

ÇIKAR ÇATIŞMASINI ÖNLEME POLİTİKASI

DCS



Çıkar Çatışmasını Önleme Politikası

1 Amaç

DCS Çıkar Çatışması Politikası, çalışanların kişisel çıkarlarının, profesyonel sorumluluklarını ve karar alma süreçlerini etkilemesini önlemeyi ve yönetmeyi amaçlar. Bu politika, şirket genelinde dürüstlük, şeffaflık ve etik davranış standartlarının en üst düzeyde korunmasını sağlamayı hedefler.

Bu politika, tüm iş kararlarının DCS'in ve paydaşlarının menfaatleri doğrultusunda, kişisel çıkarlardan kaynaklanan herhangi bir haksız etki olmaksızın alınmasını sağlar.

Politika, aynı zamanda, şirketin mal veya hizmet temini ilişkisi içerisinde bulunduğu tüm kişi, kurum ve kuruluşlar (Tedarikçiler) için bir rehber olma özelliği taşır.

Politikanın hiçbir maddesi şirketin tabi olduğu ilgili yasalar ile çelişmez.

2 Kapsam

Bu politika DCS'in tüm çalışanları, yüklenicileri, danışmanları ve yönetim kurulu üyeleri için geçerlidir. DCS'de istihdam veya sözleşmesel yükümlülüğün ifası sırasında ortaya çıkabilecek tüm potansiyel çıkar çatışması durumlarını kapsar.

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

3 Tanımlar

Çıkar Çatışması: Bir bireyin kişisel çıkarlarının, ilişkilerinin veya faaliyetlerinin DCS adına tarafsız karar verme yeteneğini uygunsuz bir şekilde etkileyebileceği veya etkiliyor gibi görünebileceği bir durumdur.

Kişisel Çıkar: Bir kişiye DCS'in çıkarlarıyla çatışabilecek mali veya başka türlü kişisel kazanç veya avantaj sağlayan veya sağlıyor gibi görünen herhangi bir menfaattir.

İlişkili Taraflar: Yakın aile üyelerini, iş ortaklarını, önemli diğer kişileri veya bireyin önemli bir mülkiyet veya kontrol payına sahip olduğu herhangi bir kuruluşu içerir.

4 Politika Beyanları

4.1 Temel İlkeler

DCS'in tüm çalışanları ve iştirakleri, kişisel çıkarlarının şirketin çıkarlarıyla çatışabileceği veya çatışıyor gibi algılanabileceği her türlü durumdan kaçınmakla yükümlüdür.

Çıkar çatışması yalnızca fiilen meydana gelmiş durumlarla sınırlı değildir; çıkarların çatışıyor izlenimi yaratabileceği tüm olasılıklar da bu kapsamda değerlendirilmelidir. Bu nedenle, potansiyel bir çıkar çatışmasının erkenden bildirilmesi, sadece DCS'in çıkarlarını korumakla kalmaz, aynı zamanda çalışanın kendisini de yanlış anlaşılmalara ve olası etik ihlallere karşı korur.

DCS adına alınan tüm kararlar, hiçbir uygunsuz kişisel etkinin etkisi altında kalmaksızın, yalnızca şirketin ve paydaşlarının meşru çıkarları doğrultusunda verilmelidir.

4.2 Yasaklanmış Faaliyetler

Çalışanların DCS'de ki pozisyonlarını kendileri veya ilişkili taraflar için kişisel menfaat elde etmek amacıyla kullanmaları yasaktır.

Çalışanlar, DCS'in ticari çıkarlarıyla rekabet eden veya bunlara zarar veren herhangi bir faaliyette bulunmamalıdır.

Çalışanlar veya aile bireyleri, DCS'in tedarikçisi, müşterisi veya rakibi konumundaki herhangi bir kişi ya da kuruluştan bahşiş, komisyon veya başka herhangi bir maddi/manevi menfaat talep edemez ve kabul edemez.

Çalışanlar, görevleri sırasında erişim sağladıkları gizli, ticari ya da özel nitelikli bilgileri kendi kişisel kazançları için kullanamazlar.

4.3 Harici İş İlişkisi ve Ticari Faaliyetler

Çalışanlar, DCS'deki sorumluluklarıyla potansiyel olarak çatışabilecek herhangi bir harici çalışma veya iş faaliyeti yürütemezler.

