	BRF GRUP ŞİRKETLERİ	DOKÜMAN NO : PRS-003
	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE PROSEDÜRÜ	YÜRÜRLÜK TARİHİ : 27/06/2018
		SAYFA NO : Sayfa 1 / 3
		REVİZE NO VE TARİH : REV2 29/5/2019

1. AMAÇ

Bu uygulamanın amacı, BRF'nin rüşvet ve yolsuzluk karşıtı politikalarının kanunlarla uyumlu olarak yazılı olarak ortaya konulmasıdır.

2. KAPSAM

Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikası; BRF Grup şirketleri çalışanları, BRF'nin ürün/hizmet aldığı firmalar ve çalışanları, tedarikçiler, alt işverenler, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere BRF adına görev yapan kişi ve kuruluşları kapsar.

3. TANIMLAR

- Yolsuzluk:** bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.
- Rüşvet:** bir kişinin görevinin ifası ile ilgili bir işi yapması, yaptırmayı, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması amacıyla doğrudan veya aracılardan vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesi; talep veya kabul edilmesi; bunlara aracılık edilmesi gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde kendisine veya bunu talep eden tarafa veya bu ilişki dolayısıyla bir başkasına çıkar sağlamasıdır.
- Rüşvet ve yolsuzluk; nakit ödeme, bağış, komisyon, sosyal hak, hediye-ağırlama ve diğer menfaatler gibi pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir


4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının uygulanması ve güncellenmesi Yönetim Kurulunun yetki, görev ve sorumluluğundadır. Yönetim Kurulunun da kararı ile bir sorumlu seçilir ve atama yazısı ile atanır. Ayrıca, tüm BRF Grup çalışanları; Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş politikalara uyum sağlamak, kendi faaliyet alanları ile ilgili riskleri etkin şekilde yönetmek, ilgili yasal düzenlemelere ve BRF uygulamalarına uyumlu bir şekilde çalışmak ve aksi bir davranış, faaliyet veya uygulama ile karşılaşılması durumunda Yönetim Kuruluna bildirmekle sorumludur.

5. POLİTİKA VE PROSEDÜRLER

- Hediye verme:** Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen bir üründür.
BRF tarafından üçüncü şahıslara verilmek istenen her türlü hediye alenen, iyi niyetle ve koşulsuz olarak verilmelidir.
Kurum çalışanları, müşterilerden ya da hizmet satın alınan kişi ve kurumlardan hediye, çeşitli imtiyaz, eşantıyon kabul edemez, kurumu ve alanı yükümlülük altına sokacak hiçbir talepte bulunamaz. Ancak, gelenek ve/veya tören esasları çerçevesinde ve sembolik değerde olan hediyeler kabul edilebilir.
- Ağırlama Politikası:** Bu politikanın kapsamında çalışılmakta olan tedarikçi, çalışılması olası ve/veya herhangi bir tedarikçi firmalardan gelen seminer, konferans, fabrika ziyareti gibi seyahat ve ağırlama teklifleri Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

Hazırlayan	Uygulama Sorumlusu	Yürürlük Onayı
<i>İnsan Kaynakları Yöneticisi</i>	<i>Destek Departmanları Koordinatörü</i>	<i>Genel Müdür</i>

	BRF GRUP ŞİRKETLERİ	DOKÜMAN NO : PRS-003
	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE PROSEDÜRÜ	YÜRÜRLÜK TARİHİ : 27/06/2018
		SAYFA NO : Sayfa 2 / 3
		REVİZE NO VE TARİH : REV2 29/5/2019

Bu teklif tedarikçiden gelebileceği gibi BRF Grup çalışanı tarafından da talep edilemez.

Kurum tarafından ticari ilişkilerini geliştirmek ve normal ticari iletişim ağı kurma çalışmaları için üçüncü şahıslara ağırlama teklif edilebilir, ağırlamayı alenen, iyi niyetle ve koşulsuz olarak teklif eder. Geniş katımlı ağırlamalar veya yüksek değerli bir ağırlama teklifi olması durumunda, önce bağlı olunan birim yöneticisine ve sonrasında Yönetim Kuruluna bilgi verilerek gerçekleştirilir. Ağırlama teklifi veya kabulünde çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara sebebiyet verilmemeli, böyle durumlarda ağırlama teklifleri sunulmamalı veya kabul edilmemelidir.

