

**GLOBAL YATIRIM HOLDİNG
ANONİM ŞİRKETİ**

**RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE
POLİTİKASI**

Revizyon	Yayın Tarihi
V.2	Haziran 2019

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

Haziran 2019 V.2

1. AMAÇ ve KAPSAM

AMAÇ

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın ("Politika") amacı Global Yatırım Holding Anonim Şirketi ("GYH") ve bağlı şirketleri (aksi belirtilmedikçe "Şirket" tanımı GYH ve bağlı şirketlerin tamamını (bağlı ortaklık, müşterek yönetime tabi ortaklık ve iştirakler) kapsamaktadır) olarak rüşvet ve yolsuzluk konusundaki yaklaşımımızın açık bir şekilde belirtilmesidir. Şirket olarak, işbu Politika ile rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasa ve düzenlemelere, uluslararası düzenlemelere ve faaliyet gösterilen ülkelerdeki yasal düzenlemelere ve etik ilkelere uyulması, bu konudaki sorumlulukların ve kuralların belirlenmesi hedeflemekteyiz.

Bu bağlamda, işbu Politika'nın amacı;

- Şirket'in, bütünlüğünü ve itibarını korumak amacıyla potansiyel yolsuzluk eylemlerini belirlemeye ve önlemeye ilişkin ilke ve kuralları tanımlamak,
- Yolsuzluk risklerini belirlemek, azaltmak ve yönetmek için tüm çalışanlarımıza bilgi sağlamaktır.

KAPSAM

GYH olarak, tüm bağlı şirketlerimizin ve iş ortaklarımızın Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uyumlu olarak hareket etmesini beklemekteyiz. İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, rüşvet yolsuzlukla mücadele kapsamına ilişkin temel ilkelerimizi kapsamaktadır.

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın uygulanacağı kişi/kuruluşlar aşağıdakilerini kapsamaktadır:

- Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri,
- Şirket yöneticileri ve çalışanları,
- Bağlı ortaklık, müşterek yönetime tabi ortaklık, ve iştiraklerimiz ve bunların çalışanları,
- Hizmet aldığımız 3. taraf firmalar, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Şirket adına veya birlikte görev yapan müteahhit, acente ve benzeri kişi ve kuruluşları.

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası; Yönetim Kurulu'nca onaylanmış ve kamuya açıklanmış Kurumsal Yönetim Politikası, İnsan Hakları Politikası, Etik ve Davranış Yönetmelikleri, Disiplin Yönetmeliği, Çevre, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ve Çalışan El Kitabı (İnsan Kaynakları Yönetmelikleri) ve diğer yönetmeliklerin, yönergelerin ve/veya politikalarının ayrılmaz bir parçasıdır.

Personelimize ve iş ortaklarımıza iş ilişkisinin başlangıcında İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası; Yönetim Kurulu'nca onaylanmış ve kamuya açıklanmış Kurumsal Yönetim Politikası, İnsan Hakları Politikası, Etik ve Davranış Yönetmelikleri, Disiplin Yönetmeliği, Çevre, İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği ve Çalışan El Kitabı (İnsan Kaynakları Yönetmelikleri) ve diğer yönetmelikler, yönergeler ve/veya politikalar verilmekte, güncellemeler de gecikmeksizin iletir. Ek olarak ilgili bu dökümanlar, kurumsal web sayfamızda da kamunun erişimine Türkçe ve İngilizce olarak yer almaktadır.

2. TANIMLAR

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nda geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar kısaca açıklanmıştır:

GYH: Global Yatırım Holding Anonim Şirketi.

Şirket: Global Yatırım Holding Anonim Şirketi ve bağlı şirketleri (bağlı ortaklıkları, iştirakleri ve iş ortaklıkları).

Üst Yönetim: Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri ve yöneticileri.

Çalışan: Şirket çalışanları.

Hizmet Sağlayıcısı: Şirket'in hizmet aldığı ve/veya verdiği şirket (tedarikçi, acente, taşeron, müşteri vb.) ve çalışanları.

Kamu Görevlisi: Kamusal faaliyetin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak katılan kişileri kapsamaktadır. "Kamu", devletin halk hizmeti gören tüm organları anlamına gelmektedir.

