

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

DCS



Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

1

Amaç

DCS Yolsuzluk ve Rüşvetle Mücadele Politikası, tüm iş faaliyetlerinin dürüstlük, şeffaflık ve yürürlükteki yasalara uygunluk ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Bu politika, şirketin rüşvet ve yolsuzlukla mücadeleye ilişkin temel ilkelerini ortaya koyar.

Politika, her türlü rüşvet ve yolsuzluğu açıkça yasaklamakta ve DCS çalışanları, yüklenicileri ve iş ortaklarının; bu tür uygulamaları önleme, tespit etme ve bildirme konularındaki sorumluluklarını tanımlamaktadır.

Politika, aynı zamanda şirketin mal veya hizmet temin ilişkisi içinde bulunduğu tüm kişi, kurum ve kuruluşlara (Tedarikçiler) yönelik bir rehber niteliği taşır. Tedarik zincirinde yer alan tarafların da bu ilkelere uyması beklenir.

Politikanın hiçbir hükmü, şirketin tabi olduğu ulusal veya uluslararası yasal düzenlemelerle çelişmez. Yolsuzluğa karışan ya da neden olan çalışanların bu eylemleri, yasal sorumluluklarını ortadan kaldırmaz veya hafifletmez.

2

Kapsam

Bu politika, pozisyonlarına veya şirket içindeki rollerine bakılmaksızın şirketin tüm çalışanları, yüklenicileri, danışmanları, temsilcileri ve 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 politika'ya uygun olarak hazırlanır, uygulanır ve denetlenir.

3

Tanımlar

Rüşvet: Kamusal veya yasal bir görevden sorumlu olup olmadığına bakılmaksızın, bir kişinin eylemlerini etkilemek için değerli herhangi bir öğenin teklif edilmesi, verilmesi, alınması veya talep edilmesidir.

Politika, rüşveti "değer taşıyan herhangi bir nesne" olarak tanımlar. Örneğin hediye çeki, ev tamiri, tiyatro bileti, özel bir kulübe özel giriş kartı, ailenin genç bir üyesi için yazlık iş fırsatı, ücretsiz araç hizmeti ve daha birçok rüşvet kapsamına girebilir.

Yolsuzluk: Hem kamu hem de özel sektörde meydana gelebilen, emanet edilen gücün/kaynakların kişisel bir menfaat elde etmek için kötüye kullanılmasıdır.

Kamu Görevlisi: Müdür ya da kamu çalışanı (kademisine bakmaksızın):

- Kamusal faaliyeti atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak yürüten kişi,
- Herhangi bir kamu mülkiyeti/kontrolünde olan Şirket ve ticari oluşumda görev alan kişi,
- Uluslararası kamu (yarı devlet) kuruluşlarında görev alan kişi (örneğin United Nations, World Bank, International Monetary Fund, International Olympic Committee, African Union, vb.).
 - Bir siyasi aday, parti ya da herhangi bir siyasi partinin çalışanı, yetkilisi,
 - Bir özel kişinin herhangi bir devlet ya da uluslararası kamu kuruluşu adına veya yetkisi dahilinde görevli olması durumu (örneğin devletin resmi danışmanı veya yönetime tavsiyede bulunmadan sorumlu uzman)

Kolaylaştırıcı Ödeme: Bir kamu görevlisine, rutin bir devlet işlemini güvence altına almak veya hızlandırmak için yapılan küçük, resmi olmayan ödemedir. Bunlar da rüşvet olarak kabul edilir ve bu politika kapsamında yasaklanmıştır.

Geri ödeme: Genellikle yolsuz bir anlaşmanın sonucu olarak veya belirli bir iş kararını vermenin ödülü olarak, alınan bir ödemenin bir kısmının iadesidir.

Politika Beyanları

4.1 Yolsuzluk ve Rüşvete Sıfır Tolerans

DCS, her türlü rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans politikası sürdürmektedir. Çalışanlar ve iştirakler, doğrudan veya üçüncü taraflar aracılığıyla herhangi bir şekilde rüşvet veya yolsuzluğa karışmamalı, göz yummamalı veya bunları kolaylaştırmamalıdır.

DCS rüşvet ve yolsuzluğu yalnızca Türkiye Cumhuriyeti Kanunları'nda yasaklanan kamu personeline yönelik bir eylem olarak görmez; kamu ya da özel sektör çalışanı olup olmadığına bakılmaksızın herhangi bir kişiye sunulan/teklif edilen veya bu kişilerden alınan her türlü uygunsuz menfaati yasaklar.

Bu politika, ticari işlemler, sözleşme görüşmeleri ve kamu görevlileri ile etkileşimler de dahil olmak üzere tüm DCS faaliyetleri için geçerlidir.