- **Kolaylaştırma Ödemeleri;** Bu Politikanın kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci (izin ve ruhsat almak, belge temin etmek, vb.) güvenceye almak ya da hızlandırmak için kolaylaştırma ödemeleri teklif edilmez.
- **Siyasi Bağış-Sponsorluk;** Yönetim Kurulu onayı olmadan herhangi bir siyasi kişi/kurum/dernek için bir bağış yapılması kabul edilemez. BRF şirketlerine yönelik her türlü aynı ve nakdi bağış talepleri, kurumsal sosyal sorumluluk öneri ve istekleri Yönetim Kuruluna iletilir ve onayı doğrultusunda işlem yapılır.
- **Bağışlar;** Kurum ile ilişkisi olan hiçbir kişi veya kuruluştan yardım, bağış kabul edilemez.
- **Hatasız Kayıt Tutma;** BRF'nin muhasebe ve kayıt sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar yasal düzenlemeler ile düzenlenmiştir. Buna göre; Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi ve herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde tahrifat yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmaması gerekmektedir.
- Hakkında rüşvet veya yolsuzlukla ilgili olumsuz istihbarat alınan firmalarla çalışılmaması gerekir.
- BRF Grup ile çalışan taşeron, danışman, müşteri ve çalışanlar dahil tüm iş ortaklarının ulusal veya uluslararası Yasaklı Kişiler listesinde bulunmaması gerekir.
- Kurum çalışanları kurum müşterisiyle kendi çıkarı için, herhangi bir iş karşılığında, herhangi bir hizmet, para veya diğer karşılık talep etmelerine neden olabilecek, dolaylı özel iş ilişkisine giremez, borç para alamaz ve müşteriye ödünç para veremez.
- Müşteriler tarafından ticari rüşvet kapsamında kurum çalışanına yapılan doğrudan teklifler, ödemeler ve çeşitli olanaklar verilmesi yasalar gereği suç sayılır ve cezalandırılır. Bu doğrultuda kurum çalışanlarının dolaylı ya da dolaysız olarak kişisel ödeme veya rüşvet kabul etmesi kesinlikle yasaktır.


6. YÖNETİM KURULU & YOLSUZLUKLA MÜCADELE SORUMLUSUNUN GÖREVLERİ

Bu kapsamda, Yönetim Kurulu ve temsilcisinin görev tanımı şöyledir;

- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikalarını oluşturmak ve güncellemeleri ilgili tüm kuruluş ve kişilere duyurmak ve çalışanların/kuruluşların bu politikalara uyumunu sağlamak
- Rüşvet ve Yolsuzluk olmaması için tedarikçileri ile sözleşme kapsamında çalışmak ve ödemeleri resmi olarak fatura karşılığı alma yöntemi ile önlemeyi hedeflemek,
- İş Etiği Kuralları'na uygun olarak riskleri minimize etmek için kontrol yapmak; bildirimleri hatırlatmak ve böyle durumlarla karşılaşmaları durumunda bildirim yapmalarını teşvik etmek,
- Politikalara, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesini sağlamak,

Hazırlayan	Uygulama Sorumlusu	Yürürlük Onayı
<i>İnsan Kaynakları Yöneticisi</i>	<i>Destek Departmanları Koordinatörü</i>	<i>Genel Müdür</i>

KONTROLLÜ KOPYADIR. ÇOĞALTILAMAZ ve ŞİRKET DIŞINA ÇIKARTILAMAZ.

