

1. AMAÇ

Kocaer Çelik Sanayi ve Ticaret A.Ş. ('Kocaer' veya 'Şirket'), her türlü yolsuzluk ve rüşvete karşıdır ve kurumsal sorumluluk anlayışı çerçevesinde rüşvet ve yolsuzluğun oluşmaması için mücadele eder. Bu doküman, Şirketin rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politika ve prosedürlerini düzenler, yolsuzlukla mücadele ile ilgili rehberlik eder. Kocaer Çelik ve onun Grup Şirketleri (Kocaer) hep birlikte Türkiye Cumhuriyeti dahil faaliyet gösterdikleri yargı bölgelerinde belirli yasal zorunluluklara tabidir. Bu zorunluluklar arasında 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu gibi yolsuzluk ve rüşvetle ilgili yasalar ve yönetmelikler bulunmaktadır. Bu kanunlar, özel kişilerle ve Devlet Memurlarıyla yapılan tüm işlemlerde, çeşitli davranışları yasaklamaktadır.

Kocaer'in mevcut uluslararası iş faaliyetleri nedeniyle, Kocaer her durum ve koşulda Türk Ceza Kanuna tabidir ve 2010 tarihli Birleşik Krallık Rüşvet Kanunu ("UKBA") ve ABD Yabancı Yolsuzluklar Kanunu ("FCPA") dahil, çeşitli uluslararası yolsuzlukla mücadele kanunlarına da tabi olabilmektedir. Bunun yanı sıra, Kocaer'in faaliyet gösterdiği diğer yargı bölgelerindeki yolsuzluk mücadele kanunları da geçerlidir.

Bu tüm nedenler yüzünden, Kocaer Çalışanlarının işbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasını ("Politika") anlaması ve ona uygun davranması ve şüpheli bir faaliyet söz konusu olduğunda her türlü soruları ve kaygıları/şüpheleri için Uyum Görevlisine veya İç Sistemler Departmanı'na danışması son derece önemlidir. Kocaer rüşvet ve yolsuzluk karşısında sıfır tolerans gösteren bir politikayı benimsemiştir. Yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarının veya bu Politika'nın ihlaline dair her türlü kanıt soruşturulacak ve gereken disiplin önlemleri alınacaktır.

2. KAPSAM

Bu politika, Şirketin ve şirket iştirak ve bağlı ortaklıklarının; Yönetim Kurulu Üyelerini, tüm ortaklarını, yönetici ve çalışanlarını, mal ve hizmet aldığımız firmaları ve çalışanlarını, tedarikçi, danışman, avukat vb. dahil olmak üzere şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü kişi ve kuruluşları ('İş Ortakları') kapsamaktadır.

3. SORUMLULUK

Kocaer Yönetim Kurulu; Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın uygulanması için gerekli ortamın sağlanmasından, bu Politika'nın yürürlüğe konulmasından ve bu Politika'da ileride yapılacak tüm değişikliklerin gerçekleştirilmesinden sorumludur. Bu prosedürün etkin bir şekilde uygulamaya konulması ve olası değişikliklerinin takibinden Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü sorumludur. Prosedür iki yılda bir defa yeniden gözden geçirilir ve gerekli durumlarda güncellenir.

4. TANIMLAR

Bu prosedür kapsamında yer alan tanımlar aşağıdaki gibidir:

FCPA: ABD Yabancı Yolsuzluklar Kanunu anlamına gelecektir.

Grup Şirketleri: Dolaylı veya dolaysız olarak Kocaer Çelik tarafından sahip olunan veya kontrol edilen her türlü tüzel kişilik ve ayrıca dolaylı veya dolaysız olarak Kocaer Çelik ile ortak kontrole tabi olan her türlü tüzel kişilik anlamına gelecektir.

Uyum Hattı: Kocaer Çalışanlarının, İş Ortaklarının ve diğer tarafların, kimliklerini açıklamadan Kocaer'e uyum konusundaki kaygılarını dile getirebildikleri ve şüphe duydukları durumları güvenererek ve misilleme riskiyle karşılaşmaksızın açıklayabildikleri güvenli ve erişilebilir kanallar anlamına gelecektir.

