



GLOBAL İŞ ETİĞİ İLKELERİ OPERASYONLARI POLİTİKASI

GLOBAL İŞ ETİĞİ İLKELERİ OPERASYONLARI POLİTİKASI

1. CEO SORUMLULUĞU

İş Etiği İlkeleri global olarak Şirket faaliyetlerini şekillendirmektedir. Bu nedenle, İş Etiği İlkelerinin ve İlgili Politikalarının günlük iş yapış şekillerimizden doğan sorumluluğu her bir coğrafi operasyonun ülke müdürüne aittir ve bu coğrafyadaki tüm ticari ve fonksiyonel faaliyetleri kapsar ve nihai olarak bu sorumluluk CEO'muza emanet edilmiştir.

"CEO Sorumluluğu", Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların tümü için geçerlidir. Tüm grup şirketleri, fonksiyonlar ve tüm bölüm yöneticileri bu kurallara uymak zorundadır.

2. GLOBAL ETİK KOMİTE

Global Etik Komite, CEO (Başkan), CFO, Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri, İnsan Kaynaklarından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı ve ilgili Genel Müdür Yardımcılarından oluşmaktadır.

a. Etik Komitenin Görevleri

Etik Komite'nin görevleri;

- Global Etik Komite, yerel komite tarafında ele alınmaması gereken global uyum sorunlarının ele alınmasından sorumludur; Şirket'in sorunlarını doğrudan ele alır ve tüm iştirakler tarafından ele alınan diğer tüm konuları gözden geçirir ve izler."
- Global bir etik kültürü oluşturmak,
- Etik ve uyum ile ilgili mekanizmalar oluşturmak,
- Etik ve uyum yönetimini, Şirket'in dünya çapında temel unsurlarından biri olarak sunmak,
- Şirket'in uzun vadeli uyum çabalarını stratejik olarak yönlendirmektir.

Global İş Etiği İlkeleri Uyum Programı, her açıdan Global Etik Komite tarafından yönetilmekte ve denetlenmektedir.

Komite;

- Şirket'in süreç, işlem ve aktivitelerini etik bakış açısından inceler ve takip eder,
- Şirket'in etik ve uyum faaliyetlerinin performansının ölçülmesini sağlar,
- İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politika ihlallerinin düzgün ve zamanında incelenmesini sağlar,
- Bildirim sahiplerini korur¹,
- Şirketin etik ve uyum konularına ilişkin yazılı politika ve süreçlerini inceler, gerekli düzenlemeleri ve güncellemeleri zamanında yapar,
- İlgili çalışanların ve yönetim organlarının etik bütünlük ve eğitim öğretimi ile ilgilenir,
- Yerel ve uluslararası düzenlemelerce belirtilmemiş etik sorunların varlığında, konuyla ilgili kurallar ve ilkeleri belirler.

¹ Detaylar için lütfen Global İhbar Bildirim Politikasını inceleyiniz.

b. Toplantılar

Global Etik Komite, her çeyrekte en az bir, her finansal dönemde ise en az dört kez toplanır. Acil bir karar alınmasına ihtiyaç duyulması halinde Komitenin anında toplanması beklenir.

Global Uyum Yöneticisi, Komite Sekreteri olarak tüm toplantı operasyonlarından sorumludur, oy hakkı yoktur. Gündem ve diğer tüm ilgili ön-okuma materyali toplantıdan önce dağıtılır. Toplantı notları çok gizli olarak tutulur. Oturumun toplanması ve karar alınması için Komite üyelerinin çoğunluğunun bulunması zorunludur.

c. Raporlama

Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri, Global Uyum Yöneticiliğinden aylık olarak alınan bildirimlerin listesini üç aylık raporlarda sunar, yüksek risk teşkil eden bildirimleri ise derhal Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi'ne raporlar.

d. Gizlilik

Etik Komite üyeleri ve Etik Komite toplantılarına katılan kimseler, Şirket ile ilgili gizli bilgileri içeren tartışma içeriklerini ve raporlarda yer alan bilgileri ifşa edemezler.

Bu gizlilik gereklilikleri, Komite faaliyetlerinin sona ermesinin ve Etik Komite süresinin bitmesinin ardından da geçerli olmaya devam eder. Etik Komite üyeleri, destek vermek için görevlendirilen çalışanların gizlilik gerekliliklerine uymasını sağlar.

