

01.10.2022

KURUMSAL İŞ AHLAKI POLİTİKASI

**ONUR TAAHHÜT TAŞIMACILIK
İNŞAAT TİCARET VE SANAYİ A.Ş.**

Şirketimiz, Türkiye dahil dünyanın pek çok ülkesinde yapmış olduğu inşaat ve mühendislik hizmetlerindeki profesyonel yeterliliğimiz ve çalışanlarımızın refahı için gösterdiğimiz çabadan dolayı saygı ve itibar kazanmıştır. Bu itibar bizim en değerli varlığımız olup dürüstlük, doğruluk ve hakkaniyet çerçevesinde işlerimizi en yüksek kalitede yapma taahhüdümüz, tüm değerlerimizin temelidir.

Tüm çalışanlarımızla birlikte, bütün paydaşlarımız için, değerlerimizi, güvenilirliğimizi ve saygınlığımızı, dürüst ve adil olarak korumak ve sürdürmek öncelikli hedefimizdir. Bu değerlere dayalı olarak, bu **Kurumsal İş Ahlakı Politikası** ile iş sözleşmeleri ya da unvanlarına bakılmaksızın tüm çalışanların sorumluluk ve yükümlülüklerini tanımlıyoruz.

Uluslararası hizmet veren bir inşaat şirketi olarak, ulusal ve küresel çapta, doğal kaynakları etkin kullanarak, evrensel kalite ve standartlarda, iş, ürün ve hizmet sunmayı, ekonomik sosyal gelişime katkıda bulunmayı, yolsuzluk ve rüşvetle mücadele konusunda elimizden gelenin en iyisini yapmayı amaçlamaktayız. Sorumlu ve etik bir işletme olarak, insan / işçi haklarına saygı göstermeye ve modern köleliğin (herhangi bir biçimde) etki alanımızda yer almamasını sağlamak üzere tüm makul adımları atmaya kararlıyız. Paydaşlarımızla birlikte, ülkemiz ve dünyamız yararına hareket etmek, kurumsal hedeflerimiz arasındadır.

Başardığımız işler ve çalışanlarımızla gurur duyuyoruz.

Çalıştığınız sürede, işinizi yaparken Şirketimizin **Kurumsal İş Ahlakı Politikası** ilkelerine azami derecede özen göstereceğinize inanıyor, çalışmalarınızda başarılar diliyorum.



ONUR ÇETİNCEVİZ
Yönetim Kurulu Başkanı

İçindekiler

1. Giriş	1
2. Tanımlar	2
3. Kurumsal İş Ahlakı Kuralları Nedir?	5
4. Bu politika'ya Kimler Tabidir?	5
5. Politika ve Mevzuat Arasındaki Öncelik	6
6. Yasadışı Faaliyetlere Sıfır Tolerans ve Uluslararası Standartlara Bağlılık	6
7. Yolsuzlukla Mücadele Taahhüdü	6
8. Rüşvet yasağı	7
9. Kolaylaştırma Ödemeleri	8
10. Siyasi Katkı	10
11. Hayırsever Katkılar ve Sponsorluklar	11
12. Hediyeler ve Ağırlama (Eğlence, Konaklama ve Seyahat) Giderleri	11
13. Kamu Görevlileri ile Etkileşimler	12
14. Kamu İhaleleri	14
15. Uyum Eğitimi	15
16. Yeni Çalışanları İşe Alma	16
17. İhale Hazırlıklarında Yer Alan Çalışanların Seçimi	16
18. Üçüncü Taraflarla Etkileşimler ve Üçüncü Taraflar Durum Tespiti	17
19. Kritik Üçüncü Taraflara Özel Onay Sistemi	18
20. Kritik Üçüncü Taraflar için Taahhüt Mektubu	19
21. İş Ortakları ile Yapılacak Anlaşmalar	19
22. Yasaklı Uygulamalara Yatkinlik	19
23. Bu politika ile İlgili Sorular	20
24. Endişeleri Dile Getirmek	20
25. İhbar Hattı	21
26. Bilgi Verenin Korunması	21
27. Soruşturma	22
28. Politika'nın İhlali	22
29. Kurul'un Sorumlulukları	23
30. Küçük Nakit Kullanımı	24
31. Medya İlişkileri ve Dış İletişim	24
32. Tüm Çalışanlardan Beklenen Davranış	25



