



Davranış Kuralları

Yönetim Kurulu Başkanımızın Önsözü

Bu Davranış Kuralları ('Kurallar'), iş yapacağımız ilkeleri ve tüm paydaşlarımız, müşterilerimiz, çalışanlarımız, yerel topluluklar, tedarikçilerimiz ve tüm meslektaşlarımızla nasıl ilişki kuracağımızı belirler.

Elbette nerede faaliyet gösterirsek gösterelim her zaman yasalara uyacağız, ancak çoğu zaman doğrunun peşinde koşarken yasaların ötesine geçeceğiz.

Dürüstlük ve doğrulukla hareket edeceğiz ve iş yaptığımız kişilere karşı saygılı olacağız.

ofi'nin uzun vadeli başarısı ve sürdürülebilirliği için bu Kurallara uyulması esastır. Kuralları okumanız ve anladığınızı onaylamanız önemlidir. Davranış Kurallarının dışında çalışmaya müsamaha gösteremeyiz. Bu ilkelere bağlı bir ekibin parçası olmaktan gurur duyuyorum.



Niall FitzGerald KBE DSA
Yönetim Kurulu Başkanı



İcra Direktörü ve CEO'dan Önsöz

Yeni şirketimiz ve markamız, yalnızca müşterilerimize daha iyi hizmet vermek için değil, aynı zamanda **iyi yiyecekler ve sağlıklı bir gelecek için değişim**, amacımıza ulaşmak için işimizi dönüştürdüğümüz tüm yolları temsil ediyor. Bunu, ilkelerimize sadık kalarak, insanlara ve gezegene saygı duyarak, işleri kolay yoldan değil, doğru şekilde yaparak yapıyoruz. Bunu sizensiz yapamayız.

Her birimizin, etik, sosyal açıdan sorumlu ve çevresel açıdan sürdürülebilir bir şekilde iş yapmanın, aldığımız her kararın ve eylemin merkezinde yer almasını sağlamak gibi bir sorumluluğumuz var. İşte bu nedenle bu Davranış Kuralları **ofi**'de sahip olduğumuz en önemli belgelerden biridir. İşletmemizdeki herkesin uyması gereken standartları açıkça ortaya koymaktadır.

Bu Kurallar, etik bir ikilemle karşı karşıya kalırsanız değerlerimizi uygulamaya koymanıza yardımcı olacak ve başkalarının aynı standartlarda çalışmadığını hissettiğinizde açıkça bildirmeniz için gereken bilgi ve cesareti verecek bir kılavuzdur. Gurur duyduğumuz, doğru şeyi yaptığımız ve çevremizdeki dünya üzerinde olumlu bir etki yarattığımız bir şirket olan **ofi**'yi birlikte sürdürmeye devam edeceğimize dair bir taahhüttür. Bunu iyi kullanın.

Saygılarımla



A. Shekhar
İcra Direktörü ve CEO



Çerçevemiz

Hiçbir belge tüm durumları kapsamayabilir, ancak güvenilir bir çalışan olarak yasa dışı, etik olmayan veya dünyanın herhangi bir yerinde işimizin itibarına zarar verebilecek herhangi bir eylemden kaçınmalısınız.

Bu Davranış Kurallarına ('Kurallar') uymaz, istihdamınızın bir koşuludur. Kuralların herhangi bir ihlali, size disiplin cezası verilmesiyle sonuçlanabilir. Sonuç olarak, Davranış Kurallarımızı ve ofi politikalarımızı okumanız, bunlara uymanız ve görevinizde bunları hayata geçirmeniz çok önemlidir.

Bu Kurallar ofi Grubu için veya adına çalışan herkes için geçerlidir. Direktör veya çalışan, geçici veya kalıcı, bir yan kuruluşta veya bağlı şirkette çalışan veya bizim adımiza çalışan harici bir hizmet sağlayıcı olsanız da, bu Kurallar sizin için geçerlidir.

Ayrıca, Kurallarda belirtilenlere benzer ilkeler doğrultusunda iş yapmaları esasına bağlı olarak acentelerimiz ve üçüncü taraflarla ilişki kurmaya çalışmalısınız.

Ne yapacağınız konusunda kararsız kalırsanız Hukuk, Uyumluluk ve Şirket Sekreteri birimine ('YASAL') bu [bağlantı](#) aracılığıyla danışın.

Amacımız ve değerlerimiz

İş pratiklerimizi **iyi yiyecek ve sağlıklı bir gelecek yaratma** amacıyla ve ilhamıyla oluşturduk. Bu, bitkiden damağa kadar insanlar, yerler ve gezegen üzerinde olumlu bir etkiye sahip olmak anlamına gelir. Bu, daha adil ve daha şeffaf tedarik zincirleri oluşturmaya yardımcı olmak için içeriklerimizin yetiştirildiği ülkelerdeki köklü varlığımızı kullanmak anlamına gelir. Ayrıca çiftçiler, gezegenimiz ve çevre için iyi yiyecek ve içecekler üreterek müşterilerimize yardımcı olmak anlamına gelir. Bu amacın her gün gerçekleşmesinde çalışanlarımızın her birinin önemli bir rolü vardır.

Değerlerimiz ve günlük davranışlarımız kültürümüzü oluşturur. Bu değerler nasıl çalıştığımızı ve ofi'nin bir parçası olmanın ne anlama geldiğine dair standardı belirler. Sizi azimli ve meraklı olmaya teşvik ediyoruz, ancak eylemlerinizi gezegenin, yaşadığımız yerlerin, diğer insanların veya doğru şekilde iş yapmanın pahasına olamaz. Bu nedenle çalışanlarımızdan da açık ve adil olmalarını bekliyoruz.

Liderlerimiz, meslektaşlarımız, tedarikçilerimiz, müşterilerimiz ve faaliyet gösterdiğimiz yerel ve uluslararası topluluklar tarafından bize duyulan güveni her zaman hatırlamalıyız. Bu güveni zedelemeyi mazur gösterecek herhangi bir hafifletici sebep yoktur.

Taahhütlerimiz

Yasayı, bu Davranış Kurallarını ve ofi politikalarını destekliyor ve dürüstlüğü tüm ilişkilerin merkezine koyuyoruz.

Sorumluluklarınız

Görevinizle ilgili yasaları anlamamanın yanı sıra, ofi'nin şirket içi politika ve prosedürlerini takip etmelisiniz. Kurallarımız ofi'ye özeldir ve doğru olduğuna inandığımız şeylerdir, dolayısıyla Kurallarımız, politikalarımız ve prosedürlerimiz bazen yerel kural ve düzenlemelerin gerektirdiğinin ötesine geçebilir.

Yapmanız gerekenler:

- etik ve dürüst davranmak.
- her zaman bu Kurallara, ofi politikalarına ve diğer tüm geçerli yasalara uymak.
- bu Davranış Kurallarının, ofi politikalarının ve yürürlükteki yasaların herhangi bir şekilde yanlış yapıldığından veya ihlal edildiğinden haberdar olmanız, şüphelenmeniz veya bunları görmeniz durumunda **açıkça bildirmek**.
- bu Kuralların tercümesinden emin değilseniz, yöneticinizden veya HUKUK biriminden rehberlik istemek.

Yol gösterici ilkelerimiz

Bu Kurallar her durumu kapsamaz. Etik bir ikileme karşı karşıyaysanız veya ne yapacağınızdan emin değilseniz, seçimlerinizi yönlendirmenize yardımcı olması için aşağıdaki soruları göz önünde bulundurun.

