**Yolsuzlukla mücadele yönetmeliği**

**ÖZET**

[1. EDİTÖR PATRICK DESTANG, GENEL MÜDÜR 3](#_Toc65673967)

[2. YÖNETMELİĞİMİZ HAKKINDA 4](#_Toc65673968)

[2.1 Hedefleri nedir 4](#_Toc65673969)

[2.2 Kimleri ilgilendirir? 4](#_Toc65673970)

[2.3 Nasıl kullanabilirim? 4](#_Toc65673971)

[3. YOLSUZLUK NEDİR? 5](#_Toc65673972)

[3.1 Aktif yolsuzluk 5](#_Toc65673973)

[3.2 Pasif yolsuzluk 5](#_Toc65673974)

[3.3 Günlük iş yaşantısında yolsuzluk 5](#_Toc65673975)

[4. HEDİYELER VE DAVETİYELER 6](#_Toc65673976)

[5. ÇIKAR ÇATIŞMASI 7](#_Toc65673977)

[6. TEŞVİK ÖDEMELERİ 8](#_Toc65673978)

[7. SPONSORLUK VE PATRONAJ 9](#_Toc65673979)

[8. NÜFUZ TİCARETİ 10](#_Toc65673980)

[9. İÇ DENETİM VE MUHASEBE 11](#_Toc65673981)

[10. YOLSUZLUKLA MÜCADELE YÖNETMELİĞİNE VE YAPTIRIMLARINA UYUM 12](#_Toc65673982)

[11. NASIL BİLGİ EDİNEBİLİR VE YARDIM ALABİLİRİM? RİSKLİ DAVRANIŞLARI NASIL BİLDİREBİLİRİM? 13](#_Toc65673983)

[11.1 Durumun değerlendirilmesi 13](#_Toc65673984)

[11.2 İç uyarı prosedürünün kullanılması. 13](#_Toc65673985)

[12. EK 1: İÇ UYARI PROSEDÜRÜMÜZ 14](#_Toc65673986)

[13. EK 2: DÜŞÜNCE REHBERİ 15](#_Toc65673990)

[14. EK 3: HEDİYE VE DAVETİYE POLİTİKASI 16](#_Toc65673991)

[14.1 Genel Prensipler 16](#_Toc65673992)

[14.2 Özel vakalar 16](#_Toc65673993)

# EDİTÖR PATRICK DESTANG, GENEL MÜDÜR

Çalışma arkadaşlarım,

Şirketimiz, Fransa’da ve tüm uluslararası iş sahalarında yolsuzluğun önlenmesiyle ilgili bir yönetmeliği benimsemiş ve uygulamaya almıştır.

Yolsuzluk topluma zarar verir, çoğunluğun zararına birkaç kişiye fayda sağlar, sağlıklı rekabet ortamını engeller ve aynı zamanda evrensel olarak kınanan ve yasaklanan bir davranıştır.

Grubumuz için mevcut yasalara uyumlu olmak, doğruluk ve dürüstlük kültürünü güçlendirmek önemlidir.

Doğruluk ve dürüstlük kültürümüzün bir parçasıdır.

Başarımız, mükemmel itibarımıza dayanmaktadır. Bu ürünlerimizin kalitesi, hizmetlerimiz ve yenilikçilik alanındaki yeteneklerimizin sonucu olduğu kadar, davranışlarımız ve iş yapma şeklimizin bir sonucudur.

Bu, Grubumuzun girişimci geçmişiyle hem mükemmel uyum gösteren önemli bir etkinlik hem de doğal bir adımdır.

Ondura’da hangi şekilde olursa olsun, yolsuzluğu benimsemeyiz.

Bu prensip size ilettiğim yönetmelikte anlatılıyor. Söz konusu Yönetmelikte, yasaklanan ya da şüpheli olan davranışları saptamanıza ve her halükârda yönetime danışmanızı ya da bilgi vermenizi gerektiren durumları tespit etmenize imkân sağlayan pratik bilgiler bulacaksınız. Dolayısıyla bu prensip bize doğru kararları uygulamamızda ve doğru davranışları benimsememizde yardımcı olacaktır.

Bununla birlikte diğer ülkelerde olduğu gibi Fransız yasaları, Grup Çalışanlarına ve dışarıdaki ortaklara açık olan bir bildirim sürecinin oluşturulmasını temin ediyor. Bunun amacı, Yolsuzlukla Mücadele yönetmeliğimizde açıklanan kuralları ihlal eden bir durumla karşılaşanların özgürce ihlal olduğuna dair şüphelerini Grubumuzun hukuk yöneticisi olan Uyum Sorumlumuza bildirmelerine imkan sağlamaktır.

Öncelikli olarak yönetimle iletişime geçilmesini tavsiye ediyoruz fakat bazı durumlarda bunun imkansız olmasa da, zor görünebileceğini anlıyoruz.

