

BİLDİRİM, DANIŞMA VE MİSİLLEMENİN ÖNLENMESİ POLİTİKASI

DCS



Bildirim, Danışma ve Misillemenin Önlenmesi Politikası

1

Amaç

DCS Bildirim, Danışma ve Misillemenin Önlenmesi Politikası, DCS'in faaliyetlerinde etik davranış ve yasal uyumluluğu teşvik etmek; çalışanlar, iş ortakları ve diğer paydaşların endişelerini güvenli bir şekilde bildirebilmelerini sağlamak ve bu bildirimler nedeniyle herhangi bir misillemenin gerçekleşmesini önlemek amacıyla oluşturulmuştur.

Bu politika aynı zamanda, Şirket'in mal veya hizmet temini ilişkisi içinde bulunduğu tüm kişi, kurum ve kuruluşlar (Tedarikçiler) için rehber niteliği taşır.

Politikanın hiçbir maddesi, Şirket'in tabi olduğu ilgili yasal düzenlemelerle çelişemez.

2

Kapsam

Bu politika, pozisyonlarına veya şirket içindeki rollerine bakılmaksızın şirketin tüm çalışanları, yüklenicileri, danışmanları, temsilcileri gibi üçüncü tarafları için geçerlidir. Kamu görevlileri, özel sektör ortakları ve diğer paydaşlarla ilişkiler de dahil olmak üzere tüm iş faaliyetlerini kapsar.

İş süreçleri ve tüm ilgili prosedürler politikaya uygun olarak hazırlanır, uygulanır ve denetlenir.

3

Tanımlar

Anonim Bildirim: Bildirimi yapan kişinin kimliğini açıklamadan endişelerini dile getirdiği bir bildirim yöntemidir.

Bildirim: Bir çalışanın, müşterinin ya da üçüncü tarafın yasalara, DCS İş Etiği Rehberi'ne, etik kurallara veya şirket politikalarına aykırı olduğunu düşündüğü bir durumu yöneticisine veya Etik ve Uyum Fonksiyonu'na iletmesidir.

Danışma: Bir çalışan veya tedarikçinin vereceği bir iş kararının, Şirket İş Etiği Rehberi ve ilgili politikalar ile uyum içerisinde olup olmadığı ile ilgili ek bilgiye ihtiyaç duyduğunda Uyum Fonksiyonunun bilgi ve değerlendirmesine başvurduğu durumdur.

Misilleme: Bildirimde bulunan veya etik bir konuda iş birliği yapan bir kişiye karşı yapılan ayrımcılık, tehdit, işten çıkarma, terfi engeli veya diğer olumsuz eylemlerdir.

4

Politika Beyanları

4.1 Temel İlkeler

DCS, her koşulda, nerede ve kiminle iş yapılırsa yapılsın, tüm faaliyetlerin yasalara, Şirket İş Etiği İlkeleri ve Davranış Kuralları doğrultusunda, dürüstlük ilkesinden ödün verilmeden yürütülmesine gönülden bağlıdır. Bu bağlılık, şirket kültürünün temel taşıdır ve günlük çalışma hayatında tüm çalışanların ortak sorumluluğudur.

Ancak çalışma hayatında, zaman zaman doğru davranışın açıkça belli olmadığı ya da etik ve uygun olmadığı düşünülen durumlarla karşılaşılabilir. Bu gibi durumlarda, çalışanların ve tüm paydaşların, söz konusu sorunları tespit etme ve bunların düzeltilmesi için gerekli adımları atma sorumluluğu vardır.

Şirket çalışanlarından, çalışma hayatlarının her anında DCS çalışanı kimliğine ve etik standartlara uygun davranışları beklenmektedir. Ancak, çalışanlar zaman zaman endişe verici bir durumla karşılaştıklarında, bu durumu dile getirmek ile taraf olmaktan kaçınmak arasında kararsız kalabilirler. Oysa bu tür durumların paylaşılması, hem şirket hem de çalışanlar açısından olumsuz sonuçlara yol açabilir.

Bu nedenle, işbu politika; çalışanların ve paydaşların, etik olmayan, yasa dışı veya risk teşkil eden durumlara ilişkin endişelerini, kimlikleri gizli tutularak ve güvenli bir şekilde iletebilecekleri bir mekanizma oluşturmak amacıyla yürürlüğe konulmuştur.

