

İç Kontroller, Finansal Raporlama, Belge Tutma ve Denetim İlkesi

İlke Beyanı:

3M çalışanları ve bu İlkenin kendileri için geçerli olduğu üçüncü taraflar, 3M'e ait finansal raporlarının doğruluğunu korumakla sorumlu ve yükümlüdür. 3M çalışanları, (1) oluşturdukları ve kullandıkları kayıtların 3M'e ait işlemlerin gerçek doğasını yansıttığından emin olmalı, (2) harcamalar için tüm gözden geçirme ve onay prosedürlerini uygulamalı ve (3) 3M iç denetimlerine uymalı ve belge tutma gereksinimlerini uygulamalıdır.

Çalışanlar, gerçek ve tahmini finansal bilgilerin doğruluğu, kapsamı ve zamanlamasından ve de finansal raporlama, açıklama denetimleri ve prosedürleri, belge tutma ve denetim gereksinimleri konusunda 3M'in iç denetimlerine uyum göstermekten sorumludur. 3M, iç ve bağımsız denetimleri ve finansal yönetim ve raporlarımızın doğruluğunun izlenmesiyle bu gereksinimlere uyum sağlar. Çalışanların, 3M Kurumsal Denetçileri, 3M'in bağımsız dış denetçileri, 3M Güvenlik, 3M Hukuk İşleri ya da Uyum ve İş Davranışları Departmanı tarafından kendilerinden istendiğinde tam işbirliği yapmaları ile tam ve eksiksiz bilgi vermeleri gerekir.

3M bir ABD şirketi olduğu için, çalışanlar her yerde, 3M'in ticari kayıtlarının doğruluğunu yöneten ABD yasaları ve yönetmeliklerine uymalıdır.

Halka açık bir ABD şirketi olarak 3M, Sarbanes-Oxley Yasası (SOX) gereksinimlerine uymalıdır.

3M yönetimi, genel kabul gören muhasebe ilkelerine göre tam ve doğru yıllık ve üç aylık konsolide finansal bildirimleri hazırlamaktan ve uygun muhasebe ve finansal bildirim ilkelerini sürdürmekten ve muhasebe standartları, yasalar ve yönergelerle uyum için tasarlanmış ilkeler ve iç denetimlerden sorumludur.

3M'in global Tedarik İlkesine uyulması beklenir.

Amaç:

3M her gün, satın alma emirleri, sözleşmeler, üretim kayıtları, gider raporları, faturalar, üretim ve laboratuvar verileri, kamu kuruluşlarına verilmek üzere düzenleyici raporlar, e-postalar, zaman çizelgeleri, telefon kayıtları ve daha bir çok kayıt dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere sayısız ticari ve finansal kayıt oluşturur. 3M'e ait ticari kayıtlar ve finansal raporlar doğru olmalı ve global olarak finansal bildirim yasaları ve yönergelerine uygun olmalıdır. Doğru ve tam ticari ve finansal kayıt oluşturma ve saklamada yapılacak her hata 3M için yasal ve ticari tehlikeler oluşturabilir. Mantıklı ticari kararlar almak ve vergi beyanlarımız ile devlete verdiğimiz finansal açıklamaların ve diğer finansal beyanların doğruluğunu korumak için gerçeğe uygun ve eksiksiz kayıtlar büyük öneme sahiptir. 3M Yönetimi, Yönetim Kurulu, hissedarlarımız, finansal kurumlar, değerlendirme kuruluşları ve dünya genelinde devletler finansal kayıtların doğruluğuna güvenir.

Bu İlke, global olarak tüm çalışanlar için geçerlidir ve 3M adına hareket edenler için de geçerli olabilir. Bir üçüncü tarafın ne zaman Davranış Kuralları İlkeleri kapsamında olabileceği hakkında bilgi almak için Uyum İlkesi sayfasına bakın.

Ek Yönergeler:

Finansal faaliyetler hakkında ayrıntılı prosedürler ve gereksinimler için 3M Global Finansal Standartlara başvurun ve iş biriminize atanış 3M Finans Departmanı personeliyle iletişime geçin ve sorularınızı sorun.

İç denetimler

- Tüm ticari işlemler, kurumsal varlıklar ve fonlar ile kurumsal borçlar için tam ve doğru kayıtları zamanında girin ve eksiksiz ve doğru hesap tutun.