33. Tüm ONUR ve ONUR Şirketlerinin Yöneticilerinden Beklenen Davranış	26
33.1. ONUR ve ONUR Şirketlerinin Yönetim Anlayışı	26
33.2. Etik Davranış Kültürünün Teşvik Edilmesi	26
33.3. Çalışma Standartları	27
34. Dürüst ve Güvenilir Olmak	28
35. Yönetim ve Mali Kayıtlar	28
36. Kurumsal Varlıklar	29
37. Zaman, Ekipman ve Diğer Varlıkların Kullanımı	29
38. Bilgilerin Kullanımı	29
39. Gizlilik	30
40. Çalışanların, ONUR'un ve ONUR Şirketlerinin Yasal Yükümlülükleri	30
41. Rakiplerle İlişkiler	31
41.1. Kabul Edilebilir Bilgi Edinimi	31
41.2. Kaçınılması Gereken Faaliyetler	32
42. Topluma ve Çevreye Karşı Sorumluluklar	32
EK-1: Politikalara Uyum Taahhüdü ve Çıkar Çatışması Olmadığına Dair Beyan	33
Ek-2: Üçüncü Kişiler İçin Taahhüt Mektubu	34



KURUMSAL İŞ AHLAKI POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Onur Taahhüt Taşımacılık İnşaat Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi ("ONUR"), dünya çapındaki müşterilerine takdire şayan inşaat projeleri ve mühendislik hizmetleri sunan tanınmış bir inşaat şirkettir.

Bu Kurumsal İş Ahlakı Politikası, ONUR ve ONUR Şirketlerinin 40 yılı aşkın faaliyet geçmişi boyunca değer verdiği ONUR'un temel etik değerleri ışığında ONUR tarafından hazırlanmıştır. Bu Politika ile ONUR, en yüksek etik ilkelere göre iş yapan bir şirket olarak itibarını güçlendirmek ve ONUR'un dürüstlüğü ve etiği, işinin merkezine yerleştirdiğini göstermek istemektedir.

Bu nedenle bu Politika'da yer alan kurallar, ONUR'un tüm iştiraklerine, kuruluşlarına ve proje yöneticilerine rehberlik etmenin yanı sıra, tüm çalışanlara, müşterileri, işveren ortakları, meslektaşları ve toplumla, günlük iş faaliyetlerinde ONUR'un değerleriyle bağlantı kurmaları ve günlük davranışlarında olumlu beklentiler tesis etmeleri için referans olmak üzere tasarlanmıştır. Bu Politika, ONUR ve ONUR Şirketleri için çalışan herkesin işlerini nasıl yürütecekleri konusunda yön bulduğu yerdir.

Bir Türk şirketi olarak ONUR, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına uygun hareket etmekle yükümlüdür. Bu yasal gereklilikler arasında 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve 5326 sayılı Türk Kabahatler Kanunu gibi yolsuzluk ve rüşvetle ilgili kanun ve yönetmelikler bulunmaktadır. Ayrıca, ONUR çok sayıda farklı ülkede çeşitli inşaat projeleri üstlenmektedir; bu nedenle ONUR, faaliyet gösterdiği yargı bölgelerinin yasal gerekliliklerine de tabidir. Bu nedenle ONUR, Birleşik Krallık Rüşvet Yasası 2010 ve ABD Yabancı Yolsuzluk Uygulamaları Yasası'na da tabi olabilir. Bu yasalar, özel şahıslar ve kamu görevlileri ile yapılan işlerle ilgili olarak çok çeşitli davranışları yasaklamakta ve ONUR'un dürüstlüğüne saygı göstererek ve yürürlükteki tüm ulusal veya yabancı yasalara uygun olarak işini dürüstçe yürütme taahhüdünü güçlendirmektedir.

ONUR, en yüksek etik standartlara saygı duyarak, bütünlükle, dürüstlikle, iyi niyetle küresel inşaat projeleri üstlenmeyi taahhüt eder. Bu nedenle, ONUR çalışanlarının bu Kurumsal İş Ahlakı Politikası'nı anlamaları ve bunlara uymaları ve bir faaliyete izin verilip verilmediği konusunda herhangi bir şüpheleri olması durumunda Uyum Direktörüne danışmaları ONUR'da istihdam için gerekli bir koşuldur.



ONUR, rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans politikasını sürdürmektedir. ONUR, yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarının ihlal edildiğine veya olası bir ihlaline işaret eden kanıtlar olduğuna karar verirse, ONUR bir soruşturma başlatacaktır. Soruşturma sonuçlarına göre ONUR, ihlal eden fiille orantılı olarak uygun disiplin tedbirlerini alacaktır.