4.2 Güvenilirlik ve Şeffaflık

Çalışanların ve paydaşların bildirimlerini güvenle yapabilmeleri için, gizlilik endişelerine yanıt verebilecek şekilde tasarlanmış erişilebilir ve güvenilir kanallar sunulmaktadır.

Bildirim, Danışma ve Misillemenin Önlenmesi Politikası

Çalışanlar şahit oldukları veya şüphelendikleri herhangi bir uygunsuzluğu yöneticisine veya Etik ve Uyum Fonksiyonu'na bildirebilir. Tüm bildirimler bağımsız ve tarafsız bir ekip tarafından incelenir ve şeffaf bir süreç çerçevesinde ele alınır.

Şeffaflık ilkesi gereği, bildirimde bulunan kişiye (bir iletişim bilgisi paylaştığı durumda) bildiriminin alındığı ve değerlendirildiği yönünde bilgilendirme yapılır. Ancak bu bilgilendirme yapılırken gizlilik ilkesine özen gösterilir ve soruşturma ile ilgili hiçbir detay paylaşılmaz.

4.3 Gizlilik ve Anonimlik

DCS, bildirimde bulunan kişilerin kimlik bilgilerini en üst düzeyde gizlilikle korur. Bu bilgiler, yalnızca soruşturma sürecinde zorunlu hâle gelirse ve sadece ilgili kişilerle sınırlı olacak şekilde paylaşılır.

Çalışanların ve paydaşların endişelerini özgürce dile getirebilmeleri için anonim bildirim seçeneği sunulmaktadır. Anonim olarak iletilen bildirimler, süreç boyunca titizlikle değerlendirilir. Bildirim mekanizmaları, kullanıcıların kimliklerini açıklamadan şüphelerini paylaşabilecekleri şekilde tasarlanmış olup, bu sistemlerin gizlilik standartlarına uygunluğu düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

Ancak, anonim bildirimlerde ihbarcıya ulaşılamaması durumunda, soruşturmanın kapsamı sınırlı kalabilir. Buna rağmen DCS, eldeki bilgiler doğrultusunda en kapsamlı incelemeyi yapmayı taahhüt eder.

Anonim bildirim yapılmadığı durumlarda dahi, kişinin kimlik bilgisi yalnızca gerekli görüldüğünde ve asgari düzeyde olmak kaydıyla paylaşılır.

4.4 Bildirimde Bulunanın Korunması ve Misillemenin Önlenmesi

DCS, bildirimde bulunan kişilerin hiçbir şekilde zarar görmemesi için gerekli tüm önlemleri almayı taahhüt eder. Bildirimde bulunan ya da bir soruşturma kapsamında ifade veren, bilgi veya belge sağlayarak iş birliği yapan kişilere yönelik tehdit, dışlama, ayrımcılık, işten çıkarma veya terfi engeli gibi misilleme niteliği taşıyan her türlü davranış kesinlikle yasaktır. Bildirime konu iddia asılsız çıksa dahi, bildirim yapan kişi bu ilke kapsamında korunmaya devam eder.

Eğer bir çalışan, yaptığı bildirim nedeniyle misillemeye uğradığını düşünüyorsa, durumu derhal Etik ve Uyum Fonksiyonu'na bildirmelidir. Bu durumda, bildirim yapan kişinin korunması amacıyla gerekli tüm tedbirler ivedilikle alınır ve misilleme iddiaları hızlı bir şekilde soruşturulur.

Manevi baskı gibi durumlarda, ilgili çalışan için uygun bir çalışma ortamı sağlanır; gerekirse başka bir bölüme geçici ya da kalıcı olarak atanması sağlanır. Haksız işten çıkarma iddialarında objektif bir değerlendirme yapılır ve yasal gereklilikler doğrultusunda hareket edilir. Misilleme yaptığı kanıtlanan kişiler, şirketin Disiplin Yönetmeliği kapsamında gerekli yaptırımlarla cezalandırılır.