Kocaer Çalışanları: Kocaer'in yönetim kurulu üyesi, yetkili müdürü, yöneticisi, görevlisi, çalışanı, vekili veya temsilcisi anlamına gelecektir.

PACI İlkeleri: Uluslararası Şeffaflık Kurumu ve Basel Yönetişim Enstitüsü ile birlikte hareket eden Dünya Ekonomik Forumunun bir girişimi olan Yolsuzluğa Karşı Birleşme Girişimi tarafından düzenlenen Yolsuzluğa Karşı Birleşme – Rüşvetle Mücadele İlkeleri anlamına gelecektir.

Politika: Kocaer'in Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası anlamına gelecektir.

Devlet Memurları: (i) yerel, eyaletsel, bölgesel, federal veya çok uluslu bir hükümet veya herhangi bir departman, kurum veya hükümetin bakanlığı tarafından tayin edilmiş veya seçilmiş her türlü memur veya çalışan; (ii) geçici olarak veya ödeme söz konusu olmaksızın, kamusal bir statüsü, görevi veya işlevi olan bir kişi; (iii) Birleşmiş Milletler veya Dünya Bankası gibi uluslar arası kamu kuruluşunun herhangi bir memuru veya çalışanı; (iv) bir hükümet, kurum, departman, bakanlık veya uluslar arası kamu kuruluşu adına ve namına resmi bir sıfatla hareket eden bir kişi; (v) bir siyasi parti, siyasi parti görevlisi veya siyasi partideki bir görevin adayı; (vi) devletin sahip olduğu veya kontrol ettiği bir kurumda veya hükümetin bir işlevini yerine getiren bir kurumda (örneğin havaalanı veya deniz limanı, kamu hizmetleri, enerji, su veya elektrik) çalışan bir görevli veya çalışan; veya (vii) kraliyet ailesinin bir üyesi (ancak bu kişilerin, resmi bir yetkiye sahip olmasalar da, devletin sahip olduğu veya devletin kontrol ettiği şirketlerde hissedarlık veya yöneticilik vasfıyla, Kocaer'in iş menfaatlerinin ilerletilmesinde faydalı olabilecek kişiler olabileceği unutulmamalıdır).

Yukarıda belirtilen kişilerin herhangi birinin aile üyeleri, bunlarla kurulacak ilişkiler bir Devlet Memuruna değerli herhangi bir şeyin verilmesi amacını taşıyorsa veya böyle bir sonuca yol açıyorsa Devlet Memuru olarak kabul edilecektir.

Bu Politika kapsamında, (i) kamu kurumu vasfını taşıyan mesleki örgütlerin; (ii) devlet kurum veya kuruluşlarının katılımıyla veya devlet kurumu vasfını taşıyan mesleki örgütler vasıtasıyla kurulan şirketlerin; (iii) bunların gözetimi altında faaliyet gösteren vakıfların; (iv) kamunun menfaatine çalışan derneklerin; (v) kooperatiflerin; ve (vi) 6362 sayımlı Sermaye Piyasası Kanunu Madde 3/1/e kapsamındaki kamusal anonim şirketlerin temsilcileri de, kimlikleri ne olurla olsun devlet memuru olarak kabul edilecektir.

Türk Ceza Kanunu: 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu anlamına gelecektir.

UKBA: 2010 tarihli Birleşik Krallık Rüşvet Kanunu anlamına gelecektir.

5. UYGULAMA

5.1. Politika ve Mevzuat Arasındaki Öncelik Durumu

Kocaer ve Kocaer Çalışanları, tüm dünyadan çeşitli ülkelerin yasalarına tabi olabilirler. Bu nedenle Kocaer ve Kocaer Çalışanlarından, Türkiye Cumhuriyeti'nde yürürlükte olan yasalara, ilgili ülkelerdeki yasalara ve bu Politikaya uygun hareket etmeleri beklenmektedir. Bu Politikanın hükümleriyle, yürürlükteki yasalar arasında bir çelişki doğması durumunda, yürürlükteki yasalar belirleyici olacaktır.

