gayesindedir.

5.1 Rüşvet ve Yolsuzluk

Lila Kağıt, rüşvet ve yolsuzluğa karşı mücadele kapsamında rüşvet ve yolsuzluğun pek çok farklı şekilde görülebileceğini bilmekte ve aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere bu durumlara örnek olarak aşağıdaki hususları sayabilmektedir:

- Nakit ödemeler,
- Siyasi ya da diğer bağışlar,
- İşe alım imtiyazları,
- Komisyon,
- Kolaylaştırma ödemeleri,
- Tanımlanan dışında hediye, temsil ve ağırlamalar,
- Terfi vb.

Rüşvet ve yolsuzluğa konu olan menfaatin maddi değeri veya karşılığında karşı taraf için herhangi bir şey yapılıp yapılmaması önemli değildir. Menfaatin değerinin çok düşük olması veya teklif yapılmasına karşın verilen taahhüdün henüz gerçekleşmemesi durumunda da İşbu Politikaya aykırı

hareket edilmiş olur. Lila Kağıt, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda son derece dikkatli ve hassas olmakla birlikte bu vb. faaliyetleri hiçbir surette tolere etmemekte, ima dahi edilmesine müsaade etmemektedir. Bu kapsamda rüşvet ve yolsuzlukla mücadelede gerekli adımları atmakta, faaliyette bulunduğu yerel ya da uluslararası düzenleme ve ilkelere uyum sağlamaktadır.

5.2 Kamu ile İlişkiler

Lila Kağıt, Politika kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci güvenceye almak ya da hızlandırmak amacıyla kolaylaştırma ödemeleri teklif etmelerine izin vermemekte, resmi bir eylem veya kararı etkileme amaçlı, Kamu Görevlisi'ne değerli herhangi bir hediye ve/veya eşya vermeyi, dolaylı veya doğrudan her türlü ödeme yapmayı taahhüt etmek veya ima etmeyi kabul etmemektedir. Bununla birlikte Lila Kağıt'ın Bağış Politikasında bağış ve yardıma ilişkin esaslar düzenlenmiş olup bu esaslar dışında bağış ve yardım yapılamayacağı gibi Lila Kağıt adına siyasi amaçlı bağış yapılması da mümkün değildir.

5.3 Kamu Görevlileri ile Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişilerin İstihdamı ve Bu Kişilerle Kurulacak İş İlişkileri

Lila Kağıt, Politika kapsamında kamu görevlileri ya da siyasi nüfuz sahibi kişiler ile kurulacak iş ilişkisi ve istihdam kararları etik bir şekilde ele alınmalı ve asla bu ilişkide bir usulsüz teşvik ve/veya fayda beklentisine girilmemelidir. Bu kapsamda bu kişilerle bir iş ya da istihdam ilişkisi olacak ise öncelikle bir uyum süreci yürütülmeli ve bu süreçte istihdam kararı ya da iş ilişkisi kurulması veya mevcut bir iş ilişkisinin sonlandırılması önerisi ya da mevcut iş ilişkisine devam edilmesi halinde ne gibi önlemler alınabileceğinin değerlendirilmesi ve bu kapsamda istihdam, işe başlama veya sürdürme kararı verilmelidir. Yine bu kapsamda kurulan iş ilişkisinin meşru bir amaca hizmet ettiğinin periyodik olarak tetkikinin yapılması, istihdam durumunda ise bu istihdamdan usulsüz fayda elde edildiği izlenimi yaratılacak her türlü eylemden uzak durulmalı ve istihdam hususu objektif olarak değerlendirildiğinde ilgili kişinin bu niteliklere haiz olduğundan emin olunmalıdır. Bu kişiler ile gerek kurulacak iş ilişkisi gerekse de istihdam ilişkisinde belirlenecek ücret ve ödeneklerin ilgili kişinin ve/veya işin niteliğine uygun belirlendiğinden emin olunmalıdır.

5.4 Bağış ve Hediye

Lila Kağıt'ın Bağış Politikasında bağış ve yardıma ilişkin esaslar düzenlenmiş olup bu esaslar dışında bağış ve yardım yapılamayacaktır. Hediye hususunda ise yine Lila Kağıt tarafından yayınlanmış olan Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'ne uygun hareket edilir. Söz konusu İlkeler uyarınca alınan hediyelerde bir usulsüzlük izlenimi olması, uygunsuz olarak kabul edilebilecek içerikleri barındırması, menfaat sağlaması ya da 500,00 TL'den daha yüksek maddi karşılığı bulunması durumunda çalışanlar tarafından ilgili üst yöneticiye bildirimde bulunulması gerekmektedir. Bu kapsamda çalışanlarımız kamu çalışanları, müşteriler, tedarikçiler ve diğer iş ortakları ile olan ilişkilerinde bağımsızlıklarını zedeleyecek herhangi bir hediye kabul ve teklif edemezler. Bununla birlikte Lila Kağıt tarafından üçüncü şahıslara verilen her türlü hediye için iyi niyet çerçevesinde açıkça ve koşulsuz olarak verildiği bilinmelidir. Bu anlamda gerek gelen gerekse de giden hediyelerde sembolik mahiyeti aşan ve/veya ticari iletişim ağı kurma ya da geliştirme çalışmalarının ötesine geçen yükümlülük doğuran hediyeler kabul edilmemektedir.