Grubumuzun korunması için en önemli davranış, sizi zorlayan bu durumu bildirmeniz olacaktır. Şirket içinde oluşturduğumuz uyarı prosedürü sayesinde bunu yapabilirsiniz.

Bu prensibin uygulanması toplu ve bireysel olarak hepimizin sorumluluğudur.

Yolsuzlukla mücadele yönetmeliğinin herhangi bir şekilde ihlali yasaktır.

Hepimiz birbirimize güvenebilmeliyiz, kararlılığınız için sizlere teşekkür ediyorum.

Patrick Destang

# YÖNETMELİĞİMİZ HAKKINDA

## Hedefleri nedir

İlk hedef, işimizi doğruluk ve dürüstlük ile yapma taahhüdümüzü dolayısıyla yolsuzluğun her çeşidini reddettiğimizi hatırlatmaktır.

İkinci hedef, farklı yolsuzluk türlerine işaret eden yasaklanan davranışların tespit edilmesidir. Grubumuzun tüm çalışanlarının yasaklanan davranışları anlamaları ve tespit etmeleri önemlidir.

Üçüncü hedef, yolsuzluk uygulamalarına yol açabilecek riskli davranışlardan kaçınmak için Grubumuzun tanımladığı belirli kuralları açıklamaktır.

Dördüncü hedef ise, yolsuzluk riskinden uzak durarak günlük işlerimizi yapmamız amacıyla kolaylaştırıcı bir destek sağlamaktır.

## Kimleri ilgilendirir?

Söz konusu yönetmelik esas olarak Fransa’da veya yurt dışında olmak üzere, bir başka tüzel kişiliğin çalışanları ya da stajyerler, denetçiler, eksperler ve geçici işçiler gibi Grubumuz içerisinde geçici olarak çalışan bağımsız kişiler de dahil olmak üzere Grubumuzun tüm çalışanlarını ilgilendirir. Dahası, bir Grup şirketi için çalışan üçüncü kişilerin (danışmanlar, alt yükleniciler, tedarikçiler ve diğerleri) kurallarımızı veya eşdeğer kuralları uygulamalarını bekleriz.

## Nasıl kullanabilirim?

Yönetmeliğimiz yasaklanmış veya riskli davranışları tanımlar ve herkesin doğru karşılığı verebilmesi için pratik örnekler sunar.

Yolsuzluk içeren davranışlar her zaman kolaylıkla tespit edilemez. Eğer şüpheniz varsa tüm çalışanlar bunu bölüm müdürleriyle veya İK, Finans yöneticisi, denetçi ve/veya aynı zamanda Uyum Sorumlumuz olan Grubun hukuk yöneticisi ile görüşmelidir. Bu belgenin aşağıda bulunan Ek 1 kısmında nasıl ilerlemek gerektiği açıklanmaktadır. Herkesin başlangıçta bir görüşünün oluşmasına imkan sağlamak için Ek 2’de üzerinde düşünülecek konularla ilgili bir rehber bulunmaktadır.

Grubun tüm çalışanlarının bu Yönetmeliği dikkatle okumaları istenmektedir.

Tüm yöneticiler bu Yönetmeliğin günlük olarak uygulanmasını sağlamalıdır, bu şu anlama gelmektedir:

* Örnek davranışlar sergilemek,
* Çalışanlarının kuralları anladığından emin olmak,
* İşe yeni girenlere etkin biçimde iletilmesini sağlamak ve ekipleri içerisinde periyodik olarak konunun gündemde tutulmasını temin etmek,
* Grubun dahili uyarı prosedürünün ekipleri içerisinde bilinmesini sağlamak ve uyarıda bulunan kişiyi korumak,
* Her çalışanın uygunsuzluk içeren bir konuyu güvenle görüşmesine veya bildirmesine imkan vermek,
* Çalışanlarına yardımcı olmak ve gerektiğinde kendisine sunulan bir durumu çözümleme sorumluluğunu almak, ve
* Söz konusu Yönetmeliğin içeriğini satın alma prosedürlerine dahil etmek.

# YOLSUZLUK NEDİR?

Yolsuzluk genellikle “***haksız avantaj”*** elde etmek için “***bir şey”*** teklif etmek ya da vermek anlamındadır. Söz konusu avantaj sonuçta elde edilmese dahi yolsuzluk suçu, sadece haksız bir avantaj sözünün verilmesiyle ortaya çıkmış olur. Doğrudan ya da üçüncü bir kişi yoluyla gerçekleştirilmiş olmasına bakılmaksızın, söz verilen veya yerine getirilen bu avantaj ile suç işlenmiş sayılır. Avantajın sağlanmasının sonrasında hala hediye tespit edilmemiş ve verilmemiş olsa bile, hatta beklenen fayda sonuçta elde edilmediği için hediye işe yaramamış olsa dahi, yolsuzluk suçu gerçekleşmiştir.