5.2. Yasadışı Faaliyetlere Sıfır Tolerans ve Uluslararası Standartlara Uygunluk

Kocaer, PACI İlkelerine ve yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele kanunlarına uygun davranmaktadır ve rüşvet ve yolsuzlukla ilgili olarak "sıfır tolerans" yaklaşımını benimsemiştir. Kocaer, mesleki faaliyetleri sırasında, Kocaer

Çalışanlarının yasadışı hareketlerine tolerans göstermeyecektir. Kocaer ayrıca Uluslararası Şeffaflık Kurumunun, Rüşvetle Mücadelede İş İlkelerini benimsemiştir.

5.3. Rüşvetin Yasaklanması

Kocaer, dolaylı veya dolaysız her türlü rüşveti yasaklamıştır. Buna müşterilere, vekillere, yüklenicilere, tedarikçilere veya bunların çalışanlarına, İş Ortakları veya kendi etkili kontrolü altında bulunan diğer bir kişi dahil, direkt olarak üçüncü taraflarla veya üçüncü taraflar vasıtasıyla gerçekleştirdiği tüm işlemlerde, uygun olmayan menfaatlerin sağlanması için herhangi bir yolla veya kanalla verilen rüşvet de dahil olacaktır.

Rüşvet, haksız olana bir avantajın, paranın, hediye, değerli eşyanın, finansal avantajın veya diğer avantajın, dolaylı veya dolaysız olarak,

- Bir Devlet Memuruna veya bir Devlet Memurundan,
- Bir özel sektör çalışanına veya bir özel sektör çalışanından (herhangi bir sıfatla bir özel sektör teşebbüsü

için çalışan veya yöneten bir kişi dahil) iş elde etmek, devam ettirmek veya yönlendirmek ya da işin yürütülmesi sırasında diğer bir uygunsuz avantajı güvenceye almak amacıyla teklif edilmesi, vaat edilmesi, verilmesi veya izin verilmesi ve aynı zamanda talep ve kabul edilmesi demektir.

Bu rüşvet yasağı, yukarıdaki kişilerin milliyeti ne olursa olsun geçerlidir. Sadece bir avantajın vaat edilmesi bile rüşvet yasağının ihlali için yeterli olabilir; rüşvetin gerçekten ödenmesi gerekli değildir.

“Mali avantaj veya diğer avantaj” geniş kapsamlı yorumlanmaktadır ve sadece direkt parasal menfaatleri değil, daha az maddi olan avantajları da kapsayacaktır (örneğin bir Devlet Memurunun veya bir şirket temsilcisinin oğluna veya kızına istihdam veya iş tecrübesi teklif etmek gibi).

Lisansların veya izinlerin verilmesi gibi, Kocaer ile resmi işlemlerin yapılmasında görevli olan Devlet Memurlarıyla ilişkilerde daha özel riskler ortaya çıkmaktadır. Kocaer Çalışanları, ilgili Devlet Görevlisine veya başka bir kişiye finansal bir avantajı veya diğer avantajı açıkça veya üstü örtülü olarak teklif ederek veya vererek bu gibi kararları etkilemeye asla çalışmamalıdır.

Bu Politikanın mevcut veya eski Devlet Memurlarıyla veya Kocaer’in iş yaptığı diğer kişilerle yapılan yasal işlemleri yasaklamadığını unutmamak gerekir. Örneğin Kocaer, ilgili riskleri değerlendirdikten sonra, eski bir Devlet Memurunu çalışan, danışman veya yönetim kurulu üyesi olarak işe alabilir.

Hiçbir Kocaer Çalışanı, Kocaer’in işi kaybetmesine sebep olacak olsa bile rüşvet ödemeyi reddettiği için rütbe indirimine, cezaya veya diğer ters işlemlere maruz kalmayacaktır.

5.4. Kolaylaştırma Ödemeleri

Kolaylaştırma ödemeleri genelde bazı ülkelerdeki Devlet Memurları tarafından, gümrükten mal çekilmesine izin vermek veya bir ülkeye girişe izin vermek gibi, Kocaer’in hak sahibi olduğu rutin resmi bir işlemi gerçekleştirmek veya hızlandırmak amacıyla talep edilen küçük, resmi ve şeffaf olmayan ödemelerdir.