- Eylem yasadışı mı?
- ofi Kurallarını veya politikalarını ihlal ediyor mu?
- Başkalarına veya çevreye zarar verebilir mi?
- Bu ofi'nin itibarına zarar verebilir mi?
- Size doğru geliyor mu?

Hâlâ şüpheleniyorsanız, bunu HUKUK birimi ile görüşün.

İçindekiler

1. Yasaları ve Kuralları destekliyoruz

Hukuk danışmanlığı
Menkul kıymetler hukuku
Fikri mülkiyet
Karşı tarafınızı tanıyın
Yasa uygulayıcı ve düzenleyici kurumlar

2. Dürüstlük ve tarafsızlığı tüm ilişkilerin merkezine koyuyoruz

Ticarette adalet
Çıkar çatışmaları
Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele
Hediyeler ve eğlenceler
Vergi kaçırma
Hükümet, yetkililer ve STK'larla ilişkiler
Siyasi bağışlar
Sorumlu pazarlama ve iletişim

3. Bireylerin, toplulukların ve çevrenin haklarına saygı duyuyoruz

Halkımızın haklarını korumak
Çalışan sağlığı ve güvenliğinin sağlanması
İnsanların ve toplulukların haklarının korunması
Çevreyi korumak
Gıda güvenliği ve kalitesinin sağlanması
Sorumlu yenilik

4. ofi'nin itibarını ve varlıklarını koruyoruz

İtibarımızı korumak
ofi bilgilerinin kontrolü
Sosyal medyayı kullanma
ofi bilgilerinin korunması
Mali ve diğer ticari bilgiler
Kişisel veriler ve gizlilik
Bilgi teknolojisinin kullanımı

5. Endişelerinizi bildirmek (açıkça söyleyin!)



1

Yasaları ve Davranış Kurallarını destekliyoruz

ofi birçok farklı ülkede faaliyet göstermektedir. Yerel yasa ve düzenlemelerin Kurallarla çeliştiği durumlarda, en yüksek standarda umanız gerekir; örneğin, Kural daha yüksek bir standart belirliyorsa, bu Kuralı uygulamanız gerekir ve bunun tersi de geçerlidir. Yerel yasaların Kurallardan daha katı olduğu durumlarda, ofi'nin yerel politikaları ve prosedürleri bu geliştirilmiş yerel standartlara uygun olmalıdır.

Kurallara uyararak yerel yasaları ihlal etmeniz gerektiğine inanıyorsanız veya ne yapacağınız konusunda emin değilseniz, HUKUK birimine danışın.

Yasal danışmanlık

Çalışanlar her zaman yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uymalıdır. Yasayı bilmemek mazeret değildir.

ofi'nin meşru ticari çıkarlarını ve fırsatlarını korumak için zamanında yasal danışmanlık şarttır. HUKUK birimi, Gruptaki herkese sürekli olarak rehberlik sağlayacaktır ve siz de bu rehberliğe uymalısınız.

ofi'yi korumak için:

Özellikle aşağıdaki durumlarda derhal HUKUK biriminden tavsiye alınız:

- HUKUK birimi yetkisini işletmeye devretmediği veya harici bir hukuk danışmanına doğrudan danışmak için bir yol belirlemediği sürece, önemli ticari sözleşmeleri (Ana Satış Sözleşmeleri, yüksek değerli sözleşmeler ve özel düzenlemeler gibi) ele almak;
- herhangi bir dava ve/veya düzenleyici eylemin meydana geldiği durumlarda;
- yeni veya teklif edilen birleşme ve satın almalar, elden çıkarmalar, ortak girişimler veya diğer benzer işlemler üzerinde çalışmak;
- bir hükümet veya düzenleyici kurum, olası soruşturmalar veya düzenleyici eylemler hakkında bizimle iletişime geçtiğinde;
- ticaret şartları, dağıtım anlaşmaları, münhasırlık düzenlemeleri, fiyatlandırma (Adil Ticaret bölümüne bakın) gibi rekabet/antitröst yasalarını içeren uyum sorunları meydana gelirse;
- ofi'nin itibarını etkileyebilecek veya yasal sorumluluk oluşturabilecek veya "içeriden" veya "fiyata duyarlı" bilgiler içeren harici iletişimler meydana gelirse (Menkul Kıymetler Kanunu ve Rekabet Hukuku Politikası bölümüne bakın);
- fikri mülkiyetimizin kullanılması veya bu konuda önerilen değişiklikler meydana gelirse (Fikri Mülkiyet bölümüne bakın);

- ürün kalitesi ve güvenliği ile ilgili sorunlar ortaya çıkarsa (Gıda Kalitesi ve Güvenliği bölümüne bakın);
- rüşvet veya yolsuzluk sorunları ortaya çıkarsa (Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele bölümüne bakın);
- yaptırımlarla ilgili konular (Karşı Tarafı Tanıyın bölümüne bakın).

Yukarıda ele alınmayan durumlarda hepimizin sağduyu ve muhakeme kullanması önemlidir. Emin değilseniz tedbiri elden bırakmayın ve HUKUK birimine danışın.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- HUKUK biriminin yasa dışı ve/veya kabul edilemez olduğunu bildirdiği herhangi bir şeyi yapmak;
- hukuk danışmanlığının ofi için önemli riskleri vurguladığı durumlarda, örneğin dava açma riski gibi, üst düzey yönetimin açık onayı olmadan devam etmek;
- HUKUK birimine danışmadan harici hukuk müşaviri atamak, yönetmek veya görevden almak;
- HUKUK birimi tarafından harici hukuk müşaviri ile kararlaştırılan ücret yapılarından farklı olan herhangi bir yasal ücreti ödemek.

Menkul kıymetler hukuku

Çalışanlar ilgili menkul kıymetler yasalarına uymalıdır. Bunlar, kamuya açık olmayan ve makul bir yatırımcının bir menkul kıymet alıp satmayacağına karar vermede önemli sayılabileceği bilgiler anlamına gelen "İç Bilgiler"e sahipken menkul kıymetlerin alınmasını veya satılmasını yasa dışı kılar. Bu konuda şüphemiz varsa, HUKUK birimine danışın.

Örnekler şunları içerebilir:

- ofi hakkında önemli finansal bilgiler;
- şirket varlıklarının olası bir birleşmesi, satın alınması veya elden çıkarılması;
- devam eden yasal konular hakkında bilgi;
- liderlik veya organizasyonda önemli değişiklikler;
- araştırma atılımları ve inovasyon lansmanları.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- ofi'nin menkul kıymet işlemleri yasasını ve politika belgelerini ve içeriden bilgi ifşa politikasını okuyup anlayın;
- içeriden bilgilere erişiminiz varsa veya kendi menkul kıymetlerimize sahipsek ve nasıl hareket edeceğimiz net değilse HUKUK birimi ile iletişime geçin;
- Şüphelenilen veya gerçekten içeriden bilginin içeriden bilgi olarak yönetilmemesi durumunda HUKUK birimini uyarın.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- hisse senetleri, ilgili türevler, opsiyonlar veya oranlı bahisler dahil olmak üzere borsada işlem gören herhangi bir şirketin menkul kıymetlerini almak veya satmak için içeriden bilgi kullanmak;
- içeriden bilgiye sahipken, bundan herhangi bir kişisel kazanç elde etmese bile başkalarını menkul kıymetler almaya veya satmaya teşvik etmek;
- **ofi** hakkındaki içeriden bilgileri, arkadaşlar ve aile dahil olmak üzere işletme dışından herhangi birine iletmek (aşağıdaki **ofi**'nin bilgilerini koruma bölümüne bakın).