Yolsuzluk: Bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır. Aşağıda listelenenlerle sınırlı olmamak üzere, zimmete geçirme, güven suiistimal etme ve diğer mali anlamdaki uygunsuz davranışlar yolsuzluk kapsamındadır:

- Şirkete ait her türlü belge veya hesap üzerinde sahtecilik veya tahrifat,
- Herhangi bir çek, banka senedi veya sair bir mali belge üzerinde sahtecilik veya tahrifat,
- Şirkete ait her türlü fonların, hisselerin, ve / veya diğer varlıkların kullanımında usulsüzlük,
- Nakit veya mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde veya raporlanmasında uygunsuzluk,
- Şirket faaliyetlerine yönelik gizli bilgilerden kâr sağlama,
- Finansal raporlarda yer alan her türlü işlem, olay ve önemli bilgilerde kasıtlı olarak yapılan yanlış bildirimler,
- Şirketin finansal performansını yanlış beyan etmek üzere tasarlanmış kasıtlı olarak karmaşık işlemler gerçekleştirmek,
- Muhasebe prensiplerinin miktar, sınıflandırma, sunma ve açıklama anlamında kasıtlı olarak kötüye kullanılması,
- Şüpheye yer vermemek bakımından belirtilmelidir ki yolsuzluk eylemi rüşveti de içerir.

Rüşvet: Bir kişinin, görevinin ifası ile ilgili bir işi yapması, yaptırması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması amacıyla doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesi; talep veya kabul edilmesi; bunlara aracılık edilmesi gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde kendisine veya bunu talep eden tarafa veya bu ilişki dolayısıyla bir başkasına çıkar sağlamasıdır.

Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir, bunlar arasında aşağıdaki örnekler sayılabilir:

- Nakit ödemeler,
- Siyasi ya da diğer bağışlar,
- Komisyon,
- Sosyal haklar,
- Hediye, ağırlama,
- Diğer menfaatler.

3. SORUMLULUKLAR

Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın onaylanmasından ve kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

Denetim Komitesi

Denetim Komitesi'nin görev ve sorumlulukları, ilgili yasal düzenlemelerle uyumlu şekilde, yazılı hale getirilerek Yönetim Kurulu'na onaylanmış ve internet sitemizde kamuya açıklanmıştır. Denetim Komitesi,

- Yönetim Kurulu'nun denetim ve gözetim faaliyetlerini yerine getirmesinde yardımcı olunması,
- Muhasebe ve raporlama sistemi ile iç kontrol sistemi işleyişinin ve etkinliğinin gözetilmesi,
- Destek hizmeti alınan firmalara ilişkin risk değerlendirmesi yapılması ve bu firmaların yeterliliğinin izlenmesi ve gerektiğinde denetiminin yapılması ile sorumludur.

Denetim Komitesine, rüşvetle mücadele politikası ve/veya sistemlerinin yeterliliği konusunda bağımsız bir değerlendirme yapma görevi ve yetkisi verilmiştir.

Kurumsal Yönetim Komitesi

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve sorumlulukları yazılı hale getirilerek Yönetim Kurulu'na onaylanmış ve Şirket internet sitesinde kamuya açıklanmıştır. Buna göre;

- Kurumsal Yönetim İlkelerine Şirket içinde uyumun sağlanması, takip edilmesi ve iletişimin yapılması,
- Şirket'in paydaşları ile dürüst, şeffaf bir iletişim platformunun kurulmasının sağlanması ve gözetimi,
- Etik değerlerin belirlenmesi ve uyumun takibi,
- Şirket'in marka ve itibarını korumaya yönelik gerekli aksiyonların alınmasının sağlanması ve gözetimi görev ve sorumlulukları arasındadır.
- Ek olarak Kurumsal Yönetim Komitesi Şirketin Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın belirli aralıklarla gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi, uygulamaların düzenli olarak izlenmesi, rüşvet ve yolsuzluk konularının genel risk değerlendirme süreçleri içine dahil edilmesi ve bu alanda yıllık dönemlerle düzenli olarak risk değerlendirmesi yapılması sorumluluklarına sahiptir.

Üst Yönetim

Üst Yönetim, işbu Politika'nın hazırlanması, geliştirilmesi, yürütülmesi ve güncellenmesinden sorumludur. İşbu Politika'nın oluşturulmasının, yayınlanmasının, gerektiğinde güncellenmesinin ve yürürlükten kaldırılmasının sağlanması konusunda Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ile ilgili uygulamaların yürürlüğe alınması ve denetlenmesi Üst Yönetim'in sorumluluğundadır. Üst Yönetim, çalışanların ve dış hizmet alınan firmaların işbu Politika'ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınmasından ve işbu Politika'ya aykırı hususların incelenmesi amacıyla Uyum ve İç Denetim Departmanı'na bildirilmesinden de sorumludur.