2. TANIMLAR

Çalışan: ONUR ve ONUR Şirketlerinin herhangi bir direktörü, memuru, çalışanı, acentesi veya temsilcisi anlamına gelir.

Hediye(ler): Doğrudan veya aracılar aracılığıyla verilen veya alınan, maddi bir değeri olan, indirimler, hediye kartları, promosyon ürünleri, istihdam vaatleri, nakit, krediler, üyelikler, hizmetler, ayrıcalıklar anlamına gelir.

İK Departmanı: ONUR'un insan kaynakları departmanı anlamına gelir.

İş Ortakları: ONUR ve ONUR Şirketleri ile aracılık, ekip oluşturma veya benzeri anlaşmalar imzalayan yükleniciler, alt yükleniciler, acenteler, ortak girişim ortakları, tedarikçiler, kontrolsüz bağlı ortaklıklar, konsorsiyum ortakları, temsilciler, aracılar, gümrük komisyoncuları, gerçek kişiler veya tüzel kişiler, aday alt yükleniciler, danışmanlar, avukatlar ve ONUR ve ONUR Şirketleri ile iş ilişkisi olan diğer aracılar anlamına gelir.

Kamu Görevlisi/Görevlileri: Uyuşu ne olursa olsun, kamuya ait şirketlerin çalışanları da dahil olmak üzere, sürekli, sınırlı veya geçici bir süre için atama, seçim veya başka bir şekilde kamu faaliyetlerinin yürütülmesine katılan herhangi bir kişi anlamına gelir.

Bu Politika çerçevesinde,

- 1- Kamu kurumu karakterine sahip kuruluşların temsilcileri;
- 2- Kamu kurum ve kuruluşlarının veya kamu kurumu karakterine sahip profesyonel kuruluşların katılımı yoluyla kurulan şirketlerin temsilcileri;
- 3- Aynı kuruluşun gözetimi altında faaliyet gösteren vakıfların temsilcileri;
- 4- Kamu yararına çalışan derneklerin temsilcileri;
- 5- Kooperatiflerin temsilcileri;
- 6- Kamu yararına çalışan derneklerin, halka açık şirketlerin temsilcileri;
- 7- Bunların aile üyeleri ile Kamu Görevlilerinin yakın yardımcıları da, kimliklerinden bağımsız olarak Kamu Görevlileri olarak değerlendirilir.

 2 / 34

Ağırlama: Kısa veya uzun süreli konaklama, seyahat ve ulaşım, spor, kültürel veya diğer amaçlar için sosyal organizasyonlar anlamına gelir.

Kritik Üçüncü Taraflar: ONUR ve ONUR Şirketleri'nin Kamu Görevlileri ile sürekli olarak etkileşime girebilecek acenteleri, danışmanları diğer üçüncü taraf iş ortakları anlamına gelir.

Kurul: ONUR'un Yönetim Kurulu anlamına gelir.

Muhasebe Departmanı: ONUR'un muhasebe departmanı anlamına gelir.

Nakit Eşdeğeri: Sınırlama olmaksızın; para, hediye çeki, hediye kartı, indirim, pazarlık usulü enstrüman, altın veya yakıt alımında kullanılan kuponlar ve belirli bir değer içeren her türlü bilet ve benzeri belgelerdir.

ONUR Şirketleri: ONUR'un sahip olduğu veya kontrol ettiği şirketler ve ONUR ile aynı nihai hak sahibinin sahip olduğu veya kontrol ettiği herhangi bir şirket anlamına gelir.

ONUR: Onur Taahhüt Taşımacılık İnşaat Tic. ve San. A.Ş. anlamına gelir.

Özel Kişiler: ONUR'un işleriyle ilgili herhangi bir konuda Çalışanların birlikte çalıştığı bir "Kamu Görevlisi" (bu Politikada aşağıda tanımlandığı gibi) dışındaki herhangi bir kişi anlamına gelir.

PACİ İlkeleri: Dünya Ekonomi Forumu'nun Uluslararası Şeffaflık Örgütü ve Basel Yönetişim Enstitüsü ile ortaklaşa yürüttüğü bir girişim olan Yolsuzluğa Karşı Ortaklık Girişimi tarafından yayınlanan Yolsuzluğa Karşı Ortaklık / *Rüşvetle Mücadele İlkeleri* anlamına gelir.