Fikri mülkiyet

Çalışanlar, **ofi**'nin fikri mülkiyetini (FM) korumaktan ve üçüncü şahısların fikri mülkiyet haklarına saygı göstermekten sorumludur.

FM, ticari markaları, telif haklarını, patentleri, ticari sırları ve diğer özel bilgileri içerir. Bunlar dikkatle ele alınması gereken değerli varlıklardır.

Fikri mülkiyetimizin korunması ve kullanımı veya ticarileştirilmesi ile ilgili olarak her zaman HUKUK birimine danışılmalıdır ve sizi Marka, Vergi ve Finans dahil olmak üzere, ayrıca bildirilmesi gereken işlemlere yönlendirebilir.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- yeni bir marka yaratma veya herhangi bir ticari markayı, patenti veya diğer fikri mülkiyet hakkını tescil ettirme, lisanslama, değiştirme veya devretme veya bunlarla ilgili herhangi bir anlaşma yapma planları olduğunda her zaman HUKUK birimine danışmak;
- başka bir şirketin fikri mülkiyetini, yalnızca o şirketin fikri mülkiyetinin kullanımının bize verilen haklarla uyumlu olmasını sağlayacak şekilde kullanmak;
- herhangi bir teknik bilgi veya ticari sırrın güvenli bir şekilde tutulmasını, dahili ve harici taraflarla katı gizlilik düzenlemelerine tabi olmasını sağlamak.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- kişisel veya şirket dışı amaçlar için **ofi**'nin fikri mülkiyetini kullanmak;
- HUKUK biriminin onayı olmadan üçüncü taraf telif hakkıyla korunan yazılım ve materyalleri kullanmak veya dağıtmak.

Karşı tarafı tanıyın

ofi'nin itibarını korumak için geçerli tüm yaptırımlara uymamız ve suç faaliyetleriyle bağlantılı olanlarla iş yapmamamız önemlidir.

Özellikle, **ofi** ve çalışanları, **ofi**'nin geçerli uluslararası yaptırımları ihlal etmediğinden veya suç faaliyetlerinden elde edilen fonları almadığından emin olmalıdır, çünkü bu, kara para aklama ve/veya yaptırım ihlalleri gibi cezai bir suç teşkil edebilir.

Herhangi biriyle iş yapmayı planlıyorsanız, herhangi bir iş yapmadan önce karşı taraf taramasının yapılmasını ve karşı tarafın onaylanmasını sağlamaktan siz sorumlusunuz.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- **ofi** Ticari Yaptırımlar ve Karşı Taraf Tarama Politikasını okuyup ve öğrenmek;
- Kimliklerini ve meşruiyetlerini değerlendirmek ve yaptırımlara tabi olmadıklarından emin olmak için iş yapmadan önce tüm karşı tarafları taramak;
 - Uygun tarama ve kayıt tutmayı sağlamak için hangi araçların ve süreçlerin kullanılması gerektiğini bölgesel uyumluluk yöneticinizin rehberliğinde taramak, belirlemek;
 - Gerekliğinde, üçüncü tarafla iş yapıp yapmamaya karar vermeden önce, bölgesel uyum müdürünüz veya bölgesel baş hukuk müşaviriniz ile istişare ederek, taramanın sonuçlarını dikkatlice değerlendirmek;
- Kara para aklamanın bir göstergesi olabilecek olağan dışı mali veya ödeme faaliyeti belirtilerine dikkat etmek, örneğin:
 - tedarikçi istekleri:
 - farklı bir üçüncü taraf adına veya faaliyet gösterdikleri ülke dışındaki bir banka hesabına para ödemek;
 - normal iş koşullarının dışında bir biçimde ödeme almak;
 - ödemeleri birkaç banka hesabı arasında bölmek;
 - **ofi**'ye yapılan müşteri ödemeleri:
 - bir ödemeyi kapatmak için birden fazla banka hesabından yapılan;
 - yabancı bir müşteri değilken yurtdışındaki banka hesaplarından yapılan;
 - sözleşme yapmadığınız üçüncü şahıslar tarafından yapılan;
 - normalde elektronik olarak veya çekle yapıldığında nakit olarak yapılan;
 - normal iş şartlarının bir parçası değilken peşin yapılan;
 - gerçek veya potansiyel kara para aklama veya diğer şüpheli ödeme faaliyetleri hakkında şüphenez varsa derhal HUKUK birimine bildirin.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- ilgili üçüncü şahıs taramasının halihazırda gerçekleştirilmiş olduğunu varsaymak. Taramaların kontrol edilmemesi veya güncellenmemesi **ofi**'yi ve çalışanlarını riske atabilir.

Kolluk kuvvetleri ve düzenleyici kurumlar

ofi, tüm kolluk kuvvetlerine ve düzenleyici kurumlara karşı açık ve dürüştür.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- herhangi bir devlet görevlisiyle olan tüm ilişkilerde dürüst olmak ve Devlet Etkileşim Politikasında belirtilen gerekliliklere uymak;
- bir devlet kurumu tarafından bir soruşturma, bilgi talebi, kanuni işlem veya benzeri başka bir konu hakkında temasa geçildiğinde, talebe yanıt vermeden önce tavsiyede bulunabilmesi için HUKUK birimini derhal bilgilendirmek.

Bu bölümde referans verilen politikalar:

- ofi Menkul Kıymet Alım Satım Kuralları ve Politikası
- ofi İçeriden Bilgi İfşa Politikası
- ofi Ticari Yaptırımlar ve Karşı Taraf Gözetleme Politikası



2

Bütün ilişkilerin merkezine dürüstlük ve tarafsızlığı koyarız

Ticarette adalet

ofi, resmi veya gayri resmi karteller de dahil olmak üzere, rekabetin hukuka aykırı olarak kısıtlanmasına karşıdır. Rekabetçi olmayan davranışlara örnek olarak, fiyatların, hacimlerin, iş stratejisinin, beklenen mahsul veriminin vb. konuların sektör birliği katılımı, satış ve dağıtım ilişkileri ve birleşme ve satın alma öncesi durum tespiti bağlamında üçüncü taraf tedarikçiler, müşteriler ve rakiplerle tartışılması yer alır çünkü bunlar fiyat sabitleme ve haksız rekabet suçlamalarına yol açabilir.

Rekabet makamları tarafından yapılan soruşturular, müşterilerimiz ve rakiplerimiz tarafından önemli para cezaları, masraflar ve tazminat talepleriyle sonuçlanabilir. Ayrıca itibarımıza ve ticari ilişkilerimize ciddi şekilde zarar verebilir. Kişiler için hapis dahil olmak üzere cezai yaptırımlar da uygulanabilir.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- yürürlükteki tüm rekabet yasalarına uymak;
- **ofi**'nin Rekabet Hukuku Politikasını okuyup anlamak;
- özellikle pazarlama, satış ve satın alma, Birleşme ve Satın Alma ile ilgili veya rakiplerimizle düzenli iletişim halinde olan ilgili tüm eğitimlere katılmak ve tamamlamak;
- dört temel kurala uyun:
 - Kendi fiyatlarımızı belirleyin: Kendi müşterilerimizin ve distribütörlerimizin ürünleri son kullanıcılarına yeniden satabilecekleri yeniden satış fiyatlarını kabul etmeyin veya dikte etmeyin.
 - Fiyat sabitlemeyin: Rakiplerle doğrudan veya üçüncü bir taraf aracılığıyla fiyatları sabitlemek için anlaşmalar yapmayın.
 - Pazara hile karıştırmamak: Pazarları "bölmeyin" veya müşterileri bizim rakiplerimiz arasında paylaşmayın ve satışları veya teklif girişlerini yalnızca belirli müşterilerle sınırlandırma etkisine sahip anlaşmalar yapmayın.
 - Ticari açıdan hassas bilgileri koruyun: rakiplerle fiyata odaklı, stratejik veya gizli bilgileri değiş tokuş etmeyin veya müşterilerimizden veya distribütörlerimizden rakiplerimiz hakkında bize fiyata odaklı veya gizli bilgiler vermelerini istemeyin.