Kocaer Çalışanlarının, her türlü koşul altında kolaylaştırma ödemeleri yapması kesinlikle yasaktır. Kolaylaştırma ödemeleri sadece ahlak dışı değildir fakat aynı zamanda birçok ülkedeki rüşvetle mücadele kanunları kapsamında yasadışı sayılmaktadır. Türkiye’de kolaylaştırma ödemeleri, rüşvet olarak görülebilir.

Bir Kocaer Çalışanı kolaylaştırma ödemesi için bir Devlet Memurundan talep alırsa, o zaman bu Kocaer Çalışanı (i) bu Politika kapsamında yasak olduğu için bu ödemesi yapamayacağını söyleyerek talebi reddetmelidir, ve (ii)

durumu derhal Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü'ne haber vermelidir.

Bir ödeme talep edildiğinde ve Kocaer Çalışanı bunun bir kolaylaştırma ödemesi olduğundan şüphe duyduğunda, aşağıdaki adımların atılması talep edilen ödemenin yasal olup olmadığının belirlenmesinde ve yasal olmadığında, Devlet Memurunun bu ödemeden vazgeçmesi ikna edilmesinde yardımcı olacaktır:

- Yapılan talebin yasal olup olmadığı sorgulanır. Örneğin ödemenin hangi amaçla istendiği veya ödemenin gerekli olduğunu belirtilen kuralların veya ilkelerin neler olduğu sorulur,
- Ödeme karşılığında makbuz verilir verilmeyeceği sorulur,
- Talebi yapan Devlet Memurunun kimlik belgesi istenir,
- Konuyu Devlet Memurunun üstleriyle görüşmek için talepte bulunulur,
- Nakit ödemelerin Kocaer'in politikası kapsamında yasak olduğu söylenir ve ödeme gerekliyse, başka bir resmi kanal yoluyla yapılıp yapılmayacağı öğrenilir.
- Kocaer Çalışanı, istenen ödemenin bir kolaylaştırma ödemesi olup olmadığından emin değilse, bu Kocaer Çalışanı ödemeyi yapmamalı ve ilk önce konuyu Uyum Görevlisine veya İç Sistemler Direktörüne rapor etmeli ve ödemeyi yapmadan önce kendisinden onay almalıdır.

5.5. Siyasi Yardımlar

Kocaer herhangi bir siyasi görüşü veya siyasi partiyi desteklememekte veya meyletmemektedir. Kocaer Çalışanları, Kocaer'i temsil ettikleri tüm platformlarda bu siyasi olmayan duruşu sergilemelidir. Kocaer Çalışanları iş saatleri sırasında kendi kişisel siyasi görüşlerini ifade eden beyanlarda veya davranışlarda bulunmamalı veya şirketin varlıklarını siyasi faaliyetlerde kullanmamalıdır.

Kocaer Çalışanları, yukarıdaki konularla bağlantılı olarak gösteri yapılmasına, propaganda oluşturulmasına veya benzeri faaliyetlerde bulunulmasına, Kocaer sınırları içinde izin verilmediğini ve hiçbir Kocaer varlığının bu amaçla kullanılmayacağını bilmeli ve kabul etmelidir.

Kocaer, Kocaer Çalışanları ve Kocaer adına ve namına hareket eden İş Ortakları, siyasi partilere, parti görevlilerine, adaylarına, örgütlerine veya politikayla meşgul olan kişilere, rüşvete hazırlık olarak, dolaylı veya dolaysız bir yardımda bulunmamalıdır.

Kocaer Çalışanları, tüm siyasi yardımların şeffaf olması ve sadece yürürlükteki kanunlara uygun olarak yapılması şartıyla, Kocaer'in faaliyetlerinden bağımsız olarak siyasi partilere bağışta bulunabilirler.