3. YEREL ETİK KOMİTELER

Global Etik Komite, Yerel Etik Komitelerin yetki alanlarına karar verecektir. Global Uyum Yöneticisi ve ilgili Uyum Görevlileri, bu kararların zamanında yürütülmesini sağlayacaklardır. Yerel Etik Komite, oluşturulduktan sonra, bu Politikanın ikinci bölümünde listelenen ilkelerin tümünü benimseyecektir.

Belirli bir Yerel Etik Komiteden sorumlu olan Uyum Görevlisi, komitelerinin tüm ilgili belgelerini İngilizce olarak Global Uyum Yöneticisi ile periyodik bir şekilde paylaşacaktır.

Yerel Komiteler, kendi üst düzey yöneticileri ile ilgili sorunları ele alamazlar. Bu tür konular, Global Etik Komite'nin sorumluluğundadır.

4. UYUM GÖREVLİSİ

Her Uyum Görevlisi, güvenilir bir şekilde görevini yerine getirme yetkisine ve deneyimine sahip olmalıdır. Global ve Yerel komitelerin tüm üyeleri, Uyum Görevlilerinin, görevlerinin bağımsızlığına saygı duyacak ve onları görevlerini yerine getirme konusunda destekleyeceklerdir. Uyum Görevlilerine sağlanan bağımsızlık, Etik Komitelerin rehberliğinde yapılan inceleme adımlarını içermektedir.

Uyum Görevlilerinin sorumlulukları;

- Bağımsız risk değerlendirmesini sağlamak ve ihbar bildirim süreçleri ile bildirilen veya rutin risk değerlendirmeleri sırasında ortaya çıkan konuları ilgili Etik Komite'ye, 6 gün içinde delege etmek.
- İş süreçlerinin, Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikalar ile uyumlu olarak iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.
- Yüksek riskleri tanımlamak ve hemen üst yönetime taşımak. Global Uyum Yöneticisi, Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'ne, Uyum Görevlileri ise Global Uyum Yöneticisine direkt raporlama yapar.
- Etik Komite'nin rehberliğinde alınacak aksiyonlara karar vermek ve asgari 60 gün içinde gereken aksiyonları almak ve sonuçlandırmak.
- Ulusal ve uluslararası uygulamaları göz önünde bulundurarak şirket politikalarını değişiklik gerekip gerekmediği konusunda düzenli olarak değerlendirmek ve ilgili Uyum Görevlisinden konunun takibini istemek.
- İthalat/İhracat Kontrolü: Uyum Görevlileri, ticari bir ilişkiye girilmesinden önce ve ilişki sürecinde, yeni iş ortaklarının ulusal ve uluslararası yaptırımlar ve/veya ambargolu ülkeler listesine dahil olmadığından emin olmak zorundadır.

5. GENEL SORUŞTURMA VE CEZA İLKELERİ

a. Orantı ve Şeffaflık

Bir çalışan, yalnızca gerçekleştirdiği ihlalle doğru orantılı olarak cezalandırılabilir. Cezanın uygulanmasında ağırlaştırıcı ve hafifletici faktörler dikkate alınmalıdır.²

b. Gizlilik

Tüm soruşturmaların kesin gizlilik içinde yapılması esastır. Soruşturmaları yürüten yönetici ve soruşturmacılar, sürecin bütünlüğünü korumak ve soruşturmaların gizliliğini ihlal eden kişilerin tespiti halinde gerekli eylemleri almakla yükümlüdürler. Gizliliğin ihlali, Global İş Etiği İlkeleri uyarınca yaptırıma tabi bir suç teşkil edecektir.

c. Çifte Cezalandırmanın Önlenmesi

Bir çalışan, aynı suçtan dolayı bir defadan fazla cezalandırılmaz. Aynı suçun tekrarlanması, ağırlaştırıcı bir faktör olarak dikkate alınmalıdır.

d. Eşitlik ve Tutarlılık

Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların ihlali durumunda, aynı suçu işleyen çalışanlara farklı cezalar uygulanamaz. Farklılıklar, hafifletici ve ağırlaştırıcı faktörlerin dikkate alınmasına istinaden gerçekleşebilir.

Bu Politikada tanımlanan cezalar, yalnızca Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların ihlali ile ilgilidir. Cezalar, performansla ilgili iş değerlendirmelerinden bağımsızdır.

² Detaylar için lütfen Ek 1'e bakınız.

6. CEZALAR

Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların ihlali, iş sözleşmesinin feshine yol açabilir. Tespit edilen bir ihlalin araştırılıp kanıtlanmasıyla birlikte olayın niteliği ve suçun tekrar edilmesi ağırlaştırıcı veya hafifletici faktörler olarak kabul edilecektir.