Üst yönetim Genel Müdür ve Departman Başkanları/Direktörlerinden oluşur.

Hukuk Departmanı

Hukuk Departmanı, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nı, gerektiğinde güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir ve Üst Yönetim'e önerilerde bulunur.

Uyum ve İç Denetim Departmanı

Uyum ve İç Denetim Departmanı'nın görev ve sorumlulukları Uyum ve İç Denetim Yönetmeliği'nde yer almaktadır.

İşbu Politikanın ihlal edilmesi durumunda çalışanlar bildirimlerini ilgili bölüm yöneticisine ve/veya Yönetim Kuruluna ve/veya işbu Politikanın İLETİŞİM NOKTALARI bölümünde belirtilen iletişim noktalarına yapmak ile yükümlüdürler. Bildirim yapılan makamlar konunun değerlendirilmesi/araştırılması için Uyum ve İç Denetim Departmanı'na bilgi verir.

Çalışanlar ve Yöneticiler

- Tüm çalışanlar ve yöneticiler, Rüşvet ve Yolsuzluk ile Mücadele Politikasını kabul eder ve politika metnindeki ilkelere ve ilgili yasa ve düzenlemeler ve yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele kanunlarına uygun hareket eder.
- Çalışanlar, Şirket politika, yönetmelik ve prosedürlerine bağlı kalınması, bunlara uyum sağlanması ve yürürlükteki mevzuata uyumlu çalışılmasından sorumludur.
- Tüm çalışanlar, Politikaya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda İLETİŞİM NOKTALARI bölümünde belirtilen iletişim noktalarına veya **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Bildirim E-posta hattına** bildirim yapılması ile sorumludur.
- Çalışanlar hiçbir durumda ve hiç kimse tarafından işbu Politikaya aykırı hareket etmeye zorlanamaz. Rüşvet vermeyen çalışana misilleme uygulanmaz ve herhangi bir ceza verilmez.
- Yöneticiler, Politika metnindeki ilkelerin; sorumlu oldukları iş ortakları ve idaresi altındaki çalışanlar tarafından anlaşılmasını, uygulanmasını ve yaşatılmasını sağlar.
- Yöneticiler, idaresi altındaki çalışanlar tarafından kendilerine ulaşan şikayet, ihbar ve iddiaları İLETİŞİM NOKTALARI bölümünde belirtilen iletişim noktalarına bildirmekle yükümlüdür.

Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları

Dış hizmet alınan firmaların ve iş ortaklarının, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası esaslarına ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır. Taşeronlar, tedarikçiler, müşteriler, acenteler ortak teşebbüsler ve diğer ortaklarla iş yaparken Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikamıza uygun hareket eden iş ortaklarının seçilmesi esastır. Şirketimiz tarafından işbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın uygulama esasları ve konuya ilişkin mevzuata uyum denetimlerinin yapılması esastır.

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası müteahhitler, taşeronlar, tedarikçiler, müşteriler, ortak teşebbüsler, acenteler ve diğer ortaklara bildirilir.

Kurumsal İletişim Departmanı

Hazırlanan işbu Politika'nın kurum portalında yayınlanması Kurumsal İletişim Departmanı sorumluluğundadır.

İnsan Kaynakları Departmanı

İnsan Kaynakları Departmanı, politikaya uyum için insan kaynakları süreçlerinde (işe alım, iletişim, eğitim vb.) gerekli tedbirlerin alınmasından ve bu Politika'nın kurum içi dağıtımının yapılmasından sorumludur.

Yatırımcı İlişkileri Departmanı

Yatırımcı İlişkileri Departmanı bu Politika çerçevesinde, Şirket'in kurumsal yatırımcılar, portföy yöneticileri, analistler, mevcut ve potansiyel hissedarlar arasındaki ilişkilerini düzenlemekten ve kamuyu bilgilendirme uygulamalarını, şeffaf bir şekilde tüm ilgililere eş zamanlı olarak yapmaktan sorumludur. Hazırlanan dokümanın internet sitesinde yayınlanması Yatırımcı İlişkileri Departmanı sorumluluğundadır.