	BRF GRUP ŞİRKETLERİ	DOKÜMAN NO : PRS-003
	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE PROSEDÜRÜ	YÜRÜRLÜK TARİHİ : 27/06/2018
		SAYFA NO : Sayfa 3 / 3
		REVİZE NO VE TARİH : REV2 29/5/2019

- Onay mekanizmalarını hiyerarşik düzende kurarak birbirini kontrol etmesini sağlamak ve Muhasebe Departmanı başta olmak üzere tüm departman ve çalışanların, kendi görev faaliyetlerini güvenli ve yasal düzenlemelere uyumlu şekilde yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmek/ettirmek,
- Kullanılan ERP programı ile, onayların ve ödemelerin bir üste kontrol ettirerek taleplerini girmesini sağlamak, limit tayin etmek, masrafların fişlerle birlikte gönderilmesini sağlamak ve en son kontrollerin muhasebede tayin edilen kişi tarafından da kontrolünü tayin etmek, ödeme onaylarını üst düzey yöneticinin talimatı ile gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ERP programında, masraf-ödeme vesair faturaların dönüşünü izleyerek, son düzenlemeleri şahsa münhasır kullanıcılardan kimin, hangi zamanda yaptığının kaydını tutturmak,
- Satınalmalarda, mevcut anlaşmalı tedarikçileri kullanmak ve farklı bir ihtiyaç söz konusu olduğunda, sadece personelin değil, satınalmanın da aynı konu ile ilgili 3 teklif almasını sağlamak ve satınalmayı tedarikçi görüşmelerinde hazır ederek, satınalma yöneticisi onayı ile sürekli tedarikçi (sözleşmeli) hale getirecek organizasyonel önlemler almak,
- Tüm mali işlemlerin belgelenmesi ve kayıt altına alınması, sözleşme, ek protokol ve tutanaklar gibi mali olmayan belgelerin de kayıt ve orjinalleri kilit altında tutulması,
- Herhangi bir devlet veya bağış ödemesi söz konusu ise, yönetim kurulu onayı olmadan yapmamak,
- Mal ve hizmet alımlarında, tedarik sorumluluğunu doğrudan üzerine alarak katma değer sağlayan, faturalamayı bizzat yapan, mali ve hukuki sorumluluk taşıyan tedarikçilerle çalışmasını sağlamak,
- Politikaya karşı aykırı tutum ve faaliyetlerin belirlenmesi durumunda, haklı sebep ile çalışanın veya kurumun iş ilişkisine son vermek üzere yasal uygulamaları yapmak,

7. İHLAL BİLDİRİMLERİ ve DEĞERLENDİRME

Rüşvet ve yolsuzlukla ilgili ihlal bildirimlerinin değerlendirmesi Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluğundadır.

Rüşvet ve yolsuzlukla ilgili tüm olay ve durumların bildirimleri Yönetim Kuruluna mail yolu ile iletilir. Bildirim yapan personelin kimlik bilgisi gizli kalacaktır ve bu gizlilik Yönetim Kurulu güvencesindedir. BRF, dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik etmekte olup, iyi niyetle içten kaygılarını dile getiren çalışan veya kurumu desteklemektedir. Hiçbir çalışan, Yönetim Kuruluna yapmış olduğu Kural ihlali olduğuna inandığı bir bildirim nedeniyle baskı veya cezalandırmaya tabi tutulamaz.

Ayrıca, internet sitesinde yer alarak duyurulan seffakutu@brfretail.com adresine sadece Yönetim Kuruluna ulaşacak şekilde ihbar gelebilir.

Ürün/hizmet alınan iş ortaklarının Politika'ya aykırı davranış, tutum ya da faaliyet bulunduğunun belirlenmesi durumunda çalışmaların/ yürürlükteki sözleşmelerin BRF tarafından haklı sebep ile tek taraflı olarak sonlandırılacağına dair hükümlere yer verilir ve bu hükümler uygulanır.

Revize 1 – 06/11/2018 ;ihbar hattı eklendi.

Revize 2– 29/05/2019 ;yönetim kurulu ve temsilcisinin görevleri eklendi.

Hazırlayan	Uygulama Sorumlusu	Yürürlük Onayı
<i>İnsan Kaynakları Yöneticisi</i>	<i>Destek Departmanları Koordinatörü</i>	<i>Genel Müdür</i>

KONTROLLÜ KOPYADIR. ÇOĞALTILAMAZ ve ŞİRKET DIŞINA ÇIKARTILAMAZ.