*Aktif yolsuzluk ve pasif yolsuzluk arasında bir ayrım bulunur fakat her ikisi de Fransız yasaları, uluslararası kanunlar ve Yolsuzlukla Mücadele Yönetmeliğimiz tarafından yasaklanmış ve yaptırıma tabidir.*

## Aktif yolsuzluk

Aktif yolsuzluk, bir şirket veya çalışanlarından birinin, üçüncü bir şahıs aracılığıyla doğrudan veya dolaylı olarak, kamuda çalışan bir kişiye veya özel kişiye görevlerini yerine getirmesi veya görevleri sonucunda ortaya çıkan bir eylemi yapması veya yapmaktan kaçınması amacıyla bir ödeme, hediye veya uygunsuz bir menfaat sunması, teklif etmesi ya da vermesidir.

## Pasif yolsuzluk

Pasif yolsuzluk bir kamu görevlisinin veya özel şahsın (fiziksel ya da ahlaki olarak) görevlerini yerine getirmesi veya görevleri sonucunda ortaya çıkan bir eylemi yapması veya yapmaktan kaçınması amacıyla doğrudan veya dolaylı olarak üçüncü bir kişi yoluyla bir ödeme, hediye ya da uygunsuz menfaati istemesi veya kabul etmesidir.

Bahsi geçen ***"bir şey*"** farklı şekillerde olabilir.

Örnek vermek gerekirse: para veya eşdeğeri (hediye çekleri, kuponlar, teminat, borç) ya da hediye, resepsiyon, restoran ya da yüksek kalitede oteller, mesleki içeriğe sahip olan veya olmayan etkinliklere katılım (spor, sergi, seminer...), seyahat, konaklama, sponsorluk, ya da aile üyelerinin veya arkadaşların işe alınması gibi ayni menfaatler.

Tespit edilen "***haksız avantaj***" farklı şekillerde olabilir.

Ayrıcalıklı muamele, bir sözleşmenin imzalanması, kamu ihalesinin alınması, gizli bilgilerin ifşası, bir yetki belgesinin veya ruhsatın alınması ya da alımının hızlandırılması, imtiyaz sağlanması, bir yaptırımdan muafiyet gibi örnekler verilebilir.

Grup, bir kamu görevlisi ya da özel sektör ile ilişkili olması fark etmeksizin yolsuzluğun hiçbir çeşidini hoşgörmez.

## Günlük iş yaşantısında yolsuzluk

Mesleki faaliyetlerimizde yolsuzluk farklı şekillerde ortaya çıkabilir, aşağıdaki bölümlerde en sıklıkla karşımıza çıkanları sıralıyoruz:

* Hediyeler ve davetiyeler,
* Çıkar sağlama,
* Teşvik ödemeleri,
* Sponsorluk ve patronaj,
* Nüfuz karaborsası/ nüfuz ticareti,
* İç denetim ve muhasebe.

# HEDİYELER VE DAVETİYELER

Hediyeler pek çok biçimde olabilir ve genellikle herhangi bir bedel veya ücret talep etmeksizin sağlanan menfaatler veya yardımlar olarak kabul edilir. Bunlar çoğu zaman yaygın nezaket ve karşılıklı takdir ifadeleridir ve bazen bazı ülkelerde gelenek olarak uygulanabilir ya da mesleki ilişkilerin yüksek kalitede olmasına katkıda bulunabilir.

Bunlar, mesleki ilişkiler bağlamında ara sıra veya periyodik olarak sunulan iş yemekleri, etkinliklere veya sergilere davetiyeler, spor etkinlikleri, eğlence ve mesleki çevreleri birleştiren geziler şeklinde olabilir ...

**Yönetmeliğimizin Uygulanmasına SAYGI**

**Soru:** Bir sözleşmenin imzalanmasıyla bağlantılı olarak ortaklarımızdan biri bana oldukça önemli değere sahip bir hediye vermeyi teklif ediyor. Kendileriyle kurmak istediğimiz iyi ilişkilerden ödün vermemek dileğiyle böyle bir durumda ne yapmam gerektiğini merak ediyorum.

**Cevap:** Prensip olarak söz konusu alanda Grubun politikasını açıklayarak bu tür bir hediye geri çevrilmelidir. Ne var ki, ülke ve geleneklerine bağlı olarak bazı zamanlarda böyle bir hediyeyi reddetmek zor olabilir. Bu durumda ne yapmanız gerektiğine karar vermesi için yöneticinize bilgi verin. Örneğin, hediyenin tüm çalışanlar ile paylaşılmasına ya da bir hayır kurumuna bağışlanmasına karar verilebilir.