Politika: ONUR'un bu Kurumsal İş Ahlakı Politikası anlamına gelir.

Siyasi Olarak Maruz Kalmış Kişi: Kamu Görevlileri, üst düzey politikacılar, üst düzey hükümet, adli veya askeri yetkililer, devlete ait şirketlerin üst düzey yöneticileri, önemli siyasi parti yetkilileri gibi önemli bir işlevi olan veya kendisine bu tür görevler emanet edilen kişi anlamına gelir. Bu Politika kapsamında, bu kişilerin aile üyeleri ve yakın ortakları da kimlikleri ne olursa olsun Siyasi Olarak Maruz Kalmış Kişi olarak kabul edilir.

Siyasi Partiler Kanunu: 2820 Sayılı Siyasi Partiler Kanunu anlamına gelir.

Türk Ceza Kanunu: 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu anlamına gelir.

<p>Türk Ticaret Kanunu: 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu anlamına gelir.</p>
<p>Uyum Direktörü: ONUR ve ONUR Şirketlerinin yürürlükteki tüm yasal ve düzenleyici gerekliliklere ve dahili politikalara uymasını sağlayan, ONUR'un kıdemli çalışanı anlamına gelir. Uyum Direktörü ayrıca Politika ile ilgili eğitimle ilgilenir ve gerektiğinde bu Politikanın yorumlanmasına ilişkin açıklamalar sağlar. Uyum Direktörü ONUR'un Yönetim Kuruluna rapor verir.</p>
<p>Uyum Yöneticisi: ONUR Şirketlerinin yürürlükteki tüm yasal ve düzenleyici gerekliliklere ve dahili politikalara uymasını sağlayan, ONUR Şirketlerinin kıdemli çalışanı anlamına gelir. Uyum Yöneticisi ayrıca Politika ile ilgili eğitimle ilgilenir ve gerektiğinde bu Politikanın yorumlanmasına ilişkin açıklamalar sağlar. Uyum Yöneticisi Uyum Direktörüne rapor verir.</p>
<p>Üçüncü Kişi (Taraflar): ONUR ve ONUR Şirketlerinin etkileşimde bulunduğu İş Ortağı olmayan herhangi bir kişi veya tüzel kişilik anlamına gelir.</p>
<p>Yasaklı Uygulamalar:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Yozlaşmış uygulamaları,2- Hileli uygulamaları,3- Zorlayıcı uygulamaları ve4- Gizli anlaşmalı uygulamaları içerir. <p>Yozlaşmış bir uygulama, başka bir tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek için doğrudan veya dolaylı olarak değerli herhangi bir şey sunmak, vermek, almak veya talep etmektir.</p> <p>Hileli bir uygulama, yanlış beyan da dahil olmak üzere, bir tarafı bilerek veya dikkatsizce yanlış yönlendiren veya yanıltmaya teşebbüs eden herhangi bir eylem veya ihmaldir.</p> <p>Zorlayıcı bir uygulama, bir tarafın eylemlerini uygunsuz bir şekilde etkilemek için herhangi bir tarafa veya tarafın mülküne doğrudan veya dolaylı olarak zarar vermek veya zarar vermeye tehdit etmektir.</p> <p>Gizli anlaşmalı uygulama: Başka bir tarafın eylemlerini uygunsuz şekilde etkilemek de dahil olmak üzere uygunsuz bir amaca ulaşmak için tasarlanmış iki veya daha fazla taraf arasındaki bir düzenlemedir.</p>



3. KURUMSAL İŞ AHLAKI KURALLARI NEDİR?

Etik değerler, adalet (adil davranma), doğruluk, dürüstlük (sanatsızlık), tarafsızlık ve sorumluluk kavramlarını içerir. Kısaca etik davranmak, ahlaki zeminde doğru olanı yapmak demektir ki bu da ONUR ve ONUR Şirketleri adına hareket eden herkesin vazgeçilmez bir görevidir.

Çalışanlar, kendileri ve ONUR ve ONUR Şirketleri için doğru olanı yapmakla yükümlüdür. Bu kapsamda Çalışanlar, davranışlarından sorumlu olup, ONUR ve ONUR Şirketlerinin değerlerini, ilke ve standartlarını destekleyen davranışlar sergilemeleri beklenir. Bu kurallar, Çalışanların ONUR ve ONUR Şirketlerinin temsilcileri olarak nasıl davranmaları gerektiği konusunda net bir rehberlik sağlamayı amaçlamaktadır.