4.5 Misilleme Türleri

Misilleme, bildirimde bulunan kişiye karşı açık bir cezai eylemde bulunulması şeklinde doğrudan gerçekleştirilebileceği gibi kişinin kariyer veya sosyal ilişkilerini olumsuz etkileyen dolaylı davranışlar da olabilir.

Misilleme, alttan üste, üstten alta veya yatay (eş düzeyde) yönlü olarak aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere şu şekillerde görülebilir:

- Bir çalışanın, etik bir ihlal bildiriminde bulunduğu için haksız yere işten çıkarılması
- Bir yöneticinin, bildirim gerçekleştirilen çalışanı iş süreçlerinden uzaklaştırması
- Bildirimde bulunan bir çalışanın terfi veya maaş artışı sürecinde ayrımcılığa uğraması
- Çalışanın, ekip arkadaşları tarafından kasıtlı olarak sosyal dışlanmaya maruz bırakılması
- Bir çalışanın, etik bildirim yapan yöneticisini itibarsızlaştırmaya çalışması veya ona karşı sistematik engeller çıkarması

4.6 Misilleme Durumunda Yapılacaklar

Şirket, Bildirim, Danışma ve Misillemenin Önlenmesi Politikası çerçevesinde, uygunsuz davranış bildiriminde bulunan veya şüphelerini dile getiren kişilerin hiçbir şekilde zarara uğratılmayacağını taahhüt eder.

İhbarda bulunan kişi, aşağıdaki durumlarda koruma altına alınır;

- Bildirimde bulunması,
- Soruşturma sürecine destek vermesi.

Eğer bir çalışan, ihbarı nedeniyle misillemeye uğradığını düşünüyorsa Etik ve Uyum Fonksiyonu'na derhal bilgi vermelidir.

Bu durumda şu adımlar izlenir;

Mağduriyetin Giderilmesi:

- Eğer misilleme manevi bir baskı içeriyorsa (örneğin çalışma ortamının kötüleşmesi), çalışan için koruyucu önlemler alınır.
- Gerekirse, bu kişi başka bir bölüme atanabilir.
- Haksız işten çıkarma şüphesi olan durumlarda, misilleme doğrulanırsa şirket yasal yükümlülüklerini yerine getirir ve gereken adımları atar.

Soruşturma ve Disiplin Süreci:

- Misilleme şüphesi durumunda, detaylı bir soruşturma süreci başlatılır. Yapılan değerlendirme sonucunda misilleme yaptığı tespit edilen kişiler, şirketin Disiplin Yönetmeliği kapsamında uygun yaptırımlarla cezalandırılır.

4.7 Kötü Niyetle Yapılan Bildirimlerle Mücadele

DCS, bildirim sürecini sürekli olarak iyileştirirken, çalışanların endişelerini özgürce dile getirme ve bildirim mekanizmasını güvenle kullanma haklarını kararlılıkla korur. Bu çerçevede, etik ilkelere uygun bir bildirim kültürünün teşvik edilmesi esas alınır.

Ancak, sistemin kötüye kullanılmasını önlemek amacıyla yapıcı ve sorumlu bir yaklaşım benimsenmiştir. Her bildirimde bir uygunsuzluk tespit edilemeyebilir; bu, bildirimin geçersiz olduğu anlamına gelmez. Bununla birlikte, açıkça kötü niyetle yapılmış, kasıtlı olarak asılsız bildirimlerde bulunulduğu tespit edilen durumlar, şirketin Disiplin Yönetmeliği kapsamında değerlendirilir ve gerekli yaptırımlar uygulanır.

5

Sorumluluklar

5.1 Çalışanlar ve Yükleniciler

- Şirketin tüm politika, prosedür ve etik kurallarına eksiksiz şekilde uymak,
- Uyumsuzluk, etik dışı davranışlar veya şüpheli durumları fark ettiklerinde derhâl bildirimde bulunmak,
- Bildirim sürecini kötüye kullanmamak; kasıtlı olarak yanlış veya yanıltıcı bilgi vermekten kaçınmak,
- Temel İş Etiği İlkeleri ve Davranış Kuralları çerçevesinde hareket ederek, şirketin güvenilirliğini ve itibarını korumak.