Bu tür bir durumun söz konusu olması halinde, çalışan ilgili faaliyeti İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü'ne yazılı olarak bildirmeli ve faaliyetin uygunluğu açısından Yönetim Kurulu onayı alınmalıdır.

Yönetim Kurulu'nun onayı olmaksızın, çalışanların mesai saatleri içinde ya da dışında başka bir işte veya işveren nezdinde çalışmaları, şirket dışında resmi ya da özel herhangi bir kurum veya kuruluştaki, devamlı ya da geçici, ücretli ya da ücretsiz bir görev üstlenmeleri, danışmanlık hizmeti vermeleri ya da herhangi bir işletmeye ortaklık kurmaları mümkün değildir.

Yönetim Kurulu onayı olmaksızın yürütülen bu tür dış faaliyetler, çıkar çatışmasına yol açabileceği gerekçesiyle Şirket Disiplin Yönetmeliği kapsamında ihlal olarak değerlendirilir ve ilgili disiplin prosedürleri uygulanır.

Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış dış faaliyetlerin ise, çalışanın DCS'deki asli görev ve sorumluluklarını aksatmaması, şirketin itibarına zarar vermemesi ve DCS'nin çıkarlarını herhangi bir şekilde riske atmaması esastır.

4.4 Hediye ve Ağırlama

Çalışanlar, DCS adına karar vermelerini etkileyebilecek veya etkiliyormuş gibi görünebilecek hediye, iyilik veya ağırlama kabul etmemelidir.

Müşteriler, tedarikçiler veya diğer iş ortakları tarafından teklif edilen her türlü hediye veya ağırlama Etik ve Uyum Fonksiyonuna bildirilerek Hediye ve Ağırlama Kaydına geçirilmeli ve DCS'in **Hediye ve Ağırlama Politikası**'na uygun olmalıdır.

4.5 Çıkar Çatışmalarının Beyanı

Çalışanlar, gerçekleşmiş ya da gerçekleşme ihtimali bulunan herhangi bir çıkar çatışmasını fark ettikleri anda, durumu derhal yöneticilerine, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü'ne veya Etik ve Uyum Fonksiyonu'na bildirmelidir.

Yapılan beyanlar, DCS'in çatışmanın niteliğini ve kapsamını doğru şekilde değerlendirebilmesini ve durumu etkin biçimde yönetmek için gerekli adımları belirleyebilmesini sağlayacak düzeyde açık ve yeterli bilgi içermelidir.

Bunlarla sınırlı olmamak üzere, beyan edilmesi gereken durumlara örnek olarak şunlar verilebilir;

- DCS'in bir rakibi, tedarikçisi veya müşterisiyle mali çıkar ilişkisi içinde olmak (Örneğin bu tarafların hissedarı veya yönetim kurulu üyesi olmak ya da sahip olduğu şirket adına bu taraflarla hizmet tedarik süreci yürütmek)
- DCS'in çıkarlarıyla rekabet edebilecek ya da itibarını olumsuz etkileyebilecek harici çalışmalar veya iş faaliyetlerinde bulunmak (Örneğin benzer hizmeti sunan bir iş kurmak ya da böyle bir şirkette ek iş olarak çalışmak)
- DCS üzerinde düzenleyici veya denetleyici yetkisi olan bir kurumda memur veya danışman olarak görev almak
- DCS ile iş ilişkisi olan yardım, eğitim kuruluştaki ya da diğer bir kâr amacı gütmeyen organizasyonda yönetici, memur veya danışman olarak görev almak

- DCS ile iş yapan taraflardan iş kararlarını etkileyebilecek hediye, iyilik veya ağırlama kabul etmek
- Bir aile üyesi veya yakın arkadaş gibi ilişkili bir tarafın yararına olabilecek iş kararlarına katılmak/katılmayı gerektiren bir pozisyonda çalışmak (Örneğin satın alma bölümünde çalışan bir kişinin aile üyesinin sahip olduğu şirketin potansiyel tedarikçiler arasında olması, işe alımlardan sorumlu İK görevlisinin bir yakınının işe alım sürecine denk gelmesi)

4.6 Çıkar Çatışmalarının Yönetilmesi

Bir çıkar çatışması beyan edildiğinde, DCS durumu kapsamlı bir şekilde değerlendirerek, hem şirketin hem de beyanda bulunan çalışanın çıkarlarını korumaya yönelik uygun eylemlere karar verir.