Kocaer Çalışanları tarafından Kocaer'in varlıklarını kullanarak uygunsuz siyasi yardımların yapıldığına veya rüşvete hazırlık olarak sağlandığına dair şüpheler varsa, bu durum direkt olarak Uyum Görevlisine veya İç Sistemler Direktörü'ne rapor edilmelidir.

5.6. Bağışlar ve Sponsorluklar

Bağışlar ve sponsorluklar, rüşvet vermek amacıyla kullanılmayacaktır. Tüm hayır amaçlı yardımlar ve sponsorluklar, şeffaf olmalı ve ilgili ülkenin yürürlükteki kanunlarına göre yapılmalıdır. Hayır amaçlı yardımlar veya sponsorluklarla bağlantılı olarak yapılmış uygunsuz bir ödeme veya bu türden bir uygunsuz ödeme talebi derhal Uyum Görevlisine veya İç Sistemler Direktörüne rapor edilmelidir. Sosyal sorumluluk projeleri ve Şirket temsili ile ilgili konularda bağış ve yardım yetkisi Genel Kurul'da belirlenen sınırlara uyulması koşuluyla Yönetim Kurulu'ndadır.

5.7. Hediye ve İkramlar

İlgili düzenleme bir satın alım işleminin veya diğer işlemin sonucunu uygun olmayan bir şekilde etkilediğinde veya uygunsuz etkiliyor gibi algılandığında ve makul masraflar ya da gerçek masraflar sayılmadığında, çeşitli hediye ve ikramların (örneğin eğlence, konaklama veya seyahat) teklif veya kabul edilmesi yasaktır. Hediye ve ikramlar için yapılan her türlü uygunsuz talep derhal Uyum Görevlisine veya İç Sistemler Direktörü'ne rapor edilmelidir.

Hediye ve ikramlarla ilgili masraflar, şirketin defterlerine ve kayıtlarına uygun şekilde kaydedilmelidir ve sınırlı olmamak kaydıyla bu Politika dahil, şirketin politikalarına uyum yönünden düzenli olarak denetlenmelidir.

Şirket "dört göz" denilen ilkeye uygunluk açısından, belirli masraf limitlerinin üzerinde olan hediye ve ikramlar için, iki kişiden onay alınmasını –Genel Müdür ve Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü- şart koşturmaktadır. Tüm Kocaer Çalışanları, Hediye, Eğlence, Konaklama ve Seyahat Masrafları Rehber İlkelerini titizlikle incelemeli ve hediye ve ikramlar için masraf yapmadan veya herhangi bir armağan kabul etmeden önce gerekli onayları almalıdır.

5.8. İş Ortakları ile İlişkiler

Kocaer, İş Ortaklarıyla olan ilişkilerine değer vermektedir. Kocaer yöneticileri ve çalışanları ile Kocaer iştirak ve bağlı ortaklıklarının yönetici ve çalışanları, her zaman dürüst, saygılı ve adil bir şekilde hareket etmek ve şirketin ve iştiraklerinin ve İş Ortakları'nın karşılıklı çıkarlarını korumak zorundadırlar. Kocaer Çalışanları, ellerinden gelen en iyi şekilde şirketin menfaatlerini gözeteceklerdir. Her türlü çıkar çatışmasından uzak durmak için, Şirket Çalışanları kendi kişisel faaliyetlerinin veya ilişkilerinin, şirketin çıkarlarını mümkün olan en iyi biçimde temsil etme kabiliyetlerini etkilemesine izin vermeyeceklerdir.

Şirket Çalışanlarının, Şirketin işleriyle bağlantılı olarak, kendi aile üyeleri, akrabaları veya üçüncü taraflarla karşılıklı veya karşılıksız faydaya dayanan bir ilişki kurması yasaktır. Bu konuda istisnalar Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü onayına tabidir. Ayrıca, Şirket Çalışanları İş Ortakları gibi, bir iş ilişkisi içinde oldukları üçüncü taraflardan kredi veya borç kabul edemezler.

Şirket Çalışanları kişisel menfaat elde etmek için, Şirketin ismini kullanamazlar.