Rekabet ve anti-tröst yasalarının ihlalleri yanlışlıkla meydana gelebilir, bu nedenle şüpheye düştüğünüzde hemen HUKUK birimine danışın.

Çıkar çatışmaları

İş yerinde potansiyel bir çıkar çatışmasıyla karşı karşıya kalırsanız, **ofi**'nin çıkarlarını kendi kişisel çıkarlarınızın üzerinde tutmalısınız.

Örnekler şunları içerebilir:

- arkadaşları veya akrabaları işe almak (işe alma konusunda nihai karar);
- arkadaşlara veya aileye bir sözleşme teklif etmek (teklif konusunda nihai karar);
- finansal çıkarınız olan bir firmadan mal ve hizmet alımı;
- sponsorluk/ödüllendirme hizmetleri veya kişisel çıkarlar doğrultusunda işbirliği;
- **ofi**'nin ticari çıkarlarıyla rekabet halinde olan bir iş fırsatını takip etmek;
- ticari bilgileri kişisel kullanım için kullanma.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- İlk fırsatta, **ofi** adına hareket ederken muhakememizi uygunsuz bir şekilde etkileyebilecek herhangi bir kişisel çıkar hakkında birinci derece yöneticimize bilgi verin veya resmi bir beyanda bulunmak.
- daha fazla bilgi için, Çıkar Çatışmaları Politikasını okuyun ve daha fazla rehberliğe ihtiyaç duymazın halinde HUKUK birimine danışın.



Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele

ofi rüşvet, kolaylaştırma ödemeleri ve her türlü yolsuzluğa karşı sıfır toleranslı bir duruş sergilemektedir. İş yapmak için rüşvet talep etmenin veya ödemenin yaygın bir uygulama olabileceği bazı ülkelerde faaliyet gösteriyoruz. Ne kadar küçük olursa olsun herhangi bir rüşvet vermek, bu etik olmayan uygulamanın devam etmesine olanak tanır.

Rüşvet verme veya bir rüşvet, doğrudan veya dolaylı olarak şunları içerir:

- söz vermek;
- teklif vermek;
- ödeme yapmayı kabul etmek;
- ödemeye onay vermek;
- ödemek;
- bağışlamak;
- kabul etmek;
- talep etmek;
- ısrarla istemek;

bir kişinin rolünü uygunsuz bir şekilde yerine getirmesi (veya performansı için ödüllendirilmesi) niyetiyle üçüncü şahıslar için değerli herhangi bir şey.

Rüşvet almak da yasaktır. Hiçbir çalışan rüşvet kabul edemez, talep edemez veya isteyemez.

Kolaylaştırma Ödemeleri - veya 'para yağdırmak' - yolsuzluğun en yaygın biçimlerinden biridir. Bunlar, hızlı süreçler, sıra atlama, teftiş onayları ve benzerlerini sağlamak için verilen küçük rüşvetlerdir. Kolaylaştırma Ödemelerinin ödenmesi, **ofi**'de kesinlikle yasaktır.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- tüm iş anlaşmalarımızda ve ilişkilerimizde profesyonel, dürüst ve adil davranmak;
- **ofi** Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasını okumak ve bu konuda bilgi sahibi olmak;
- üçüncü bir tarafın rüşvet teklif etmesi veya teklif etmesi durumunda HUKUK birimine bildirmek. (Bu, doğrudan **ofi** İhbat Hattı aracılığıyla da yapılabilir);
- sözleşmelerde uygun rüşvet karşılığı ifadeler kullanmak;
- Herhangi bir endişeniz veya sorunuz için HUKUK birimiyle iletişime geçmek.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- herhangi bir Devlet Görevlisine veya diğer üçüncü taraflara rüşvet teklif etmek veya vermek;
- herhangi bir üçüncü taraftan rüşvet talep etmek veya almak;
- güvenliğimizin veya başkalarının güvenliğinin tehlikede olduğuna inanmadığımız sürece bir kolaylaştırma ödemesi yapmayı kabul etmek. Tüm bu tür kaçınılmaz ödemelerin kayıtları eksiksiz olarak belgelenmelidir.

Hediyeler ve davetler

Hediyeler ve davetler, paydaşlarla ilişki kurmada olumlu bir rol oynayabilir. Ancak bunlar ölçülü, uygun, gerekçelendirilebilir olmalı ve gizlenmemeli veya gizli verilmemelidir.

Hediyeler ve/veya davetler (H&D), ticari veya kişisel değeri olan her şeydir; örneğin indirimler, krediler, sponsorluklar, herhangi bir ürün veya hizmet için uygun koşullar, ulaşım, **ofi**'nin varlıklarının kullanımı, harcamaların sübvansiyonu, spor veya tiyatro etkinliği biletleri, konaklama, müşteri eğlencesi, akşam yemeği veya içecekler.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- sağlanan tüm H&D'nin aşırı yüksek değerde olmadığından, makul olduğundan ve **ofi** Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nda tanımlandığı şekilde yasaklı kategoriye girmediğinden emin olmak;
- mümkün olan durumlarda, **ofi** Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nda belirtilen eşik seviyesinin üzerinde H&D sağlamaktan kaçınmak;
- Herhangi bir H&D'nin resmi **ofi** Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nda belirtilen eşik seviyesini aştığı durumlarda, bunun neden gerekli ve uygun görüldüğünü belirten tam bir açıklama sunmak.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- HUKUK biriminin ön onayı olmadan bir Devlet Yetkilisine H&D'yi sağlamak veya kabul etmek;
- çıkar çatışmasına yol açabilecek hediyeler veya davetler almak veya sağlamak.

Vergi kaçırma

Herhangi bir yargı alanında vergi kaçırmıyoruz veya başkaları tarafından vergi kaçakçılığına yardımcı olmuyoruz.

ofi vergi kaçakçılığı açısından daha yüksek risk taşıyan bazı yargı alanlarında faaliyet göstermektedir. Tarafların vergi kaçakçılığına veya vergi kaçakçılığını kolaylaştırmaya karıştığını düşündürebilecek şüpheli davranışlara ve durumlara karşı tetikte olmalıyız. Örneğin:

- bir karşı taraf, birden çok banka hesabından ödeme yapmak veya almak niyetindeyse veya farklı bir tüzel kişiye veya diğer olağan dışı ödeme yöntemlerine gönderilen faturaları ibraz etmesi;
- bir karşı tarafın vergi veya gelirle ilgili yanlış bir beyanda bulunması veya bir vergi dairesine bir şekilde şeffaf davranmaması;
- bir karşı tarafın nakit olarak ödeme talep etmesi veya **ofi** ile yapılan işlemlere ilişkin faturaları veya sözleşme belgelerini sağlamaması;
- bir karşı tarafın, özellikle aracıyı kullanma gerekçesinin ve kimliğinin belirsiz olduğu durumlarda, **ofi** ile ilişkilerine bir aracıyı dahil etmeye çalışması;
- bir karşı tarafın, fatura para biriminden farklı para birimlerinde ödeme yapmak istemesi.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- muhatap olduğumuz tüm üçüncü tarafların, onlarla bir ilişkiye girmeden önce **ofi**'nin vergi kaçakçılığına ve vergi kaçakçılığını kolaylaştırmaya yönelik sıfır tolerans yaklaşımından haberdar olmasını sağlamak;
- üçüncü şahıslarla yapılan sözleşmelere vergi kaçakçılığı karşılığı ifadeler dahil etmek;
- Vergi Kaçakçılığını Kolaylaştırmama Politikası'nı okumak ve anlamak.