4. YOLSUZLUK VE RÜŞVETLE MÜCADELE PROGRAMIMIZ VE TAAHHÜTLERİMİZ

Şirket olarak faaliyet gösterdiğimiz ve temsil edildiğimiz tüm ülkelerdeki rüşvet ve yolsuzluk kapsamındaki yasa ve düzenlemelere, **OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesinin Önlenmesi Sözleşmesi başta olmak üzere** evrensel hukuk kurallarına, etik ve mesleki ilkelere uyum sağlamayı ilke edinmekteyiz.

Rüşvet Ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası kapsamında aşağıdaki hususların yerine getirilmesine yönelik faaliyetler gerçekleştirir ve gerekli önlemleri almayı taahhüt etmekteyiz.

Rüşvet Alınması veya Verilmesi

- Şirket her türlü rüşvet ve yolsuzluğun karşısındadır ve ilgili yasa, düzenlemelere ve ilkelere uyum sağlamak konusunda kararlıdır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle yasaktır.

Sıfır Tolerans

- Şirket olarak bu ilke kapsamında rüşvet ve yolsuzluğa karşı “**SIFIR TOLERANS**” yaklaşımı ile hareket etmekte ve faaliyetlerimizi adil, dürüst, şeffaf, yasal ve etik kurallara uygun bir şekilde sürdürmeyi taahhüt etmekteyiz. İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası da bu konuya verilen önemin bir gereği olarak hayata geçirilmiştir.
- Konunun iş etiği yanında yasal olarak ceza gerektiren bir fiil olması sebebiyle çalışanlarımızın bu konuda hassasiyet göstermesi ve çalışma hayatından bağımsız olarak kişisel ödev ve sorumlulukların bir parçası olarak değerlendirilmesini beklemekteyiz.

GLOBAL YATIRIM HOLDİNG A.Ş.

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

Haziran 2019 V.2

Kolaylaştırma Ödemeleri

- Şirket, herhangi bir işin kolaylaştırılması ve hızlandırılması için yapılacak her türlü ödemeyi yasaklar.
- Şirket çalışanları, üçüncü kişilerle olan ilişkilerinde karşı tarafın bunu teklif etmesine, vaat etmesine, rica etmesine, talep etmesine, vermesine veya kabul etmesine tolerans göstermez.

Temsilci, Tedarikçi, Müşteriler, Acenteler ve İş Ortaklıkları

- Şirket itibarını koruyacağına ve Şirket Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uyumlu çalışacağına kanaat getirilen ve Temsilci, Acente, Tedarikçi, Müşteriler, Müteahhitler ve İş Ortaklıkları ile iş ilişkisine girilir.
- Tedarikçilerden, acentelerden, bayilerden, yetkili servislerden, müşterilerden veya herhangi üçüncü kişilerden uygunsuz olarak algılanabilecek, hiçbir indirim ya da herhangi bir şekilde menfaat talep edilmemeli, teklif edilmemeli ve teklif edildiğinde kabul edilmemelidir
- Şirket, yürürlükteki düzenlemelere ve Şirket'in kendi kurallarına uyumun sağlanması amacıyla kamu otoritelerinden, uluslararası veri sağlayıcı kuruluşlardan ve sosyal medya kaynaklarından alınan bilgiler doğrultusunda oluşturulan kara listelerde yer alan kişiler veya şirketler ile iş yapmaz. Şirket, kimlerle iş yapılmayacağına ilişkin bir kara liste oluşturur ve bunu açıklar.

Hediyeler ve Ağrlamalar

- Şirket ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde, genel kabul görmüş promosyon niteliğindeki malzemeler dışında, bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratan, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek herhangi bir hediye, ağrlama kabul veya teklif edilemez.

Kamu Kurumları ile İlişkiler

- Gerekli onaylar (hediye, ağrlama vb.) olmadıkça, yabancı veya yerli, kamu kurumu çalışanlarına doğrudan ya da dolaylı olarak hediye, ağrlama veya ikram veya başka bir menfaat teklif edilmesine, vaat edilmesine veya verilmesine müsaade edilmez.
- Bunun yanı sıra çalışanlarımız, kamusal işlerde menfaat sağlamak adına, kamu görevlilerine dolaylı veya dolaysız şekilde rüşvet veremezler. Bu sebeple çalışanlarımız, Şirketimizin Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uygun olarak davranmakla yükümlüdürler.