*Bir hediyeyi veya davetiyeyi kabul etmek ya da teklif etmek yasaktır:*

* açıkça veya ima edilen karşılıksız herhangi bir niteliktedir,
* Grubun çalışanlarının veya özel sektörde veya kamuda yer alan bir tarafın hükmünü ya da kararını etkileyebilecek veya etkileyebileceği izlenimi verir.

Ondura, Yolsuzlukla Mücadele politikamıza ve iç tutarlılığa uygun hareket edilmesini sağlamak amacıyla Grup genelinde hediyeler ve davetiyeler konusunda kurallar ve prosedürler belirlemiştir.

Bu kurallar ve prosedürler bu belgenin Ek 3 kısmında açıklanmıştır.

Grubun tüm çalışanlarının söz konusu kuralları dikkate almaları ve hediye ya da davetiye almaları söz konusu olduğunda bunlara başvurmaları zorunludur.

# ÇIKAR ÇATIŞMASI

Grup çalışanları, şahsi ya da akrabalarının çıkarlarını gözetmeksizin, Grubun menfaatleri doğrultusunda karar almalıdır.

Grup çalışanlarından biri veya ona yakın kişiler, kendisinin verdiği kararların ya da tavsiyelerin veya görevlerini yerine getirmesi sırasında açıkladığı görüşlerin tarafsızlığını etkileyebilecek şahsi, mali veya ticari çıkarlara sahip olduğunda çıkar çatışması ortaya çıkar.

Bu durum, söz konusu çalışanın Gruba sadakat yükümlülüğünü ihmal etmesine ya da böyle görünüm sergilemesine neden olabilir. Ayrıca yolsuzluk ve diğer ilgili suçların da öncüsü olabilir.

Bir çatışmayı ya da riski veya çıkar çatışması izlenimini önlemek ve yönetmek için şeffaflık temeldir.

Bu nedenle çalışanların, gerçek, potansiyel veya açıkça görünür şekilde çıkar çatışmaları oluşturabilecek durumlarla ilgili olarak yöneticilerini bilgilendirme yükümlülüğü vardır.

Yöneticilerine aynı zamanda şu bilgileri vermeleri istenir:

* Böyle bir çatışmaya yol açabilecek teklif ya da davranış,
* Baskı, tehdit veya dahili ya da harici şantaj yapmaya teşebbüs.

Çalışan ayrıca, bu çıkar çatışmasından etkilenebilecek herhangi bir karar verme sürecinden, tavsiyeden veya görüşten uzak durmalıdır.

Çıkar çatışması durumları hakkındaki bilgilendirmeler yazılı olarak kaydedilmeli ve saklanmalıdır.

**Yönetmeliğimizin Uygulanmasına SAYGI**

**Soru:** Erkek kardeşim kendi iş yerini kurdu ve Ondura Grubuna hizmet sunmayı teklif etmek istiyor. Cazip ve rekabetçi fiyatlar sunuyor. Bunu Genel Müdürlüğe tavsiye edebilir miyim?

**Cevap:** Bu teklif ilgi çekici görülsün ya da görülmesin, her zaman aile ilişkileri gibi herhangi bir olası çıkar çatışmasını mümkün olan en kısa sürede bildirmek önemlidir. Kardeşinizin teklifi diğerlerinden hariç tutulmayacaktır ve aynı şekilde tarafsızlık çerçevesinde incelenecektir. Buna benzer bir aile bağının şirketin tercihini olumlu ya da olumsuz olarak etkilemesi söz konusu değildir. Elbette, kardeşinizin faaliyetleriyle ilgili herhangi bir karar verme sürecine katılmaktan kaçınmanız gerektiğini belirtmeye bile gerek görmüyoruz.

# TEŞVİK ÖDEMELERİ

Teşvik ödemeleri, bir kamu görevlisine görevi dahilindeki idari prosedürlerin veya gereken formalitelerin uygun şekilde yerine getirilmesini teşvik etmek ya da sağlamak amacıyla gayri resmi olarak ödenen küçük tutarlardır.

Bu ödemelerin amacı haksız bir avantaj elde etmek değildir. Bu şekilde amaçlanan kamu görevlilerinin kendi görevlerini normal bir özen ve verimlilik ile yerine getirmeleri için onları teşvik etmektir.

Bu uygulama ve benzeri ödemeler çoğu ülkede yolsuzluk kapsamına alınmıştır.

**Yönetmeliğimizin Uygulanmasına SAYGI**

**Soru:** Gümrükteki bir dosyanın işlemlerinde gecikme yaşıyorum. Dosyası hızla işlem görmüş bir kişiyle konuştuğumda, resmi görevlinin yapılan bir jesti olumlu karşılayabileceğini anladım. Bu kişi bana 50 euro ödediğini söyledi. Bu durumda ne yapmam gerektiğini merak ediyorum.