Hükümet, yetkililer ve Sivil Toplum Örgütleri ("STK'lar") ile etkileşim kurmak

ofi işimizi ilgilendiren konularda Devlet, Yetkililer ve STK'lar ile düzenli olarak çalışır. Çalışanlarımızdan, Devlet Memurları ile etkileşimi düzenleyen dünya çapındaki yasalara uyarak, en üst düzeyde dürüstlikle ve adil ve profesyonel bir şekilde hareket etmelerini bekliyoruz.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- hükümetler, yetkililer ve STK'lar ile dürüstçe iletişim kurmak ve etkileşimin amacı konusunda açık, şeffaf ve kesin olmak;
- kimliğimizi ve **ofi** ile olan ilişkimizi, temsilin amacını ve **ofi**'nin konumunu veya bakış açısını açıklamak;
- Bir ticaret odası veya endüstri birliği adına resmi bir temsilci olarak hareket ederken kuruluşun doğası, konumu ve **ofi** ile bağlantısı konusunda açık ve şeffaf olmak;
- kamu yetkililerine yalnızca endüstri kuruluşunun açık bir yetkisi ile başvurmak;
- **ofi** Devlet Etkileşim Politikasını okumak ve anlamak.

Siyasi bağışlar

ofi siyasi adaylara parasal veya başka türlü herhangi bir siyasi katkı yapılmasına kesinlikle karşıdır. siyasi partiler ve siyasi dernekler (veya benzeri).

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- siyasi partilere yönelik her türlü katkı ve desteğin açıkça kişisel olmasını ve işteki kişisel performansımızı veya tarafsızlığımızı etkilememesini sağlamak;
- **ofi** Devlet Etkileşim Politikasını okumak ve anlamak.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- **ofi** için herhangi bir iş avantajı elde etmek amacıyla kamu yetkililerine veya Devlet görevlilerine doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir bağış veya değerli herhangi bir şey teklif etmek, ödemek veya vaat etmek.



Sorumlu pazarlama ve iletişim

ofi, sorumlu pazarlama ve dış iletişim konusunda kararlıdır. Yaklaşımımız, yüksek iş etiği standartlarımızla ve tarım ve gıda sektörlerinde etik, sorumlu ve sürdürülebilir bir şekilde dönüşüm sağlamaya yönelik iddialı misyonumuzla uyumludur.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- yalnızca sağlam bir bilimsel temel mevcut olduğunda ve faaliyet gösterdiğimiz ülkelerdeki geçerli tüm düzenlemelere uygun olarak beslenme ve sağlık yararları iddiasında bulunmak;
- sosyal, ırk, etnik, din, cinsiyet, yaş veya fiziksel özelliklere dayalı herhangi bir grup veya kişiye karşı ayrımcı veya saldırgan olmayan, olumlu, çeşitli ve tarafsız tasvirler gösteren iletişimler oluşturmak.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- yanlış veya yanıltıcı bilgi veya terminoloji içeren iletişimler sağlamak;
- pazarlama iletişimini doğrudan 12 yaşın altındaki çocuklara yönelik yapmak.

Bu bölümde referans verilen politikalar:

- ofi Hükümet Etkileşim Politikası
- ofi Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- ofi Çıkar Çatışması Politikası
- ofi Vergi Kaçakçılığını Kolaylaştırmama Politikası
- ofi Sorumlu Pazarlama Politikası



3

Bireylerin, toplulukların ve çevrenin haklarına saygı duyuyoruz

Halkımızın haklarını korumak

ofi çalışma alanlarının refah, eşitlik, kapsayıcılık ve güven üzerine inşa edilmesini sağlar. Bu, tüm iş yerlerimizde insanların haklarını korumak için proaktif bir yaklaşım benimsememiz gerektiği anlamına gelir.

Örgütlenme özgürlüğü

Tüm çalışanların kendi seçtikleri temsilci örgütlere katılma veya katılmama ve toplu sözleşme yapma hakları vardır. Herhangi birinin bir örgüt kurma veya bir örgüte katılmatercihi, işyerinde eşit muamele görmesini tehlikeye atmaz.

Fırsat eşitliği

İnsanlar arasında aşağıdakilere göre herhangi bir ayırım yapmayız: sosyal veya etnik köken, cinsiyet, yaş, medeni durum, cinsel yönelim, genetik özellikler, uyruk, soyad, siyasi görüş, sendika üyeliği, dini inançlar, fiziksel görünüm, sağlık, engellilik veya hamilelik.

Tüm çalışanlarımıza, düzenli çalışmalar ve kıyaslamalarla değerlendirdiğimiz yerel piyasa uygulamalarına kıyasla adil ve rekabetçi bir ücretlendirme sağlarız.

Çalışanlarımızın mesleki gelişimini teşvik ederiz.

Taciz, ayrımcılık ve zorbalık

Taciz, ayrımcılık ve zorbalık **ofi** içinde kabul edilemez. ör. saldırgan, uygunsuz, düşmanca veya göz korkutucu bir ortam oluşturan herhangi bir davranış.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- her zaman birbirine saygılı profesyonel davranış sergilemek ve teşvik etmek;
- kesinlikle liyakat ve performansa dayalı olarak eşit fırsatlar sağlamak;
- **ofi** Tacizle Mücadele Politikasının anlaşılmasını ve bunlara uyulmasını teşvik etmek için **ofi** tarafından sağlanan eğitime katılmak.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- ırk, renk, din, cinsiyet, yaş, uyruk, cinsel yönelim, engellilik, vatandaşlık durumu veya medeni durum temelinde herhangi bir şekilde saldırgan, uygunsuz, düşmanca veya göz korkutucu veya ayrımcılık yapan bir şekilde davranmak.

Sağlık ve güvenlik

ofi güvenli ve sağlıklı iş yerleri sağlar. Şirketlerimiz tüm sağlık ve güvenlik yasalarına ve düzenlemelerine uymak zorundadır.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- yürürlükteki tüm sağlık ve güvenlik gereksinimlerinin farkında olun ve bunlara uyun ve tesislerimizde çalışan resmi olmayan personelin de aynısını yapmasını sağlamak;
- gördüğünüz güvenli olmayan veya sağlıksız çalışma uygulamalarını derhal amirimize veya **ofi** İhbar Hattı aracılığıyla bildirmek.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- Şirketin sponsor olduğu veya ev sahipliği yaptığı sosyal etkinliklerde sunulan alkollü içecekler dışında, işyerinde alkol veya yasa dışı uyuşturucu tüketmek.

Kişilerin ve toplulukların haklarının korunması

ofi, yerli halkın geleneksel ve yasal mülkiyet ve erişim haklarına saygı duyar ve özgür, önceden ve bilgilendirilmiş onam ilkesini gözetir. Faaliyet gösterdiğimiz topluluklara saygı duyuyor ve onları dinliyoruz ve her zaman onların görüşlerinden öğreniyor ve onların görüşlerini dikkate alıyoruz.