İşe Alma Süreci:

- Şirket tarafından yapılan herhangi bir iş teklifinin rüşvet ve yolsuzluk izlenimi vermemesi için Şirket prosedürlerince belirlenmiş rekabete dayalı işe alma süreçleri içerisinde yürütülmelidir.

Bağış, Yardım ve Sponsorluklar:

- Şirket adına siyasi amaçlı bağışlar yapılamaz. Uyum denetimi, iç denetim veya bağımsız denetim sırasında politikaya aykırı olarak bağış/siyasi bağış yapılmış olduğunun tespit edilmesi halinde bu durum kamuya açıklanır.
- Şirket tarafından yapılacak yardım amaçlı katkı ve sponsorlukların yasal olmaları, Şirket yönetmelik, politika, yönerge ve düzenlemelere uyumlu, ayrıca yürürlükteki yerel kanunlara da uygun olmaları gerekmektedir.

Kayıtların Tutulması

- Şirketimiz bünyesinde yer alan bağlı şirketlerimizin muhasebe sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar, ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde düzenlenmiştir.
 - Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, diğer hizmet sağlayıcıları vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, şeffaf, kesin, adil ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayıt altında tutulması ve muhafaza edilmesine,
 - Kayıt dışı işlemleri engelleyecek iç kontrol sistemlerinin kurulmasına,
 - Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde değişiklik yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmamasına özen gösteririz

Eğitim:

- Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konularında tüm Şirket çalışanları ve müteahhit, tedarikçi, acente ve iş ortaklarının bilgilendirilmesi ve işbu Politikada yer alan esasların özümsemesine yönelik olarak ilgili tarafların eğitim alması sağlanır.
- Çalışanlara ve iş ortaklarına, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele programıyla ilgili yasal gereklilikler hakkında eğitim ve bilinçlendirme programları yapılır.

İletişim

- Çalışanların şüpheli durumları bildirebilecekleri, güvenli ve erişilebilir iletişim kanalları sağlanır.

5. RÜŞVET VE YOLSUZLUK İHLALLERİNİN BİLDİRİMİ

Şirketimizin saygınlığını korumak için, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kurallarının ihlaline ilişkin herhangi bir durumu bildirmek yukarıdaki kapsamda belirtilmiş herkesin sorumluluğundadır.

Fark edildiği halde rüşvet ve yolsuzluk eylemlerinin ilgili mercilere raporlanmaması veya görmezden gelinmesi de rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kurallarının ihlal edilmesi kapsamında değerlendirilecektir.

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasıyla ilgili soruları ve işbu Politikada belirtilen kuralları ihlal edenleri ya da itibarına ve güvenimize zarar verebilecek şüpheli durumları bildirmek için oluşturulan, gizli ve anonim olarak başvurulabilecek iletişim kanalımız aşağıdadır.

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Bildirim E-posta Hattı: etik@global.com.tr. Ayrıca bu Politika'nın İLETİŞİM NOKTALARI'nda yer alan iletişim kanallarıyla da iletişime geçilebilir.

Başvuruların anonim olarak yapılmadığı hallerde, bildirimde bulunan kişilerin bilgilerinin gizli tutulması ve bildirimle ilgili olarak herhangi negatif duruma maruz kalmaması için gerekli önlemlerin alınması Şirket Yönetiminin sorumluluğundadır. İhbarda bulunan çalışana misilleme yapılmayacaktır.

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

Haziran 2019 V.2

6. RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE KURALLARININ İHLALİ VE SONUÇLARI

Tüm çalışanlarımız ve yukarıdaki kapsam dahilinde tarif edilen tüm iş ortaklarının, işbu Politika'da yer alan kuralları bilmek ve işlerini yürütürken bu kurallara ve yürürlükteki rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili yasal mevzuata uygun hareket etmek zorundadırlar.

İşbu Politikada yer alan kuralların bilinmemesi, ihlali için mazeret olarak kabul edilemez.

İşbu Politika'nın ihlal edilmesi durumunda, olayın mahiyetine göre iş akdinin feshine kadar gidebilecek disiplin cezaları uygulanır.

Ayrıca ilgili yasal düzenlemeler ve yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele yasalarına uymayanlar cezai yükümlülüğe maruz kalabilirler.