Tarafsız karar alma kabiliyetini etkileyen bir durumda, Şirket Çalışanları, Şirketin satıcılarından, tedarikçilerinden, taşeronlarından, tedarikçilerinden veya diğer kişilerden, Şirketin menfaatlerini düşünerek, herhangi bir armağan, akşam yemeği daveti veya konaklama olanağı alamazlar. Aynı şekilde armağanı vb. alacak kişinin tarafsızlığını etkilemesi veya bu kişiyle bir menfaat çelişmesine sebep olması durumunda, üçüncü bir tarafa armağan veya diğer avantajları teklif edemezler. Rüşvet vermek ve komisyon vermek/almak/teklif etmek her koşulda kabul edilmezdir.

5.9. Hatasız Kayıt Tutma

Şirket her türlü hesap, fatura ve belgeyi mevcut yasal düzenlemelere uygun olarak eksiksiz, kesin, şeffaf ve doğru bir şekilde kayda almaktan ve muhafaza etmekten sorumludur. Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da diğer ticari kayıtlar ve bu kayıtlara ilişkin belgeler üzerinde tahrifat yapılamaz. Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, diğer hizmet sağlayıcılar vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi gerekmektedir. Yönetimsel ve mali kayıtların doğruluk ve kesinliğini korumak sadece muhasebe ve finans personelinin değil ve fakat tüm çalışanların sorumluluğudur. Şirket mali tabloları, uluslararası tanınırlığı olan bağımsız denetim firmaları tarafından düzenli olarak denetlenir.

5.10. Risk Değerlendirmesi

Tüm Şirket Çalışanları, bu Politika ile ilgili sorularını veya kaygılarını, kendilerini dikkatli bir şekilde dinleyecek olan Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörüne iletmelidir. Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü, ilgili Şirket Çalışanından konuya daha fazla açıklık getirmesini ve derhal cevaplama konusunda kendini yükümlü hissetmeden, sorulan sorulara cevap vermesini isteyebilecektir. Bu kaygılarla ilgili olarak bir soruşturma başlatılırsa, Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü bu soruşturmayı gizlilik ilkelerine göre yürütecektir.

5.11. Kaygıların Dile Getirilmesi

Tüm Şirket Çalışanları, Şirketin ahlaki standartlarının yüksek seviyede tutulmasından sorumludurlar. Bir Şirket Çalışanı, bu Politika'nın ihlal edildiğini fark ederse, bu durumu Uyum Görevlisine ve/veya İç Sistemler Direktörüne ve/veya Yardım Hattına bildirecektir. Kocaer, tüm Şirket Çalışanlarını kaygılarını dile getirmelerini ve şüpheli buldukları durumları gecikmeksizin Uyum Görevlisi ve/veya İç Sistemler Direktörü ve/veya Yardım Hattına bildirmeleri konusunda cesaretlendirmelidir.

Herhangi bir bildirim aldıktan sonra Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü, konuyu ele alacak ve yasanın ihlal edilmesine izin vermeden veya rapor eden kişinin sağlığını, güvenliğini veya itibarını riske atmadan en uygun çözümü bulacaktır.

5.12. Yardım Hattı

Tüm Şirket Çalışanları, İş Ortakları ve diğer taraflar, yolsuzlukla mücadele kanunlarının ihlaliyle veya ahlaki meselelerle ilgili kaygılarını ve Şirket ile olan menfaat çelişkilerini, Yardım Hattını kullanarak, Şirkete aktarma ve şüpheli durumları gizlilik ilkelerine göre ve misilleme riski söz konusu olmaksızın rapor etme hakkına sahiptir. Yardım Hattına tüm şikayetler kimlik belirtilmeden yapılmaktadır.

“Şirket Yardım Hattına” erişim aşağıdaki kanallardan biri yoluyla mümkündür:

- E-mail Adresi: etikhat@kocaersteel.com

Bütün Şirket Çalışanlarından ihlal şüphelerini iyi niyetle ve “korkusuz” bir ortamda rapor etmeleri beklenmektedir. Bu da kendilerine Kocaer, Şirket Çalışanları, yükleniciler ve acenteler tarafından bir misilleme yapılmayacağına garantisini teşkil etmektedir. Yardım Hattına açıklanan tüm şikayetler gizli tutulacaktır. Bu konuda ihbar eden kişinin ismi hiçbir şekilde açıklanmayacaktır.