Çocuk işçiliği ve zorla çalıştırma

ofi, operasyonlarımızda veya tedarik zincirimizde her türlü çocuk sömürsüne ve zorla çalıştırmaya yer olmamasını sağlamaya çalışır. ILO Sözleşmelerine saygı duyuyor ve uyuyoruz.

Faaliyet gösterdiğimiz veya etkimiz olan işgücü piyasalarındaki suistimalleri ortadan kaldırmak için tedarikçiler, çıkar grupları ve Hükümetler dahil olmak üzere başkalarıyla birlikte çalışmaya kararlıyız.

Hapishanede çalıştırma, sözleşmeli çalıştırma, kaçak çalıştırma, borçla çalıştırma, şiddet tehdidi veya kimlik belgelerinin alıkonulması dahil olmak üzere hiçbir şekilde zorla çalıştırmaya ve modern köleliğin herhangi bir biçimine müsamaha göstermeyeceğiz.

ofi tehlikeli işlerin gerekli olduğu pozisyonlarda 18 yaşından küçüklerin çalıştırılmasını yasaklar. Ayrıca çocuk işçiliğini izlemek ve ortadan kaldırmaya yardımcı olmak için tedarikçilerimizle proaktif bir şekilde çalışıyoruz.

Tedarikçilerimizin, yüklenicilerimizin ve birlikte çalıştığımız tüm üçüncü tarafların **ofi**'nin Tedarikçi İlkelerinde belirtilen standart ve değerlerin aynısını sürdürmesini bekleriz. Karşı tarafların kasten yetersiz kaldığını fark edersek, iş ilişkimizi sona erdirmeye hakkımızı saklı tutarız.

İnsan Haklarına olan bağlılığımız, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Sözleşmeleri ve Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nin (UNGC) insan hakları ve çalışma konusundaki yol gösterici ilkeleriyle tamamen uyumlu olan **ofi** Adil İstihdam Politikamızda belirtilmiştir.

Topluluk katılımı

Yasal olarak faaliyet gösterme hakkımız olsa bile, açık iletişim, sürekli diyalog ve topluluklarla adil ilişkiler yoluyla her zaman bir 'faaliyet için sosyal lisans' sağladığımızdan emin oluruz.

Uygun olduğunda, **ofi**'nin Yaşayan Manzaralar Politikası'nda ana hatlarıyla belirtilen, kabul görmüş ücretsiz, önceden bilgilendirilmiş onay yaklaşımı aracılığıyla anlamlı topluluk katılımını üstleniyoruz.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- faaliyet gösterdiğimiz topluluklara yönelik saygı ve itibar standartlarımızı korumak ve geliştirmek;
- birlikte çalıştığımız tedarikçilerin, taşeronların veya diğer üçüncü tarafların da aynısını yaptığını teyit etmek;
- **ofi** Tedarikçi İlkelerini ve Adil İstihdam Politikasını okumak ve bunlara aşına oolmak.

Çevre koruma

ofi'nin Yaşayan Çevre Düzenlemesi Politikası, tarımsal tedarik zincirlerinde ve çevre düzenlemesi yönetiminde sürdürülebilir kalkınma yaklaşımımızı ortaya koymaktadır. Yaşayan Çevre Düzenlemesi Politikası, çiftçilerin, kırsal toplulukların ve ekosistemlerin gelişebileceği canlı çevre düzenlemeleri yaratarak ve sürdürerek gıda ve çiftçilik sistemlerine daha fazlasını geri kazandırmaya odaklanır.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- yürürlükteki tüm ulusal çevre yasalarına, düzenlemelerine, gerekliliklerine ve kurumsal taahhütlere uymak;
- özellikle yerel yasalardan daha katı olabilecekleri için tüm çevresel ve sosyal politikaları takip etmek;
- arazi yönetimindeki kabul edilemez uygulamaları ortadan kaldırmak ve mümkün olduğunda sürdürülebilir uygulamaları uygulamak da dahil olmak üzere sorumlu kaynak kullanımı uygulamak;
- olumlu çevresel etki yaratabileceğimiz ve eylemlerimizin çevresel sonuçlarının farkında olabileceğimiz yollar aramak;
- prosedürleri takip etmek, olası çevresel kaygıları yönetime bildirmek ve ilgili tüm süreçlerde sürekli iyileştirmeyi teşvik etmek.

Gıda güvenliği ve kalitesinin sağlanması

ofi'nin itibarı ve başarısı, uçtan uca değer zinciri içinde, geçerli tüm standart ve yönetmeliklere uygun, güvenli, yüksek kaliteli ürün ve hizmetler ile bu ürün ve hizmetler hakkında doğru ve uygun bilgiler sunmaya dayanmaktadır.

Sunduğumuz ürün ve hizmetlerin müşterilerimizin beklentilerini karşılama ve çoğu zaman aşmasını sağlamada tüm çalışanların oynadığı bir rol vardır. Gerektiğinde bu tür ürünleri geri çağırmak da dahil olmak üzere, kendi yüksek standartlarımızı veya pazarın gerektirdiği standartları karşılamayan ürün veya hizmetleri ele almak için derhal harekete geçeceğiz.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- ürün ve süreç performansını ölçmek ve kaydetmek için etkili süreçler uygulamak ve uygun olduğunda, müşterilerimize harika ürün kalitesi deneyimleri sağlamak için etkili düzeltici ve önleyici eylemlerde bulunmak;
- tüm ürün güvenliği veya ürün kalitesiyle ilgili kaygıları derhal ve proaktif bir şekilde Bölüm Yönetimine, Kalite ve Gıda Güvenliği Ekibine (QFS Ekibi), HUKUK birimine veya **ofi** İhbar Hattına bildirin.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- çalışanların veya tüketicilerin sağlığını olumsuz yönde etkileyebilecek, müşterileri tehlikeye atabilecek, topluluklara zarar verebilecek veya **ofi**'nin marka itibarını olumsuz yönde etkileyebilecek ürünleri bilerek üretmek veya dağıtmak;
- gıda veya gıdayla ilgili hizmetler hakkında bilerek yanlış, zamansız veya yanıltıcı bilgi vermek;
- yetkiniz veya bilginiz olmadan ürün güvenliği veya kalitesi hakkında kararlar almak;
- tüm gerçekleri toplamadan ve ilgili dahili uzmanlara ve kaynaklara danışmadan müşterilere ürün kalitesi veya ürünlerin güvenliği hakkında yanıt vermek;
- QFS Ekibi ve HUKUK birimi ile temas kurmadan, gıda güvenliği konularında bağımsız eylemde bulunmak (buna, üründe tahrifat veya sahtecilik; yasal anlaşmazlıklara yol açabilecek tüketici şikayetleri; olası ürün geri çağırma dahildir);
- QFS Ekibi ve HUKUK birimi ile bağlantı kurmadan, gıda güvenliği konularında harici düzenleyici kurumlarla etkileşimde bulunmak.

Sorumlu yenilik

İnovasyon, **ofi**'nin iş başarısı için hayati öneme sahiptir ve küresel stratejimizin ana parçasıdır. Bilimimizin bütünlüğü ve nesnelliği, sorumlu inovasyon yaklaşımımızın kilit önemdeki temelidir.

