

MALİ DOĞRULUK POLİTİKASI

DCS



Mali Doğruluk Politikası

1

Amaç

DCS Mali Doğruluk Politikası, DCS bünyesindeki tüm mali işlemlerin ve raporlamaların şeffaf, doğru ve etik bir şekilde yürütülmesini sağlar. Bu politika, DCS'in mali kayıtlarının bütünlüğünü korurken yürürlükteki yasalara ve muhasebe standartlarına uyumu destekler.

Politikanın hiçbir maddesi şirketin tabi olduğu yasalar ile çelişemez.

2

Kapsam

Bu politika, şirketin tüm ofislerinde finansal raporlama, muhasebe ve ilgili faaliyetlerde yer alan tüm DCS çalışanları, yüklenicileri ve üçüncü taraf ortakları için geçerlidir.

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

3

Politika Beyanları

3.1 Doğru Finansal Raporlama

Tüm mali tablolar ve kayıtlar gerçek ve doğru bilgileri yansıtmalıdır.

İşlemler uygun muhasebe döneminde kaydedilmeli ve geçerli olduğu şekilde Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerine (GAAP) veya Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (IFRS) uygun olmalıdır.

Mali raporlar zamanında hazırlanmalı ve sunulmadan önce doğruluğundan emin olmak için yetkili personel tarafından gözden geçirilmelidir.

3.2 Yasal ve İdari Gerekliliklere Uygunluk

DCS, ilgili tüm mali raporlama yasalarına, yönetmeliklerine ve iç kontrollerine uyacaktır.

Finansal raporlamayla ilgili çalışanlar bu gereklilikleri bilmeli ve tüm finansal faaliyetlerin bunlarla uyumlu olmasını sağlamalıdır.

3.3 Şeffaflık ve Etik Davranış

DCS, tüm mali işlemlerde şeffaflığı teşvik eder ve mali süreçlere dahil olan tüm çalışanların dürüstlük ve tarafsızlıkla hareket etmesini bekler.

Mali verileri manipüle etmeye veya yerleşik kontrolleri atlamaya yönelik her türlü girişim, bu politikanın ciddi bir ihlali olarak değerlendirilecek ve disiplin cezasıyla sonuçlanabilecektir.

3.4 Kontroller ve Dokümantasyon

Mali kayıtlarda hata, hile veya yanlış beyanları önlemek için yeterli iç kontroller mevcut olmalıdır.

Tüm mali işlemler, açık bir denetim izi sağlayan uygun belgelerle desteklenmelidir.

Çalışanlar, muhasebe sistemindeki tüm girişlerin eksiksiz, doğru ve uygun şekilde yetkilendirilmiş olduğundan emin olmalıdır.

DCS Mali Doğruluk ilkelerine uygun davranıldığından ve yasal gerekliliklerin karşılandığından emin olmak için düzenli olarak Bağımsız YMM denetimleri geçirir.

Tüm mali işlemler — cari hesap takibi, fatura/irsaliye işlemleri, çek/senet takibi, banka hesap hareketleri, personel masraf yönetimi, beyanname ve vergi işlemleri — işbu politikaya ve ilgili prosedür ile talimatlara uygun şekilde gerçekleştirilir.

3.5 İnceleme ve Onay Süreçleri

Tüm mali raporlar ve belgeler, nihai sunum ve onaydan önce ilgili inceleme süreçlerinden geçmelidir.

Yönetim Kurulu ve Mali İşler Direktörlüğü, mali belgelerdeki doğruluğun sağlanmasından ve şirketin mali uygulamalarının düzenli olarak gözden geçirilmesinden sorumludur.

4

Sorumluluklar

4.1 Mali İşler Direktörlüğü

Bu politikanın uygulanmasından ve şirket genelinde politikaya uygunluğun sağlanmasından sorumludur.

Aynı zamanda finansal raporlama standartları ve iç kontroller konusunda çalışanlara rehberlik etmekle yükümlüdür.

4.2 Tüm Çalışanlar

Tüm çalışanlar, kontrolleri altındaki mali işlemlere ilişkin doğru kayıtların tutulmasından ve destekleyici belgelerin Mali İşler Direktörlüğü'ne teslim edilmesi veya uygun şekilde muhafaza edilmesinden sorumludur.

Çalışanlar mali kayıtlarda rastladıkları herhangi bir tutarsızlığı veya dolandırıcılık şüphesini derhal yöneticilerine, Mali İşler Direktörlüğü'ne veya Etik ve Uyum Fonksiyonu'na bildirmelidir.

4.3 Etik ve Uyum Fonksiyonu

Politikanın düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak ve gerekli durumlarda Mali İşler Direktörlüğü'nün desteğiyle revizyon ihtiyaçlarını belirlemekten sorumludur.

Özellikle mali kayıtların manipüle edilmesi gibi suistimal risklerinin izlenmesi ve yeterli kontrollerin geliştirilmesinden sorumludur.

5

İzleme ve Uyum

Bu politikaya uygunluğu değerlendirmek ve mali kayıtların doğruluğunu sağlamak amacıyla düzenli denetimler gerçekleştirilecektir.

Politikadan herhangi bir sapma durumunda, soruşturma ve düzeltici işlemler başlatılabilmesi için ilgili durum derhal Etik ve Uyum Fonksiyonu'na bildirilmelidir.

Bu politikaya yönelik değerlendirme, düzenli uyum raporlamalarının bir parçasıdır.

6

Politikaya Aykırılık

Bu politikanın ihlali, istihdamın veya dış paydaşla iş ilişkisini doğuran sözleşmenin feshi de dahil olmak üzere ciddi yaptırımlarla sonuçlanabilir. Ayrıca, uygunsuzluk, ilgili kişiler ve şirket için yasal sonuçlara yol açabilir. Olayın ciddiyetine ve durumun gereklerine göre uygunsuzluğa neden olan kişi veya kuruluşlara karşı yasal işlem başlatılabilir.

7

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 ya da şüpheli bir durumla karşılaştıklarında; söz konusu davranışta bulunan kişinin yönetici veya herhangi bir üst düzey çalışan olması fark etmeksizin, durumu bildirmelidir.

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.

8

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; Mali İşler Direktörlüğü ve Etik ve Uyum Fonksiyonu koordinasyonunda yürütülür. Politika, yürürlükteki yasa ve standartlarla uyumunu sağlamak için gerektiğinde revize edilecektir.

Bunun dışındaki değişiklik ve revizyonlar Mali İşler 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