Alınacak önlemler, çatışmanın niteliğine bağlı olarak aşağıdakileri de içerebilir:

- Çalışanın, çatışmayla ilişkili karar alma süreçlerinden çekilmesi,
- Çatışmayı önlemek amacıyla görev veya pozisyon değişikliği yapılması,
- Çıkar çatışması teşkil eden ilişki veya işlemlerin sonlandırılması.

Çıkar çatışmalarını yönetmek amacıyla alınan tüm önlemler yazılı olarak belgelenmeli ve şirket kayıtlarının bir parçası olarak güvenli şekilde saklanmalıdır.

5

Sorumluluklar

5.1 Çalışan

- Çıkar çatışmasına neden olabilecek her türlü eylem veya karardan kaçınarak, görevlerini dürüstlük ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda yürütmek,
- Gerçekleşmiş ya da gerçekleşme ihtimali bulunan çıkar çatışmalarını derhal ve eksiksiz şekilde beyan etmek,
- Bildirilen çıkar çatışmalarının yönetimi veya çözümüne yönelik olarak DCS tarafından belirlenen talimat ve önlemlere uygun şekilde hareket etmek.

5.2 Yöneticiler

- Çalışanların faaliyetlerini izleyerek, potansiyel çıkar çatışmalarını proaktif şekilde tespit etmek,
- Çalışanları, mevcut veya olası çıkar çatışmalarını zamanında ve doğru şekilde beyan etmeleri konusunda desteklemek,
- Beyan edilen çıkar çatışmalarının yönetilmesi için uygun önlemlerin alınmasını sağlamak.

5.3 İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü ve Etik ve Uyum Fonksiyonu

- Çıkar çatışması bildirimlerini gözden geçirmek ve söz konusu çatışmaları yönetmek veya çözmek için uygun eylemleri belirlemek,
- Beyan edilen tüm çıkar çatışmalarının ve bunlara ilişkin alınan önlemlerin kayıtlarını düzenli olarak muhafaza etmek,
- Çalışanlara, çıkar çatışmalarının belirlenmesi, beyan edilmesi ve yönetilmesi konularında rehberlik ve eğitim sağlamak.

6

İzleme ve Uygulama

- Bu politikaya uyumun sağlanması ve beyan edilmemiş olası çıkar çatışmalarının erken tespiti amacıyla düzenli aralıklarla denetimler gerçekleştirilecektir.
- Politikanın herhangi bir şekilde ihlali halinde, durum detaylı şekilde soruşturulacak ve gerekli görüldüğünde uygun düzeltici ve/veya disiplin süreçleri işletilecektir.
- Politika kapsamındaki uygulamaların etkinliği ve çalışanların uyumu, düzenli uyum raporlamaları kapsamında değerlendirilecektir.

7

Politikaya Aykırılık

- Bu politikanın ihlali, uyarıdan iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin cezalarıyla sonuçlanabilir.
- Politika hükümlerine uyulmaması nedeniyle DCS'in maddi kayba uğraması veya başka türde bir zararın oluşması durumunda, ilgili kişi veya kişiler hakkında yasal işlem başlatılabilir.

8

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. Çalışanlar, bir uygunsuzluk veya şüpheli bir durumla karşılaştıklarında, söz konusu davranışta bulunan herkesi yöneticileri veya herhangi bir üstleri dahi olsa bildirmekle yükümlüdür.

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 Bildirim, Danışma ve Misillemenin Önlenmesi Politikası gereği gizlilikle ve bildirimde bulunan çalışanı misillemekten 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.

9

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; İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü ile Etik ve Uyum Fonksiyonu koordinasyonunda yürütülür. Politika, yürürlükteki yasa ve standartlar ile DCS'in iş uygulamalarında meydana gelen değişiklikleri yansıtacak şekilde gerektiğinde güncellenir.

Bunun dışındaki değişiklik ve revizyonlar İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Direktörlüğü ve 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