Güvenlik tartışılmaz. **ofi**, tüketicilerimizin ve toplumumuzun endişelerine saygılı, sorumlu, güvenli araştırma ve yenilik yürütür. **ofi**'nin tüketici ihtiyaçlarını karşılamadaki yenilikleri sağlam bilim ve teknolojiye dayalıdır ve etik ilkeleri yansıtır.

ofi'yi korumak için bilimsel araştırma ve yenilik faaliyetlerinde yer alan tüm çalışanları aşağıdakileri yapacaktır:

- tüketici güvenliği, iş güvenliği ve çevre risklerinin uygun şekilde değerlendirilmesini ve yönetilmesini sağlamak;
- hammaddelerin, ürünlerin uygun spesifikasyonları ile ambalaj ve etiketlemenin yönetmeliklere uygun olmasını sağlamak;
- tüketici güvenliği risklerini ele almak için alerjen riskinin etkin yönetimini sağlamak;
- insan deneklerle ilgili araştırmaların ulusal ve uluslararası düzenlemelere ve ilgili kanunlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak;
- tüm bilimsel araştırmaların ve dış ortaklarla yapılan işbirliklerinin bütünlüğünü, sağlamlığını, nesnelliğini ve şeffaflığını sağlamak;
- çalışma protokolleri ve verileri ile bunların yorumlanması ve alınan kararlar dahil olmak üzere tüm araştırmaların kayıtlarını uygun olduğu ölçüde muhafaza etmek ve erişilebilir kılmak;
- Bölüm Yöneticisine veya HUKUK birimine bu bölümle ilgili gerçek veya potansiyel uyumsuzlukla ilgili endişelerinizi iletebilirsiniz.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- İnovasyon Birimi tarafından onaylanmamış sunumlar veya yayınlar yapmak;
- Yapılandırılmış ve onaylanmış bir sözleşme çerçevesi dışında inovasyon projelerinde üçüncü taraflarla işbirliği yapmak.

Bu bölümde referans verilen politikalar:

- [ofi Adil İstihdam Politikası](#)
- [ofi Taciz Karşıtı Politika](#)
- [ofi Tedarikçi İlkeleri](#)
- [ofi İhbar Politikası](#)
- [ofi Yaşayan Peyzaj Politikası](#)
- [ofi Sağlık ve Güvenlik Politikası](#)



4

ofi'nin itibarını ve varlıklarını koruyoruz

ofi'nin itibarını ve diğer maddi ve maddi olmayan varlıklarını korumayı taahhüt ediyoruz. Bunu müşterilerimize daha iyi hizmet vermek ve yatırımcılarımız ve diğer paydaşlarımız için değeri korumak için yapıyoruz. Sonuç olarak, bu konuda yaptığımız her şey yürürlükteki yasalara tam olarak uygun olacaktır.

İtibarımızı koruma

Söylediğimiz ve yaptığımız her şey itibarımızı etkileyebilir, bu nedenle ofi Davranış Kurallarını ve ofi politikalarını okumanız, anlamanız ve bunlara uymanız çok önemlidir.

Yapılması gereken doğru şeyin ne olduğu konusunda şüpheye düşerseniz, tavsiye için HUKUK birimi ile iletişime geçmelisiniz.

ofi bilgilerinin kontrolü

Hissedarlar, finansal analistler, basın ve diğerleri, Grubun faaliyetleri, performansı ve genel görünümü hakkında kendilerine güvenilir bilgiler sağlamamız konusunda bize güveniyor.

Bu konularda iletişim kurmaya yetkili kişiler yalnızca ofi Grup Yönetim Kurulu üyeleri, Yatırımcı İlişkileri ekibi ve Grup İletişim ekibidir.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- bu konulardaki tüm soruları derhal Yatırımcı İlişkileri ve Grup İletişimi ekiplerine iletmek;
- kişisel olarak bilgi vermemek veya herhangi bir dış sorguya yanıt vermemek.

Sosyal medyayı kullanma

İşletmeyle ilgili farkındalık yaratmak, hedef kitlelerimizle etkileşim kurmak ve küresel web sitelerimizin trafiğini artırmak için sosyal medyayı kullanıyoruz. Bkz. ofi Sosyal Medya Politikası.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- yalnızca Grup İletişim ekibinden destek ve rehberlik aldıktan sonra Grup adına gönderi yayınlamak.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- Grup İletişim ekibinin açık izni olmaksızın Grup adına veya markalarından herhangi birini kullanarak herhangi bir sosyal medya hesabı açmak;
- ofi'nin adına ve itibarına zarar vermek için herhangi bir özel sosyal medya hesabını ve/veya kanalı kullanmak.

ofi bilgilerinin korunması

Bilgiler, kağıt üzerinde, elektronik olarak belgelerde veya BT uygulamaları ve sistemlerinde dahil olmak üzere birçok farklı formatta tutulur. ofi, bilgileri yalnızca yasalara uygun olarak ve başka bir kişinin veya tüzel kişinin gizli veya özel bilgilerini ihlal etmeden toplamayı, saklamayı ve kullanmayı taahhüt eder.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- ofi bilgilerine, gizliliğini sağlamak için uygun özeni gösterirken aynı zamanda her ülkenin yerel yasa veya düzenlemelerine bağlı kalmak ve yetkililerle iş birliği yapmak;
- ofi bilgilerini çalışanlarla veya ofi için çalışan diğer kişilerle veya yetkili üçüncü taraflarla, yalnızca gerçek bir iş ihtiyacı varsa ve HUKUK birimi tarafından sağlanan herhangi bir şablonu uyarlamaya özen göstererek uygun bir gizlilik sözleşmesi yürürlükteyken paylaşmak (Hukuk Danışmanlığı bölümüne bakın);
- belgelerdeki ve BT cihazlarındaki bilgileri işyerinden uzakta ve halka açık yerlerde korumak için gerekli tüm adımları atmak (Fikri Mülkiyet bölümüne bakın);
- ofi bilgilerinin uygunsuz bir şekilde ifşa edildiğine dair herhangi bir endişe veya şüpheli HUKUK birimine veya ofi İhbar Hattı'na bildirmek.

Belirli bilgilerin nasıl ele alınacağı konusunda şüphelenirseniz, HUKUK birimi ile iletişime geçin.

Mali ve diğer ticari bilgiler

Herhangi bir iş bilgisinin kaydı doğru, eksiksiz ve zamanında olmalıdır.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- tüm iş bilgilerinin raporlanması için tüm yasalara, harici muhasebe gerekliliklerine ve ofi prosedürlerine uymak;
- mali veya diğer gerekli bilgilerin tam şeffaflığını sağlamak ve iç ve dış denetçilerimizle tam işbirliği yapmak.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- ofi muhasebe veya iş kayıtlarını tahrif etmek veya yok etmek veya;
- kasıtlı olarak yanlış veya yanıltıcı bilgileri bildirmek, oluşturmak, kaydetmek veya üretmek.