**Cevap:** Teşvik ödemeleri Grubumuzda yasaklanmıştır. Hemen yöneticilerime haber vermeliyim.

Fakat bazı ülkelerde hala teşvik ödemelerine başvuruluyor.

Grup bu uygulamayı yasaklıyor. Teşvik ödemesi yapılması Grubun çalışanlarının yasal takibata alınmasına neden olabilir ve Grubun itibarını zedeleyebilir.

Çalışan böyle bir durumla karşılaştığında söz konusu durumun çözümlenmesinden sorumlu olan yöneticileriyle iletişime geçmelidir.

# SPONSORLUK VE PATRONAJ

Sponsorluk, bir etkinliğe, kişiye, ürüne ya da bir kuruluşa reklam açısından faydalanmak amacıyla verilen maddi destektir: sponsor firmanın adı, markası, mesajı etkinlik sırasında geniş çapta yaygınlaştırılacaktır.

Sponsorluk, bir şirketin kamu yararına çalışan bir kuruluşa eşdeğer bir uygulama beklemeksizin nakit ya da maddi hediye verilmesi anlamındaki patronaj ile karıştırılmamalıdır.

Grubumuz faaliyet gösterdiği her yerde yürürlükteki yasa ve düzenlemelere uyar, aynı zamanda doğruluk ve dürüstlük kurallarımıza uygun hareket eder.

Bu prensip Grubumuzun ara sıra katılımda bulunduğu sponsorluk ve patronaj faaliyetlerinde de geçerlidir. Bu eylemlerin hangi koşullar altında kararlaştırıldığına dikkat etmek önemlidir. Belirli koşullarda söz konusu faaliyetler, yolsuzluk veya bununla ilişkili bir davranış olarak nitelendirilebilir veya Grubumuzun iyi itibarına zarar verebilecek böyle bir algı yaratabilir.

Uygulama sırasında sponsorluk ve patronaj faaliyetleri her zaman aşağıdaki kriterlere uygun olmalıdır:

* Bunların hedefi içeride ve dışarıda Grubun imajını güçlendirmek olmalıdır,
* Değerlerimiz ve Grubumuzun vizyonu ile tutarlılık göstermelidir,
* Bir sözleşmenin, kamu ihalesinin, iznin veya ruhsatın verilmesi sırasında asla bir etmen hatta ikinci dereceden bir etki oluşturmaz,
* Her zaman ülkenin yasaları ve düzenlemelerine uyumlu olmalıdır.
* Önceden Genel Müdürlük tarafından onaylanmalıdır.

**Yönetmeliğimizin Uygulanmasına SAYGI**

**Soru:** Yerel basketbol kulübü başkanı, kulübün ana sponsoru olmamızı öneriyor. Markamız başka şeyler ile birlikte oyuncuların formalarında vurgulanacak. Kulübün başkanı aynı zamanda belediyeyi yöneten yerel siyasi partinin başkanı. Bu durumda ne yapmam gerektiğini merak ediyorum.

**Cevap:** Maliyetlerin bütçe dahilinde olması durumunda doğrudan tek amacın markamızın tanıtımı olması kaydıyla sponsorluk için değerlendirilen bu faaliyet değerlerimize uyumludur ve başvuru onaylanmalıdır.

Kulüp başkanının da siyasi bir görev sahip olduğu gerçeği, asıl amacın kamusal veya özel bir karar üzerinde haksız bir etki oluşturmak olmadığı müddetçe, kendi başına bir engel teşkil etmez.

# NÜFUZ TİCARETİ

Nüfuz ticareti bir kişinin kendisine ait gerçek veya sözde etkisini üçüncü bir kişi (kamu görevlisi veya idari makam) üzerinde, böylece bu üçüncü kişinin söz konusu şahsa veya şirkete yönelik olumlu karar vermesi için, kötüye kullanmak amacıyla bir şahıstan veya şirketten herhangi bir bağış ya da başka bir menfaati alması ya da talep etmesi anlamındadır.

Buna üç aktör dahildir: yararlanan kimse (bağış veya her türlü diğer menfaatleri sağlayan kişi), aracı ((iddia edildiği gibi) konumu nedeniyle sahip olduğu yetkiyi kullanan şahıs ve karar verme yetkisini elinde bulunduran hedef kişi.

Yolsuzluk ve nüfuz ticareti arasındaki fark, karşılığında işlenecek eylemin yapısından kaynaklanır: eğer eylem, hediyeyi alan kişinin yetkisinde ise bu bir yolsuzluktur; fakat bunun tam tersine eğer eylem kamuda karar verme yetkisine sahip bir kişi üzerinde etki oluşturmak ise, o zaman söz konusu suç, nüfuz ticaretidir.