5.2 Yöneticiler

- Çalışanlara güvenli bir bildirim ortamı sağlamak ve etik kültürü teşvik etmek
- Bildirim süreçlerinin doğru bir şekilde uygulanmasını sağlamak ve yönlendirmek
- Çalışanlar üzerinde misillemeye karşı sıfır tolerans politikasını desteklemek ve uygulamak
- Bildirimde bulunan çalışanlara tarafsız ve destekleyici bir yaklaşım sergilemek
- Kendilerine yapılan bildirimlerde Etik ve Uyum Fonksiyonu ile birlikte hareket etmek
- Etik ihlallerin soruşturulması ve sonuçlandırılmasında adil ve şeffaf bir süreç yürütmek

5.3 Etik ve Uyum Fonksiyonu

- Bildirim ve ihbar süreçlerinin tasarlanması, uygulanması ve izlenmesinden sorumlu olmak
- Tüm bildirimlerin gizliliğini sağlamak ve tarafsız bir şekilde incelenmesini temin etmek
- Bildirimde bulunanların haklarını korumak ve misilleme durumlarında derhal müdahale etmek
- Yönetim Kurulu'na düzenli raporlamalar sunmak; sistemin etkinliğini değerlendirmek
- Eğitim programları düzenleyerek çalışanların etik farkındalığını artırmak ve politika süreçlerini iyileştirmek

6

Eğitim ve Farkındalık

Tüm yönetici ve çalışanlar, işe alım sürecinde ve belirli aralıklarla düzenlenen tazeleme eğitimleri aracılığıyla Bildirim, Danışma ve Misillemenin Önlenmesi Politikası hakkında bilgilendirilir.

7

İzleme ve Uyum

Bu politikaya uyumu sağlamak ve potansiyel risk alanlarını belirlemek için düzenli denetimler yapılacaktır.

Bu politikaya yönelik değerlendirme, düzenli uyum raporlamalarının bir parçasıdır

8

Politikaya Aykırılık

Bu politikanın ihlali, istihdamın veya dış paydaşla iş ilişkisini doğuran sözleşmenin feshi de dahil olmak üzere ciddi yaptırımlarla sonuçlanabilir ve ayrıca yasal işlemlere yol açabilir.

9

Bildirim ve Bildirimde Bulunanın Korunması

DCS, çalışanların, tedarikçilerin ve diğer paydaşların işbu politikanın ihlaliyle ilgili endişelerini gizlilik içinde ve misilleme korkusu olmadan bildirmeleri için gerekli mekanizmaları sağlar.

Bildirimler Etik ve Uyum Fonksiyonu'na etik@dcscustoms.com.tr adresinden yapılabilir.

DCS çalışanlarına kimliklerini açıklamadan da bildirimde bulunma hakkı tanır ve anonim bildirimleri de aynı ciddiyetle ele alır.

Yapılan tüm bildirimler işbu politika gereği gizlilikle ve bildirimde bulunan çalışanı misillemeden koruyacak önlemleri alarak ele alınır.

DCS, işbu politikanın ihlallerine ilişkin tüm bildirimleri derhal ve adil bir şekilde soruşturmayı taahhüt eder. Bir ihlalin teyit edilmesi halinde, şirket uygun düzeltici önlemleri alacak ve neden olunan her türlü zararı gidermek için çalışacaktır.

Gözden Geçirme ve Revizyon

Bu politika, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yerel ve uluslararası hukuka uygunluk açısından her yıl en az bir kez gözden geçirilir. Gözden geçirme süreci; Etik ve Uyum Fonksiyonu ile İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü'nün koordinasyonunda yürütülür. Politika, yürürlükteki yasa ve standartlar ile DCS'in iş uygulamalarında meydana gelen değişiklikleri yansıtacak şekilde gerektiğinde güncellenir.

Bunun dışındaki değişiklik ve revizyonlar şirketin ilgili risklerle ilgili değerlendirmeleri sonucunda Etik ve Uyum Fonksiyonu tarafından hazırlanacak gerekçeli değişiklik veya revizyon önergesi ile Yönetim Kurulu'na sunulur ve Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girerek doküman yönetimi yazılımı marifetiyle kayıt altına alınır.

DCS

 Uyum
Programı