Kanıtlanmış ihlallerin sonuçları aşağıdaki gibidir:

- İleri eğitim ve/veya danışmanlık,
- Belgelenmiş ve çalışanın (İK) dosyasına yerleştirilmiş olan Sözlü Uyarı,
- Çalışanın (İK) dosyasına yerleştirilmiş olan Yazılı Uyarı,
- Uyarı yasal olarak uygun finansal sonuçlar; yıllık performans notunun düşürülmesi ve buna uygun olarak prim hesaplaması yapılması,
- İş akdinin feshi ve,
- İş akdinin feshi ve Global İş Etiği İlkelerini ihlal eden çalışanlara karşı yasal işlem yapılması.

Bu Politikaya istinaden yaptırıma uğramış hiçbir çalışan terfi alamaz veya başka bir pozisyon için transfer talebinde bulunamaz. Başka bir deyişle, böyle bir yaptırım, ilgili yıl boyunca bireyin tüm İK süreçlerini dondurur.

İş akdinin feshi, Global İş Etiği İlkelerinin kanıtlanmış ihlali çerçevesinde varsayılan yaptırımdır. Daha ağır veya daha hafif bir yaptırım uygulama kararı, Ek I'de belirtilen ilgili hafifletici ve ağırlaştırıcı delillerle desteklenmeli ve uygun bir şekilde belgelenmelidir.

7. SORUŞTURMA VE KARAR VERME SÜRECİ

Bir iddia bildirildikten sonra derhal gözden geçirilmeli ve iddiaların ilk analizi, ilgili Uyum Görevlisi tarafından yapılmalıdır. Uygun olan yerlerde Uyum Görevlisi, bir soruşturmanın gerekli olup olmadığını belirlemek için Global Uyum Yöneticisine danışmalı ve eğer öyleyse, soruşturma ekibinin bir parçası olmalıdır.

Global İş Etiği İlkeleri'nin ihlaline yönelik şüpheler üzerine yapılan soruşturmaların tümü Uyum Görevlileri tarafından yönetilir, izlenir. Soruşturma operasyonu, Uyum Görevlisi veya İç Denetim Yöneticiliği tarafından yürütülebilir ya da operasyon için alternatif olarak dış kaynaklardan yararlanılabilir.

Bildirimde bulunan kişi(ler)in ve İş Etiği İlkeleri'ni ihlal ettiği iddia edilen kişi(ler)in farklı coğrafi konumlarda bulunması durumunda varsayılan tutum, İş Etiği İlkeleri'ni ihlal ettiği iddia edilen kişi(ler)in bulunduğu bölgedeki Uyum Görevlisinin ve Etik Komite'nin soruşturmayı yönetmesi ve karar sürecini tamamlamasıdır.

Global İş Etiği İlkeleri'nin üst düzey bir yönetici tarafından ihlal edildiğinin iddia edilmesi durumlarında Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'nin kendisi soruşturmayı yönetir. Yerel Etik Komiteler kendi üst yönetimini ilgilendiren konuları ele almazlar.

Uyum Görevlisi / Görevlileri, ilgili Etik Komiteye, İş Etiği İlkeleri'ni hangi özel koşullarının ihlal edildiğinin iddiasını açık bir şekilde belirten, kanıt, bulgu ve ceza önerilerini özetleyen bir soruşturma raporu sunar.

Komite, daha sonra bireysel cezaları belirler. Bir çalışanın İş Etiği İlkeleri'ni ihlal edip etmediğinin tespitinde Komite, Uyum Görevlisinin de yardımıyla kanıtlar ışığında, iddia edilen olayın gerçekleşmiş olma ihtimalinin, gerçekleşmemiş olma ihtimalinden daha yüksek olduğuna kanaat getirerek değerlendirme yapar. Her koşulda, Komite, İş Etiği İlkeleri'nin ihlal edildiğinin kanıtlandığını kabul etmesi durumunda Uyum Görevlisi tarafından önerilen cezanın uygunluğunu belirler.

Bir cezaya karar verirken Komite, bireysel durumlar ile ilgili hafifletici ve ağırlaştırıcı unsurları dikkate almalıdır. Yaptırımların belirlenmesinde her zaman bir yargılama unsuru mevcut bulunsa da bu, şeffaf, uygun objektiflikte, tutarlı ve adil bir yaklaşım sağlamak için iyi niyetle uygulanmalıdır.

Komite üyesi olan yöneticiler, kendi ekiplerinden bir çalışana yönelik, inceleme ve karar verme süreçlerinde görev alabilirler ancak komite üyelerinden herhangi biri, katılımının süreci olumsuz etkileyeceğine (çıkar çatışması gibi) ortak olarak karar verilmesi ile süreçten ayrılabilir.