“Aktif" nüfuz ticareti bir kişiye teklifte bulunmak veya onun hediye ya da diğer bir menfaat taleplerini kabul etmek ve böylece hediyeyi veya menfaati temin eden kişinin faydasına olacak şekilde kişinin etkisini kötüye kullanarak olumlu bir karar elde edilmesi ve bu nedenle idari makamdan haksız avantaj sağlanmasıdır.

"Pasif" nüfuz ticareti ise bir kişiden hediye ya da başka bir faydayı talep etmesini veya kabul etmesini kullanarak, bu kişinin etkisini söz konusu menfaati sağlayan kişi için bir idari makamın olumlu bir karar vermesi için kötüye kullanmaktır.

**Yönetmeliğimizin Uygulanmasına SAYGI**

**Soru:** Bir arkadaşım kısa süre önce ihale duyurusunda bulunan bir idari kadroyla özel bağlantısı olduğunu söyledi, ben de bu ihaleye katılmak istiyorum. Verilecek kararı bizim lehimize olacak şekilde teşvik etmek için bana yardım etmeyi teklif ediyor. Aynı zamanda bana kızının bizim şirkette tatil sırasında stajyer olarak başvuruda bulunduğunu ve benim ona yardımcı olup olamayacağımı soruyor. Ne yapmam gerekir?

**Cevap:** Bu teklif her ne kadar iyi niyetli olsa da nüfuz ticareti şeklinde değerlendirilebilir. Bu yüzden konuyu yöneticilerinize veya Uyum Sorumlusuna iletmelisiniz.

# İÇ DENETİM VE MUHASEBE

Ondura 'de, tüm iş ilişkilerimiz sözleşmelerle tanımlanır ve çerçevesi belirlenir. Ödemeler bu sözleşmeler doğrultusunda ve uygun şekilde hazırlanmış ve makul bir fatura karşılığında yapılır.

Tüm masraflar ve ilgili ödemeler aşağıdaki şartları karşılamalıdır:

* Masrafın niteliğini, ödemenin alıcısını, ödemenin gerekçesini ve gerekirse alınan yetkiyi tanımlamak amacıyla yazılı bir belgeyle desteklenmelidir, ve
* Muhasebeye eksiksiz ve doğru olarak kayıt edilmelidir.

Muhasebemizin düzenli ve doğru çalışma şeklini etkileyecek hiçbir uygulamaya ve genel olarak herhangi bir dolandırıcılığa ya da belgelerde sahteciliğe tolerans göstermeyiz.

Bu davranışların cezai yaptırımı vardır ve Grubumuzda ilgili kişiler disiplin cezasına tabi tutulurlar.

Sizin bir uyarı olarak değerlendirmeniz gereken bazı örnek durumlar şöyledir:

* Bir alt yüklenici belirli bir ülkede verilen hizmetlere çok yüksek değer biçer ve bu nedenle yüksek fiyatla fatura eder. Başka bir ülkede verilen hizmetlerin hesaplarını tazmin edecektir.
* Bir satış temsilcisi veya danışman sözleşmeye dayalı bir ilişkiyle bağlantısı olmayan bir ülkedeki yan kuruluş hesabına sizden ücretinin bir kısmını ödemenizi ister.

Bu durumlar yolsuzluk, vergi kaçakçılığı, kara para aklama gibi daha ciddi davranışlarla da bağlantılı olabilir.

Dolayısıyla sizden istenen bir ödeme ile ilgili herhangi bir şüpheniz varsa veya sizi zorlayan bir uygulamaya şahit olduysanız, üst yönetimi veya Uyum Sorumlusunu bilgilendirmek sizin sorumluluğunuzdur.

# YOLSUZLUKLA MÜCADELE YÖNETMELİĞİNE VE YAPTIRIMLARINA UYUM

Grup şirketlerimizin tüm çalışanlarının Yolsuzlukla Mücadele kurallarına uyumlu olmaları zorunludur çünkü Grup herhangi bir ihlali kabul etmeyecektir.

Ondura Grup bünyesindeki tüm Şirketler için bu yönetmelik istihdam şartlarının bir parçasıdır.

Bir Grup çalışanı tarafından yönetmeliğimizin hükümlerinin ihlal edilmesi, bu kişiye karşı herhangi bir adli, cezai ve/veya idari yaptırımın yanı sıra, ilgili kişinin işten çıkarılmasına kadar disiplin cezasını gerektirecektir.

Hatta son yıllarda Yolsuzlukla Mücadele yasaları daha da güçlendirilmiş ve yaptırımlar daha ciddi hale getirilmiştir.