Kocaer, uygunsuz davranışlarla ilgili her türlü bildirim son derece ciddiye almaktadır. Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü bu gibi durumları gizlilik ilkelerine göre incelemekte ve bu Politika'nın veya kanunların ihlal edilip edilmediğini belirledikten sonra, gereken önlemleri almaktadır. Bu Politika ile ilgili olarak yürütülen bir soruşturmaya karışan herkes, kendilerine sorulan tüm sorulara doğru ve dürüst bir şekilde cevap vermeli ve yapılan tartışmaları ve ilgili bilgileri tamamen gizli tutmalıdır.

5.13. Küçük Masraflar

Kocaer, küçük masrafların direkt ödenmesinde çok sıkı kurallar benimsemiştir ve bu türden ödemeler şirkette her zaman için mümkün olduğunca sınırlı tutulmalıdır. Tüm ödemelerin banka havalesi ile yapılması ilkesi benimsenmekle birlikte, küçük masrafların ödenmesi istisna teşkil etmektedir ve bu türden bir ödeme ancak başka bir ödeme yöntemi söz konusu olmadığında yapılmalıdır. Bu kurallara tüm Şirket Çalışanları tarafından uyulmalıdır.

5.14. Eğitim ve İletişim

Politika şirketin kurumsal internet sitesinde tüm menfaat sahiplerine ve intranet sisteminde tüm çalışanlara duyurulmuştur. Çalışanların Politika kapsamında bilinçlendirilmesi adına eğitimler düzenlenir. Eğitimler duyulan ihtiyaç kapsamında düzenli olarak tekrarlanır.

6. POLİTİKANIN İHLALİ

Kocaer ahlaksız davranışlara, yasadışı faaliyetlere (rüşvet ve yolsuzluk dahil), potansiyel ihlallerin açıklanmasını önlemeye çalışan kişilere veya diğer şekilde ahlaksız davranışlarda ve müdahalelerde bulunan kişilere tolerans göstermemektedir. Sınırlı olmamak kaydıyla rüşvet vermek ve diğer uygunsuz davranışlarda bulunmak dahil, ahlaksız davranışlarda bulunanlar, yasadışı faaliyetlere karışanlar veya bu Politikayı ihlal edenler, istihdam ilişkisinin sonlandırılması ihtimaliyle birlikte, disiplin cezalarıyla karşı karşıya geleceklerdir.

Şirket Çalışanları, ahlaki ilkelere uygunluk ve yasadışı faaliyetler ilgili durumları ve bu Politikanın ihlallerini derhal Uyum Görevlisi ve/veya İç Sistemler Direktörü ve/veya Etik Hattına bildirmelidirler. Politikaya aykırı olan veya olma ihtimali olan durumlarda, konu Etik Kurul'ca incelenir ve gerekli yaptırımlar uygulanır. Ahlaksız ve yasadışı faaliyetleri ve bu Politikayla yasaklanmış uygulamaları rapor etmeyen kişiler, potansiyel olarak istihdamın sonlandırılması dahil, çeşitli disiplin cezalarıyla karşı karşıya geleceklerdir.

Dış hizmet alınan firmaların Politika'ya aykırı davranış göstermesi durumunda çalışmaları sonlandırılır.

Şirket, kaygılarını dürüst bir şekilde ifade eden çalışanlarını korumaktadır ve misillemeye karşı çok sıkı bir politika benimsemiştir. Ancak bilerek yanlış bir suçlamada bulunma, soruşturma görevlilerine doğruyu söylememe, bu Politikayla ilgili olarak yapılan bir soruşturmaya müdahale etme ve iş birliği yapmayı reddetme de bu Politikanın ihlali sayılmaktadır.

7. YÜRÜRLÜK

Uyum Görevlisi veya İç Sistemler Direktörü tarafından hazırlanmış olan işbu yönetmeliği Genel Müdür onayı sonrasında Kocaer Grubu içerisindeki ilgili kişilere duyurulması ile yürürlüğe girmiş olur.