Çalışanların veya iş ortaklarının, bir rüşvet ve yolsuzluk olayına katılmayı reddetmesi veya bir rüşvet veya yolsuzluk hakkında ihbarda bulunması sonucunda herhangi bir negatif bir duruma maruz bırakılması söz konusu değildir. Böyle bir durumda, işbu Politikada belirtilen bildirim kanallarına başvurulması gereklidir.

7. İZLEME, DENETİM ve İYİLEŞTİRME SÜRECİ

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası belirli aralıklarla Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından gözden geçirilir ve uygulamalar düzenli olarak izlenir ve değerlendirmeleri yıllık olarak raporlanır. Rüşvet ve Yolsuzluk konularının, genel risk bazlı değerlendirme süreçleri içine dahil edilmesi ve bu alanda yıllık dönemlerle düzenli olarak risk değerlendirmesi yapılması hedeflenmektedir. Risk değerlendirme sonuçlarına göre gereken alanlarda, süreçlerde rüşvet ve yolsuzluk risklerini bertaraf edecek kontroller uygulanır.

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kuruluna, yolsuzlukla mücadele programının etkinliği hakkında düzenli şekilde rapor verir.

8. RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELENİN KAMUYA AÇIKLANMASI-RAPORLANMASI

Şirket rüşvet ve yolsuzlukla ilgili mücadelesine ilişkin aşağıda belirtilen konuları kamuya açıklayarak, kurumsal yönetimine, risklere karşı alınan tedbir ve uygulamalara ilişkin şeffaflığı sağlamayı, böylelikle Şirket'in paydaş değerinin bilgiye dayalı oluşumunu hedeflemektedir.

Bu çerçevede Şirket:

- İşbu Politika'nın personele ve iş ortaklarına iletişim yöntemlerini ve işbu Politika'ya ilişkin personele verilen eğitimin detaylarını açıklar.
- Kurumsal Yönetim Raporu'nda işbu Politika'ya ve uygulanmasına ilişkin izleme ve denetim sistemlerini detaylı olarak açıklar.
- İşbu Politika'ya uyum konusundaki, rapor, doğrulama, ve diğer uyum mekanizmalarını açıklar ve tedarikçiler, iş ortaklıkları ve acentelerinki dahil olmak üzere rüşvet ve yolsuzlukla ilgili uyumsuzluk ve ihlaller hakkında kamuya detaylı bilgi verir.
- Rüşvet ve yolsuzlukla ilgili risk değerlendirmesinin detaylarını ve iş süreçlerindeki olası tehlikeleri ve bunlara karşı uygulanan kontrolleri açıklar.

- İşbu Politika'nın oluşturulması ve gözden geçirilmesi sırasında geniş bir paydaş katılımını sağlar, gerektiğinde konuyla ilgili sivil toplum kuruluşlarına da danışır, ve yine raporlamanın geliştirilmesindeki katkı dahil olmak üzere, paydaş katılımını detaylı olarak kamuya açıklar. Kamuya yapılan açıklamalar ve açıklama sistemlerinin oluşumundaki paydaş katılımına ilişkin bağımsız bir onaylama sağlar.
- Acentelerinin atanması ve acentelerine ödeme yapılması sırasında yolsuzluğa dönüşebilecek ihlallerin oluşumunu engellemek için oluşturulan rüşvetle mücadele sistemlerine ilişkin açıklama yapar.
- Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele performansına ve sağladığı ilerlemelere ilişkin kamuya detaylı açıklamada bulunur ve kamuya açıklama ile ilgili yaratıcı girişimlerde bulunmaya çalışır.
- İhbar sistemi ile ilgili sayısal bilgi açıklar.
- Asılsız suçlamalara karşı kamuya açıklamada bulunur.

9. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika Yönetim Kurulu'nun 30.05.2016 tarih ve 901 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

10. İLETİŞİM NOKTALARI

Hukuk Departmanı:

Uğur Aydın

Telefon: 90(212) 244 60 00

E-posta: ugura@global.com.tr

Uyum ve İç Denetim Departmanı:

Mert Taşpolat

Telefon: 90(212) 244 60 00

E-posta: mertt@global.com.tr

İnsan Kaynakları Departmanı:

Göknil Akça

Telefon: 90(212) 244 60 00

E-posta: goknila@global.com.tr