# NASIL BİLGİ EDİNEBİLİR VE YARDIM ALABİLİRİM? RİSKLİ DAVRANIŞLARI NASIL BİLDİREBİLİRİM?

Grubumuzu korumak amacıyla, Yolsuzlukla Mücadele politikamızı veya belirli bir ülkede yolsuzlukla ilgili yürürlükteki herhangi bir mevzuatı ihlal edebilecek bir durum veya davranışla karşı karşıya kalan veya bunun farkında olan tüm Grup çalışanlarının ve harici çalışanların gecikmeden harekete geçmeleri kesinlikle önemlidir.

Bu paragrafın amacı, riskli davranışların farkında olan veya bu davranışlara tanık olan çalışanlara gerekli bilgileri vermek ve bu durumla başa çıkmaları için mümkün olan desteği sağlamaktır.

## Durumun değerlendirilmesi

Grubumuzda çalışan herhangi bir kişi, Yolsuzlukla Mücadele politikamızı veya bulunduğu ülkenin mevzuatını ihlal etme ihtimali olan bir durumla karşı karşıya kalırsa, öncelikle bölüm müdürüyle ve diğer yöneticilerle (İnsan Kaynakları, DAF) veya Grubun yasal yöneticisi ve aynı zamanda Uyum Sorumlusu ile bu konuyu görüşmeli ve tavsiye almalıdır.

Amaç ilk olarak Grubun faaliyet gösterdiği ülkelerde yürürlükte olan yasalara veya politikamıza aykırı olabilecek davranışları önleyecek kararların alınması için karşılaşılan durumu ve risklerini birlikte değerlendirmektir.

Durum hakkında tarafsız bir görüşe ulaşmak için bu yönetmeliğin tekrar okunması ayrıca Ek 2’de bulunan düşünce rehberinin kullanılması tavsiye edilir.

## İç uyarı prosedürünün kullanılması.

Fransız kanunları diğer birçok yasada olduğu gibi hem Grup çalışanları hem de harici çalışanlar için açık bir bildirim sürecinin oluşturulmasını sağlar.

Bu belgenin Ek 1'inde açıklanan bu süreç Grubun Yolsuzlukla Mücadele kurallarına uymama riski taşıyan bir durumla karşı karşıya kalanların bunu özgürce bildirmesine imkan sağlamayı amaçlamaktadır.

Uyarıyı yazılı olarak bildiren kişinin iyi niyetli olması ve tarafsız davranması önemlidir.

Uyarıyı yazan ve bu koşullar altında hareket eden kişi, bazı durumlarda kanunun garanti ettiği (Fransa'da olduğu gibi) ve her halükarda Grup ve yönetimi tarafından sağlanan korumadan yararlanır.

Dolayısıyla herhangi bir misilleme ya da yaptırım ile karşılaşmayacaktır.

Üst yönetimle görüşmelere öncelik verilmelidir. Fakat yine de bazı durumlarda bu imkansız olmasa da, zor olabilir.

Uyarıda bulunmak, Grubumuza sadakati gösteren bir harekettir, bir çalışan bunu yaptığından dolayı suçlanmamalıdır.

# EK 1: İÇ UYARI PROSEDÜRÜMÜZ

Fransız yasası, diğer birçok yasada olduğu gibi, hem Grup çalışanları hem de harici iş birlikçiler için açık olan bir raporlama işleminin tesisini öngörür. Bu bağlamda, bir Kingspan şirketi olarak, Yolsuzlukla mücadele kurallarımızı ihlal eden ya da ihlal edebilecek bir durum ya da eylemin farkında olan Grup çalışanları ve harici çalışanlar, https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/106845/index.html adresindeki kılavuzu takip ederek EthicsPoint (Kingspan'ın anonim ve bağımsız olarak işletilen ihbar hattı) üzerinden bu durumu rapor etmeye davet edilir

Görüşler şikâyetçi tarafından gizli ya da anonim olarak gönderilebilir. Rapor edilen görüşler uygun bir araştırma yürütme gereği uyarınca gizli tutulacaktır.

Grubun Yolsuzlukla Mücadele politikasını ihlal eden herhangi bir durumu önlemek veya sona erdirmek amacıyla gereken her türlü disiplin cezasını uygulamayı ve yasal işlem başlatmayı taahhüt ettiği unutulmamalıdır.

Eğer bildirilen gerçekler Yolsuzlukla Mücadele politikasının hükümlerini ihlal etmezse, iyi niyetle ve tarafsız hareket eden Uyarının sahibi disiplin soruşturmalarına veya misillemelere tabi olmayacaktır.

# EK 2: DÜŞÜNCE REHBERİ

Bu ek, herhangi bir Grup çalışanının, Grubun yolsuzluğa karşı mücadele kurallarına uyumlu olmadığını düşündüğü davranışlarla şahsen karşılaşması veya şahitlik etmesi durumunda ne yapması gerektiğiyle ilgili sorularını cevaplamaya yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

Çalışan kendisine şu soruları sorabilir: "Söz konusu davranış Yolsuzlukla Mücadele kurallarımızı veya haberdar olduğum diğer düzenlemeleri ihlal ediyor mu?"