Kişisel veriler ve gizlilik

ofi çalışanları ve müşterileri de dahil olmak üzere tüm bireylerin mahremiyetine ve kişisel verilerine saygı duyar. Kişisel verileri değerlerimize, yürürlükteki yasalara uygun olarak ve bir insan hakkı olarak gizliliğe saygılı bir şekilde toplar ve kullanırız.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- yalnızca yeterli ve ilgili verileri toplayın ve bunları yalnızca toplanma amacı için saklamak;
- kişisel bilgilerin toplanması, kullanılması, saklanması, paylaşılması ve sürdürülmesi konusunda bireylere karşı şeffaf olmak;
- kişisel bilgilerin toplanmasına izin veren makamı ve bunun hedeflenen özel amacını açıklamak;
- kişisel bilgileri toplamak, kullanmak, saklamak, paylaşmak veya muhafaza etmek için mümkün olduğu ölçüde bireysel onay almak ve uygun erişim, düzeltme ve tazmin için mekanizmalar sağlamak;
- uygulanabilir olduğu ölçüde, kişisel bilgilerin her kullanıldığında doğru, ilgili, zamanında ve eksiksiz olduğundan emin olmak;
- kişisel verileri gizli ve güvende tutmak, temel değerlerimiz doğrultusunda sorumlu ve etik davranmak;
- ofi Veri Gizliliği Politikasını okumak ve öğrenmek.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- kişisel verileri iş hedefine ulaşmak veya asgari yasal gereklilikleri karşılamak için gerekenden daha uzun süre muhafaza etmek;
- hiçbir kanunun ihlal edilmediğinden emin olmak için Hukuk ve Bilgi Güvenliği ekiplerine danışmadan kişisel bilgileri sınırlar ötesine aktarmak (Kuruluşlar arasında veya üçüncü bir tarafla aktarılan herhangi bir kişisel bilgi için, bir Veri İşleme Sözleşmesi veya Veri Aktarım Sözleşmesi sözleşmenin bir parçası veya sözleşmeye ek olmalıdır);
- kişisel verileri müşterilerimiz ve çalışanlarımız tarafından makul olarak beklenmeyen amaçlar için toplamak ve kullanmak.

Bilgi teknolojisinin kullanımı

Çalışanlara görevlerini yerine getirmeleri için ofi sistemleri ve ekipmanları sağlanır ve bunlar sorumlu bir şekilde kullanılmalıdır.

ofi'yi korumak için şunları yapacağız:

- ofi ekipmanını uygun şekilde kullanıldığından, hasar görmeyeceğinden ve uzun süre veya bir gece gözetimsiz bırakıldığında kilitlendiğinden veya gözden uzak tutulduğundan emin olun;

- ofi bilgiye erişmek için kullanılan gözetimsiz ofi ekipmanını veya herhangi bir kişisel cihazı kilitlemek için bir parola veya PIN kullanmak;
- ofi bilgilerine erişmek için kullanılan herhangi bir ofi ekipmanının veya kişisel cihazın kaybolmasını veya çalınmasını derhal Merkezi BT Hizmet Masasına bildirmek;
- tüm yazılım telif haklarına ve lisans sözleşmelerine bağlı kalmak;
- ofi ekipmanına herhangi bir yazılım veya uygulama yüklemek için BT talep sürecini takip etmek.

ofi'yi korumak için şunları yapmayacağız:

- yasa dışı veya ahlaka aykırı amaçlarla bilgisayar yazılımı, ekipmanı ve telekomünikasyon hizmetlerini (örn. internet veya e-posta) kullanmak;
- güvenlik duvarları, taramacı yapılandırması, ayrıcalıklı erişim, anti-virüs ve sistem günlükleri gibi ofi güvenlik kontrollerini devre dışı bırakmaya, yenmeye veya atlatmaya çalışmak;
- pornografik, müstehcen, uygunsuz veya müstehcen veya şiddeti, nefreti, terörizmi veya hoşgörüsüzlüğü teşvik eden veya yerel, ulusal veya uluslararası yasaları ihlal eden materyallere kasıtlı olarak erişmek, bunları depolamak, göndermek, yayınlamak için ofi sistemlerini veya ekipmanlarını kullanmak;
- ofi sistemlerini veya ekipmanlarını, herhangi bir kişi veya kuruluşun veya bunların mal veya hizmetlerinin itibarını kasten karalamak veya itibarını azaltmak için kullanmak;
- herhangi bir BT varlığının performansını veya erişimini kendi kendine çoğaltmak, zarar vermek veya başka bir şekilde engellemek için tasarlanmış herhangi bir bilgisayar kodunu kasıtlı olarak yazmak, oluşturmak, derlemek, kopyalamak, toplamak, yaymak, yürütmek veya sunmaya teşebbüs etmek;
- kamuya açık olmayan ofi bilgileri içeren e-postaları kişisel e-posta hesaplarına iletmek;
- ofi erişim kimlik bilgilerini iş arkadaşları, arkadaşlar ve aile dahil olmak üzere herhangi biriyle paylaşmak;
- ofi e-posta adresimizi ofi işiyle ilgili olmayan çevrimiçi faaliyetler için kullanmak veya ofi ekipmanını kullanarak herhangi bir özel iş yapmak;
- ofi sistemlerine veya kendileri için tasarlanmamış bilgilere kasıtlı olarak erişim veya ofi istihdamından ayrıldıktan sonra ofi sistemlerine veya bilgilerine erişim.

Bu bölümde referans verilen politikalar:

- [ofi Veri Gizliliği Politikası](#)
- [Sosyal Medya Politikası](#)

5

Endişelerinizi bildirmek (açıkça söyleyin!)

Tüm çalışanları ve şirket dışından yanlış bir açıkça söylemeye teşvik ediyoruz.

ofi'nin İhbar Hattı Politikası, aşağıdaki durumlarda yapmanız gerekenleri belirler:

- başka bir çalışanın veya ofi adına hareket eden birinin potansiyel olarak yasa dışı veya ofi Davranış Kurallarını ve herhangi bir ofi Politikasını ihlal eden bir şey yaptığını veya yapmak üzere olduğuna inandığınızda;
- bir tür yanlış davranıştan şüphelendiğinizde ve doğru hareket tarzından emin olmadığınızda ve tavsiyeye ihtiyaç duyduğunuzda.

Herkes, misilleme korkusu olmadan, açık veya isimsiz olarak bir endişesini iyi niyetle bildirebilir. Tüm raporlar ciddiyetle ele alınır, uygun şekilde soruşturulur ve derhal, adil ve gizli bir şekilde ele alınır.

Bir görevi kötüye kullanma endişesi nasıl bildirilir?

ofi İhbar Politikası, endişenizi açık veya isimsiz olarak bildirmek için kullanılacak basit bir çevrimiçi iletişim kanalı sağlar.

İsterseniz endişelerinizi doğrudan yöneticinize bildirebilirsiniz ancak bunu yapmanız kimliğinizi açığa çıkarır.

Açıkça söylemenin en etkili ve güvenli yolu, ofi'nin kurmuş olduğu tamamen anonim, harici çevrimiçi raporlama sistemini kullanmaktır.

Çevrimiçi raporlama

Bunu yapmak için şunları yapmalısınız:

1. ofi Etik ve Uyum sayfasındaki bağlantıya tıklayın www.ofi.com/about-us/ethics-and-compliance ve İhbar Hattı sekmesini seçin.
2. İhbar Kanalı bağlantısına tıklamak ve istenen tüm bilgileri mümkün olan en ayrıntılı şekilde sağlamak için talimatları izlemek.
3. Herhangi bir destekleyici belge yüklemek.
4. Daha fazla bilgi için sizinle iletişime geçildiğinde, lütfen bunu mümkün olan en kısa sürede elinizden gelen en iyi şekilde sağlamak için her türlü çabayı gösterin.

Raporunuz daha sonra incelenecek, mümkünse yanıtlanacak ve uygun olduğunda soruşturulacaktır.

Misilleme yok

İyi niyetle görevi kötüye kullanma endişesini dile getiren kişilere karşı herhangi bir tehdit veya misilleme eylemine müsamaha göstermeyeceğiz.

Bir endişenizi bildirdiğiniz için hedef alındığınızdan, tehdit edildiğinizden veya olası bir misilleme olarak size karşı işlem yapıldığından şüpheleniyorsanız, bunu ofi İhbar Politikasında belirtilen kanallar aracılığıyla derhal bildirmelisiniz.