4.2 Rüşvet Yasağı

DCS çalışanlarının, iş faaliyetleriyle bağlantılı olarak herhangi bir işi almak, elde tutmak ya da şirkete avantaj sağlamak amacıyla; herhangi bir kişi veya kuruluşa, değeri ne olursa olsun rüşvet veya komisyon teklif etmesi, vermesi, istemesi ya da kabul etmesi kesinlikle yasaktır.

Bu yasak; nakit ödemeler, hediyeler, ağırlama, iltimas, kredi sağlama veya bir iş kararını etkileyebilecek ya da etkiliyormuş gibi algılanabilecek her türlü menfaati kapsar — ancak bunlarla sınırlı değildir.

4.3 Kolaylaştırıcı Ödemeler

DCS her türlü kolaylaştırıcı ödemesini kesinlikle yasaklar. Tüm çalışanlar, kamu görevlilerinin rutin işlemlerini hızlandırmak için küçük, gayri resmi ödemeler yapmaktan veya bunlara izin vermekten kaçınmalıdır.

Kolaylaştırıcı ödemelere yönelik her türlü talep derhal Etik ve Uyum Fonksiyonu'na bildirilmelidir.

4.4 Hediye ve Ağırlamalar

Hediyeler ve ağırlamalar, yalnızca makul, mütevazı ve meşru iş amaçlarına hizmet etmeleri durumunda teklif edilebilir veya kabul edilebilir. Bu tür uygulamalar, işle ilgili kararları etkilemek amacıyla verilmemeli ya da alınmamalıdır.

Hediye limiti altında kalsa bile, ihale süreçleri veya sözleşme görüşmeleri gibi tarafsızlığın korunması gereken dönemlerde verilen ya da alınan hediyeler, amacı bu olmasa bile dışarıdan bakıldığında iş kararlarını etkilemeye yönelik algılanabilir.

Her ne kadar makul ve mütevazı olsa da kamu görevlilerine hediye verilmesi veya teklif edilmesi yasaktır. İş gereği yapılması gereken ağırlamalar ise, yerel yasa ve yönetmeliklere uygun olmalı ve genellikle Etik ve Uyum Fonksiyonu'nun ön onayını gerektirir.

DCS'in bu konudaki detaylı kuralları, **Hediye ve Ağırlama Politikası** kapsamında tanımlanmıştır.

Bir hediyein veya ağırlamanın kabul edilebilir ya da teklif edilebilir olup olmadığı konusunda tereddüt yaşayan çalışanların, durumu yöneticilerine veya Etik ve Uyum Fonksiyonu'na danışmaları beklenir.

Nominal değeri aşan her türlü hediye veya ağırlama, çalışanın yöneticisine veya Etik ve Uyum Fonksiyonu'na bildirilerek ve ön onay alınarak değerlendirilmelidir.

4.5 Siyasi ve Hayır Amaçlı Katkıları

DCS herhangi bir siyasi partiye, adaya veya kampanyaya siyasi katkıda bulunmaz. Çalışanlar, şirket kaynaklarını veya fonlarını siyasi bağış yapmak için kullanmamalıdır.

Hayır amaçlı bağışlar ve sponsorluklar şeffaf olmalı, uygun şekilde kaydedilmeli ve iyi niyetle yapılmalıdır. Uygunsuz bir ticari avantaj elde etmek için bir araç olarak kullanılmamalıdır.

DCS'in bağış ve sponsorluklara ilişkin ilkeleri **Bağış ve Yardım Politikası**'nda detaylı olarak düzenlenmiştir.

4.6 Üçüncü Taraf İlişkileri

DCS, acenteler, yükleniciler ve tedarikçiler de dahil olmak üzere tüm üçüncü taraf paydaşlarının aynı yolsuzluk ve rüşvetle mücadele standartlarına uymasını bekler. Üçüncü taraflarla yapılan sözleşmeler rüşvet ve yolsuzluğu yasaklayan hükümler içermelidir.

Yolsuzlukla mücadele yasalarına ve DCS'in politikalarına uyduklarından emin olmak için iş ilişkilerine girmeden önce üçüncü taraflar hakkında durum tespiti yapılmalıdır.

4.7 Kayıt Tutma

DCS, üçüncü taraflara yapılan ödemeler de dahil olmak üzere tüm mali işlemlerin ve şirket varlıklarının doğru ve eksiksiz kayıtlarını tutar. Bu kayıtlar işlemlerin gerçek mahiyetini yansıtmalı ve muhasebe standartları ile yasal gerekliliklere uygun olmalıdır.

Çalışanlar hediye, ağırlama, bağış ve diğer iş faaliyetleriyle ilgili tüm harcamaların şirket prosedürlerine uygun olarak belgelenmesini ve raporlanmasını sağlamalıdır.