**Cevabın açıkça “evet” olması durumunda:**

1. Çalışan öncelikle kendi yöneticisini, bir başka müdürü (İK, Finans) veya Grubun aynı zamanda Uyum Sorumlusu olan yasal yöneticisini gecikmeksizin haberdar etmelidir.

**Cevabın net olmaması durumunda herhangi bir şüpheniz varsa ne yapabilirsiniz?**

Her zaman karar vermeden önce bölüm yöneticinizden, bir başka müdürden veya Uyum Sorumlusundan tavsiye alın.

Konuşmanıza hazırlık yaparken ilk görüşünüzü oluşturmanıza yardımcı olması için kendinize aşağıdaki soruları sorabilirsiniz:

* *Bu durum bilindiği takdirde Grubumuzun itibarını olumsuz olarak etkileyebilir mi?*
* *Bu durumda, bir kişi veya şirket, sözleşme kurallarının veya idari prosedürlerin normal ve doğru bir şekilde uygulanmasıyla yeterli olmayan bir avantaj istiyor veya teklif ediyor mu?*
* *Bu durum kesinlik kazanırsa bir muhasebe ve/veya vergi sorunu oluşturabilir mi?*
* *Buna ben şahsen dahil olsaydım, ne yapardım ve çalışma arkadaşlarımla konu hakkında açıkça konuşabilir miydim?*

Elbette tavsiye almak için iç uyarı prosedürümüzü de kullanabilirsiniz.

# EK 3: HEDİYE VE DAVETİYE POLİTİKASI

## Genel Prensipler

1. Bir hediyeyi veya davetiyeyi kabul etmek ya da teklif etmek yasaktır:

* açıkça veya ima edilen karşılıksız herhangi bir niteliktedir,
* Grup çalışanlarının veya karşı tarafın özel veya kamuya ait kararlarını etkilemesi veya etkileyebileceği izlenimini vermesi muhtemeldir.

1. Grup çalışanları hiçbir koşulda maddi değere sahip hediyeleri, hediye çeklerini, kuponları ya da benzer menfaatleri kabul etmemeli ya da teklif etmemelidir.

## Özel vakalar

Diğer durumlarda aşağıdaki kurallar izlenmelidir:

Hediyeler ve davetiyeler profesyonel bağlamda olmalı, hem verilme sıklığı hem de miktarı açısından makul olmalı ve şeffaf bir şekilde kabul edilmeli ve mümkünse ekip ile paylaşılmalıdır.

Hiçbir koşulda aile üyelerinin veya akrabalarının faydasına sunulmamalıdır.

Değeri 40 Euro'nun altında olan hediyeler veya davetiyeler, bölüm müdürünün bilgisi veya izni olmaksızın teklif edilebilir veya alınabilir.

Tahmini değeri 40 ile 80 euro arasında değişen hediyeler veya davetiyeler teklif edilebilir veya alınabilir. Bunlar ve emrivaki biçimde aniden alınan hediyeler ve davetiyeler bölüm müdürünün ön iznine tabidir.

Prensip olarak yaklaşık değeri 80 euro olan hediyeler ya da davetiyeler geri çevrilmeli ve teklif edilmemelidir. Kültürel nedenlerden ötürü bir çalışan kendisini kabul etmeye mecbur hissederse, önceden bölüm müdürünün iznini almalı veya mümkünse gecikmeksizin onu bilgilendirmelidir. Mümkünse ekiple paylaşmayı tercih ederek nasıl ilerleyeceklerine karar vereceklerdir (örneğin, çekiliş yoluyla).

Benzer şekilde eğer belirli nedenlerden dolayı bir çalışan 80 euro değerinden fazla bir hediyeyi ya da davetiyeyi teklif etmeye karar verirse, bölüm müdürünün önceden iznini almalı ve kendisini gerekçelerini sunmalıdır.

Her halükarda gelecekte herhangi bir şüpheye mahal vermemek için bu hediyelerin takibini yapmak gereklidir.

Aynı kişi veya kuruluştan hediye veya davetiyelerin tekrar edilmesi durumunda, alınabilecek miktar aynı yıl içinde alınan veya teklif edilen hediye ve davetiyelere karşılık gelen toplam tutara göre belirlenecektir.

Çalışan tereddüt ederse veya daha fazla bilgi almak isterse bölüm müdürüyle iletişime geçebilir.

Kurallarımızı uygulamakta veya belirli bir durumda güçlükle karşılaşması durumunda, bölüm müdürü Uyum Sorumlusuna danışacaktır.