- Çalışanlar, harcama onayı için yöneticilerine başvurduğunda, bu ancak meşru amaçlarla yapılmalı ve tüm ilgili ve uygun belgelendirmeyi sağlanmalıdır.
- Harcamaları onaylama yetkisi olan çalışanlar, harcamanın kurumsal ilkeleri karşılayıp karşılamadığını gözden geçirdikten sonra yetkisini kullanmalı ve onay yetkisini ciddiye almalıdır. Çalışanlar, bazı durumlarda görevlerini devredebilir ancak devredilmiş yetki konusundaki tam sorumlulukları devam eder. Devir işlemi net talimatlar ve sürekli denetim ile yapılmalıdır.
- Önemli bilgilerin kaydedilmesi, işlenmesi, özetlenmesi ve geliştirme, risk ve 3M'in işleriyle ilgili diğer maddi bilgileri açıklamak üzere bir değerlendirme yapılabilmesi için, ST. Paul'deki Kurumsal Muhasebe ve/veya Kurumsal Denetim'deki uygun çalışanlara bildirilmesini sağlamak üzere açıklama denetimleri ve prosedürlerini uygulayın.
- Kurumsal kaynakları etkin ve verimli olarak kullanın.
- Tüm fiziki, finansal, bilgilendirici ve diğer şirket varlıklarını koruyun.
- Yalnızca 3M'in faydası yönündeki harcamalar için ödeme talebinde bulunun.
- İnceleme ve onay prosedürlerinden kaçınmayın.

Finansal raporlar

- Basın bültenleri ya da belgelerde, güvenebileceğini ya da Sermaye Piyasası Kurumu veya başka bir kamu kurumuna ya da düzenleyici kuruma gönderilebileceğini bildiğiniz şirket içi raporlar ve yazışmalarda tam, adil, doğru ve anlaşılır finansal bilgiler ve diğer bilgileri doğru zamanlamayla verin.
- Gelir ve giderleri uygun muhasebe döneminde, gerekli olan, tahakkukları kullanarak kaydedin.
- 3M fonlarını ya da mallarını yasadışı, uygunsuz veya etik olmayan amaçlar için asla kullanmayın.
- Gerçek finansal performansı yansıtmayan finansal raporlamadan kaçının.
- Asla abartılmış seyahat ve yaşam harcaması raporları ya da hatalı zaman çizelgeleri veya faturalar gibi doğru olmayan finansal kayıtlar sunmayın.
- Her zaman 3M'in gelir tahakkuku gereksinimlerini uygulayın.
- Asla, aslında başka bir şey için yapılmış olan bir harcamayı farklı bir şey için yapılmış olarak tanımlamayın.

Belge tutma

- Kayıt, e-posta ve diğer belge ve elektronik dosyaları 3M'in Kayıt Tutma ilkesi veya yürürlükteki yasalara göre, hangisi daha uzun tutma süresi gerektiriyorsa, saklayın. Şirketi veya işleriyle ilgili herhangi bir şeyi içeren, herhangi bir gerçek ya da olası yasal işlem ya da incelemenin farkına varan çalışanlar hemen, tüm ilgili kayıt ve dosyaları muhafaza etmek için harekete geçmeli ve kendilerine atanmış 3M hukuk müşaviri'ni bilgilendirmelidir.

İç ve dış denetçilerle iş birliği

- 3M iç denetçileri ve 3M'in bağımsız yetkili muhasebe denetçileri ile tam iş birliği yapın ve tam ve eksiksiz bilgi sağlayın.

Muhasebe veya denetim konuları hakkında şikayetlerle ilgilenen Denetim Komitesi süreci

- Denetim Komitesi, şirkete ait gizli, kimliği gizli şikayetler dahil, muhasebe, iç muhasebe denetimleri, birçok ülkedeki finansal raporlar ve denetim konuları ile ilgili şikayetlerin alınması, tutulması ve bunlarla ilgilenilmesi için bir süreç oluşturmuştur. Çalışanlar, kimlikleri gizli olacak şekilde de söz konusu şikayetlerini, 1-800-243-0857 numaralı telefonu arayarak veya 3M General Auditor, 3M Corporate Auditing Department, 3M Center 224-06-N-11, St. Paul, MN 55144-1000 adresine yazarak bildirebilirler. Çalışanlar, şikayetlerini kimlikleri gizli kalmaya devam ederek, 3M-Ethics.com adresine giderek de bildirebilir. Çalışanlar, kimlikleri gizli kalacak şekilde bildirimde bulunma seçenekleri hakkında daha fazla bilgiyi Uyum ve İş Davranışları web sitesinin "Endişe Bildirme ve Soru Sorma" bölümünde bulabilir. Tüm bildirimler incelenecek ve gerektiğinde soruşturma başlatılacaktır. Haklılığın kanıtlanması halinde düzeltme eylemlerinde bulunulacaktır.
- 3M, bir iş davranışı ile ilgili iyi niyetle endişesini belirten ya da bir şirket soruşturmasında iş birliği yapan kimselere karşı misillemede bulunulmasını yasaklar.

Cezalar:

3M'e ait ticari kayıtlar ve finansal raporlar doğru olmalı ve global olarak finansal bildirim yasaları ve yönergelerine uygun olmalıdır. Bu yasalara uyulmaması, 3M ve kişisel olarak çalışanlar için tazminatlara ve para cezalarına ve önemli ticari kesintilere yol açabilir ve 3M'in itibarına zarar verebilir. 3M Davranış Kuralları ile ilgili ihlallerde bulunanlar, işten çıkarılmaya varan disiplin cezalarıyla karşılaşacaktır.