5.5 İş Ortakları ile İlişkiler, Anlaşma ve İhaleler

Lila Kağıt'ın iş ortaklarının işbu Politika esaslarına uyması zorunludur. Bu prensipler dışında kalacak her türlü iş ortaklığı ve buna yönelik riskler bertaraf edilir ve bu aykırılık sebebi ile bu kişi ve kuruluşlarla yapılan çalışmalar sonlandırılır. Yine söz konusu riskin bertaraf edilmesi amacıyla işlerin yasal bir şekilde gerçekleştiği izlenimini yaratacak her türlü gerçek amacı saklamaya yönelik faaliyetlerde bulunulmaz, bu yöndeki faaliyetlere yönelik tüm riskler bertaraf edilir. Lila Kağıt olarak dahil olduğumuz anlaşma ve ihalelerde tüm taraflar için belirlenen hükümlere/kurallara riayet edilmesine dikkat ederiz. Bu anlamda bir anlaşma ve/veya ihalenin lehimize sonuçlanması için işbu Politika kapsamında kalabilecek her türlü tavır ve davranışa karşı sıfır tolerans gösterilir.

5.6 Muhasebe Kayıtlarının Doğruluğu ve İşlemlerin Şeffaflığı

Gerçekleştirilen işlemlere ilişkin ticari, sözleşmesel ve mali kayıtların şeffaf, eksiksiz ve zamanında tutulması ve yürürlükteki mevzuata ve/veya tabi olunan standartlara uygun bir şekilde belgelendirilmesi ve kaydedilmesidir. Şirket muhasebe kayıtlarının bu anlamda tam ve net olmasına, muğlak ifadeler içermemesine, bağımsız denetçiler tarafından yapılacak her türlü inceleme durumlarında işlemlerin hangi saikle nasıl yapıldığına yönelik açık ve şeffaf bir süreç yürütülmelidir.

5.7 Politikaya Aykırı Durum ve Davranışların Bildirilmesi

İşbu Politika tüm çalışanlara ve iş ortaklarına (<https://lilakagit.com/yatirimci-iliskileri/>) internet adresinde yayınlanmak suretiyle duyurulmuştur. İşbu Politika'ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda Etik Hattına (etikhat@lilakagit.com) veya (<https://lilakagit.com/etik-ihlal-bildirimi>) adresine bildirim yapılmalıdır. Yapılacak tüm bildirimler mutlak bir gizlilik içerisinde yürütülecek ve öncelikli olarak bildiri yapan çalışan ve/veya İş Ortağının zarar görmemesi esasına uygun hareket edilecektir. İşbu Politika kapsamında çalışanlar hiçbir durumda ve hiç kimse tarafından bu politikaya aykırı hareket etmeye zorlanamazlar.

5.8 Yaptırım

Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ve Lila Kağıt'ın iç politika ve yönetmelikleri kapsamında işten çıkarılma dahil olmak üzere çeşitli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politika'ya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir İş Ortağının ve/veya üçüncü şahsın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili iş ortağı ve/veya üçüncü kişi ile akdedilmiş olan sözleşmeler feshedilebilir.

5.9 Eğitim ve İzleme

İşbu Politika, Lila Kağıt çalışan ve yöneticilerine duyurulmuş ve internet sitesinde yayınlanmak suretiyle sürekli ve kolaylıkla erişilebilir bir durumda tutulmaktadır. Bununla birlikte Lila Kağıt çalışan ve yöneticilerinin işbu Politika kapsamında bilinçlendirilmesini sağlamak adına Rüşvet ve Yolsuzluğun Engellenmesi Mevzuatına ilişkin eğitimler Lila Kağıt Hukuk departmanı tarafından, iç denetim departmanı koordinasyonu ile tüm çalışanlara yıllık olarak verilir. Yine Politikada gerekli olması halinde ilgili güncellemelerin yapılması ile eğitim içeriklerinin belirlenmesi Hukuk departmanı tarafından takip edilir.

5.10 Gözden Geçirme

İşbu Politika düzenli aralıklarla gözden geçirilerek gerekli güncellemeler yapılır ve Lila Kağıt'ın internet sitesinde ilan edilir.