5

Sorumluluklar

5.1 Çalışanlar ve Yükleniciler

- Bu politikaya ve yolsuzluk ve rüşvetle mücadele ile ilgili tüm ilgili yasalara uymak
- Şüpheli veya gerçek rüşvet veya yolsuzluk vakalarını yöneticilerine veya Etik ve Uyum Fonksiyonu'na bildirmek
- Rüşvet veya yolsuzlukla ilgili bir çıkar çatışmasına yol açabilecek veya yol açmış gibi görünebilecek her türlü faaliyetten kaçınmak

5.2 Yöneticiler

- Çalışanların, Yolsuzluk ve Rüşvetle Mücadele Politikasını anlamalarını ve bunlara uymalarını sağlamak
- Potansiyel rüşvet ve yolsuzluk risklerini tespit etmek için iş faaliyetlerini izlemek
- Çalışanları endişelerini bildirmeleri konusunda desteklemek ve tüm bildirimlerin ciddiye alınmasını ve derhal ele alınmasını sağlamak

5.3 Etik ve Uyum Fonksiyonu

- Bu politikanın ve ilgili yolsuzlukla mücadele yasalarının yorumlanması ve uygulanması konusunda rehberlik sağlamak
- Bildirilen tüm rüşvet veya yolsuzluk olaylarını araştırmak ve uygun düzeltici önlemleri almak
- Bu politikaya sürekli uyumu sağlamak için düzenli denetimler ve risk değerlendirmeleri yapmak

6

Eğitim ve Farkındalık

Tüm yönetici ve çalışanlar, işe alım sürecinin bir parçası olarak ve düzenli olarak sunulan tazeleme eğitimleri aracılığıyla Yolsuzlukla Mücadele ve Rüşvet Politikası hakkında eğitim alır.

Bu eğitimler; yalnızca rüşvet ve yolsuzluk risklerinin belirlenmesini değil, aynı zamanda bu risklerin raporlanması ve yönetilmesine ilişkin prosedürleri de kapsar.

Tüm şirket çalışanları, istihdamlarından itibaren ilk otuz gün içerisinde işbu politika kapsamında eğitime tabi tutulur ve uyum beyanı imzalar. Bu beyan personel özlük dosyasının resmi bir parçası olarak arşivlenir.

7 | Yolsuzluk ve Rüşvetle Mücadele Risk Yönetimi

DCS, tüm iş süreçlerinde ortaya çıkabilecek rüşvet ve yolsuzluk risklerini etkin bir şekilde yönetmeyi taahhüt eder. Bu kapsamda söz konusu riskler, Risk Yönetimi Prosedürü ve kurumsal risk metodolojisi doğrultusunda düzenli olarak izlenir, değerlendirilir, bu risklere yönelik azaltıcı aksiyonlar planlanır ve uygulanır.

Uygulanan kontrollerin etkinliği ölçülür ve elde edilen sonuçlar, uyum raporlamaları kapsamında kayıt altına alınarak raporlanır.

8 | İzleme ve Uyum

Bu politikaya uyumu sağlamak ve potansiyel risk alanlarını belirlemek amacıyla düzenli denetimler gerçekleştirilecektir. Politika uyumuna yönelik değerlendirmeler ise, düzenli uyum raporlamalarının ayrılmaz bir parçası olarak yürütülür.

9 | 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.

DCS'in kamu personellerinin dahil olduğu rüşvet veya yolsuzluk olaylarını ilgili makamlara bildirmesi gerekebilir, bu da yasal işlemlere, para cezalarına ve diğer cezalara neden olabilir.

10 | 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.

11 | Gözden Geçirme ve Revizyon

Bu politika, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren her yıl, Etik ve Uyum Fonksiyonu'nun koordinasyonunda gözden geçirilir.

Gözden geçirme süreci; politikanın, yerel ve uluslararası mevzuat, yürürlükteki yasal düzenlemeler, endüstri standartları ve DCS'in iş uygulamalarında meydana gelen değişikliklerle uyumlu olmasını sağlamak amacıyla yürütülür. Gerekli görüldüğü durumlarda, politika içeriği ilgili değişiklikleri yansıtacak şekilde güncellenir.

Planlı yıllık gözden geçirmeler dışında yapılacak değişiklik ve revizyonlar, Şirket'in risk değerlendirme süreçleri doğrultusunda, Etik ve Uyum Fonksiyonu tarafından hazırlanacak gerekçeli bir revizyon önerisi ile Yönetim Kurulu onayına sunulur.

Onaylanan revizyonlar, doküman yönetim sistemi aracılığıyla kayıt altına alınır ve yürürlüğe girer.

DCS

 Uyum
Programı