Cezanın belirlenmesinde, aşağıda belirtilen unsurlar hiçbir koşul altında değerlendirmeye alınamazlar:

- Yüksek veya düşük olmak üzere, çalışanın genel performansı;
- Çalışanın bir sendikada üye veya temsilci olması.

8. DİSİPLİN KOMİTESİ

Toplu iş sözleşmeleri veya yasal gereklilikler sebebiyle kurulan Disiplin Komiteleri, disiplin faaliyetlerinin yerel yasalara, yönetmeliklere ve toplu iş sözleşmelerine uygun bir şekilde yürütüldüğünden emin olmakla sorumludur. Disiplin Komitesi tarafından yürütülen Global İş Etiği İlkeleri'nin ve İlgili Politikaların ihlal edilmesi durumlarında, Uyum Görevlileri tutarlılık ve şeffaflık adına bilgilendirilmelidir.

Uyum Görevlilerinin, Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından atanmış, Şirket'in bu Politikaya ilişkin operasyonlarını takip etmekle sorumlu çalışanları olması sebebiyle, Disiplin Komitesi'nin aldığı kararlar ile ilgili düzenli olarak bilgilendirilmeleri gerekmektedir.

9. YEREL HUKUKİ GEREKLİLİKLER

Bu Politika, yerel yasalarla çeliştiği takdirde yerel yasanın gereklilikleri göz önüne alınarak uygulanacaktır. Eğer böyle bir değişim meydana gelirse, soruşturma raporunda tam olarak açıklanması gerekir.

10. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bu Politika, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından yayımlanır ve Şirket, tüm çalışanlarının Politikaya uygunluğunu sağlamakla sorumludur.

Uyum Görevlileri, şirketin bu Politikaya ilişkin faaliyetlerini izlemekle sorumlu olan Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından atanan Şirket çalışanlarıdır.

Bu Politika, yeni veya güncellenen yasa ve düzenlemelere uyumu sağlamak için Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından periyodik olarak gözden geçirilecektir.

Dikkate Alınması Gereken Unsurlar	Hafifletici Unsurlar	Ağırlaştırıcı Unsurlar
Amaç ve Planlama	- İhlalde bulunma niyeti olmaması - Faaliyetin kendiliğinden gelişen gaflet veya hata teşkil etmesi - İhlalde bulunulması yönünde hareket etmesi için yönetim tarafından baskı yapılması. - Rehberlik hizmetinin aranmış fakat hizmetin sunulmamış veya sunulan hizmetin anlaşılması güç veya yanlış olması	- Açık niyet: kasten ve planlı bir şekilde ihlal - Faaliyetin planlanmış olması - Başkalarının ihlal teşkil edecek davranışlarda bulunması için zorlanması - Çekincelerini dile getirdikleri için başkalarına misilleme içeren tehditlerde bulunulması - Tavsiyelerin dikkate alınmaması
İstihdam durumu ve Global İş Etiği İlkeleri Farkındalığı	- Şirkette yeni olunması (6 aydan az) - Yetkisiz, orta kıdemli görevde olunması - Uzun süre çalışmış olup, dürüstlüğünden şüphe duyulmaması	- Yönetici veya üstü kıdemde ve liderlik sorumluluğu olması - Verilen zorunlu Global İş Etiği İlkeleri eğitiminin ihmali veya kasıtlı olarak alınmamış olması - İlk ihlal olmaması
İşleyiş ve işbirliği	- İhhalin gönüllü olarak ihbar edilmiş olması - Soruşturma ile tam işbirliği yapılmış olması - Kişisel başarısızlıkların kabulü: ciddi pişmanlık - Global İş Etiği İlkelerinin ilk kez ihlal edilmiş olması	- Sorunların reddedilmesi - Soruşturmanın engellenmeye çalışılması - Kişisel başarıların kabul edilmemesi ve pişmanlık gösterilmemesi - Şirket'e veya Şirket çalışanlarına sürekli zarar verme riski teşkil etmesi
Etki	- Şirket'in mali kaybına yol açmaması - Şirket'e veya Şirket çalışanlarına veya üçüncü taraflarına başka herhangi bir olumsuz sonuç doğurmaması	- Önemli mali etki teşkil etmesi - Kişisel çıkar bulunması - Şirket'e, çalışanlarına veya üçüncü taraflara yönelik, dış soruşturmaya maruz kalmayı da içeren olumsuz sonuçlar doğurması