Bu kurallar, Çalışanların ONUR ve ONUR Şirketlerine ve diğer paydaşlara (müşteriler, tedarikçiler, tüketiciler, resmi makamlar ve medya kuruluşları) karşı sorumlulukları için temel bir çerçeve oluşturmaktadır. Bu Politika'nın bölümleri, konuyu daha ayrıntılı olarak düzenleyen belirli politikalara atıfta bulunabilir. Çalışanların bu Politika'ya ve burada atıfta bulunulan politikalara aşına olmaları beklenir.

Bu kurallar, Çalışanların davranışlarını ve eylemlerini düzenleyen bir çerçeve olarak hareket etmeyi amaçlasa da Çalışanların günlük görevlerini ve operasyonlarını yürütürken yaşayabilecekleri her türlü etik veya yasal ikilemi öngöremeyeceğini lütfen unutmayın. Bu nedenle, ONUR ve ONUR Şirketleri, Çalışanları, ONUR ve ONUR Şirketlerinin değerlerine uygun bir şekilde şüphe duyduklarında Uyum Direktörü ile görüşmeye ve soru sormaya teşvik eder.

4. BU POLİTİKA'YA KİMLER TABİDİR?

Bu Politika, pozisyonlarına bakılmaksızın tüm Çalışanlar için geçerlidir. Bu Politika uyarınca, Çalışanlara yapılan yönlendirmeler, ONUR'un bağlı kuruluşlarının (ve ONUR ile aynı nihai intifa hak sahibine sahip diğer şirketlerin) çalışanları için de geçerlidir.

Tüm Çalışanların, işbu Politika da dahil olmak üzere ONUR'un tüm iç politika ve yönergelerine uymayı taahhüt ettikleri Ek-1'de ekli beyanı imzalamaları ve ONUR, ONUR Şirketleri veya Çalışanları ile mevcut bir çıkar çatışmasında bulunmaması gerekmektedir.



5. POLİTİKA VE MEVZUAT ARASINDAKİ ÖNCELİK

Çalışanların yürürlükteki yasalara uygun olarak hareket etmeleri beklenmektedir. Bu Politikanın hükümleri ile yürürlükteki yasalar arasında bir çelişki veya tutarsızlık veya yorum farklılığı olması durumunda, ilgili yasalar geçerli olacaktır.

Bu Politika'nın yürürlükteki yasalardan daha katı olması durumunda, ONUR ve ONUR Şirketleri, Çalışanlar'dan bu Politika'ya uymalarını beklemektedir.

6. YASADIŞI FAALİYETLERE SIFIR TOLERANS VE ULUSLARARASI STANDARTLARA BAĞLILIK

ONUR ve ONUR Şirketleri, PACI İlkeleri'ne bağlı kalmakta ve rüşvet ve yolsuzluk konusunda "sıfır tolerans" politikası benimsemektedir. ONUR ve ONUR Şirketleri, Çalışanlar tarafından mesleki davranışları ile ilgili olarak gerçekleştirilen yasadışı faaliyetlere hoşgörü göstermez. ONUR ve ONUR Şirketleri, Uluslararası Şeffaflık Örgütü'nün Rüşvetle Mücadele İlkeleri'ni de benimsemektedir.

7. YOLSUZLUKLA MÜCADELE TAAHHÜDÜ

ONUR ve ONUR Şirketleri, yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele yasalarına uymak için etkin kontrolü altındaki tüm faaliyetlerde rüşvet ve her türlü yolsuzluğun meydana gelmesini önleyen değerleri, politikaları ve prosedürleri açık ve makul ayrıntılarla ifade eden bir yolsuzlukla mücadele politikasının gerekliliğini kabul eder. Uyum Direktörü böyle bir yolsuzlukla mücadele politikası hazırlamakla yükümlüdür ve Kurul bu politikanın benimsenmesinden ve uygulanmasını sağlamaktan sorumludur.

Bu yolsuzlukla mücadele politikası, bu Politika'da belirtilen ilkelere dayanmaktadır ve ONUR ve ONUR Şirketlerinin faaliyet gösterdiği tüm yargı bölgelerinde rüşvet ve yolsuzlukla mücadeleye ilişkin tüm yasalarla ve ONUR ve ONUR Şirketlerinin değer ve ilkeleriyle tutarlıdır. Uyum Direktörü, yolsuzlukla mücadele programının uygulanmasını denetler ve gerektiğinde programın gözden geçirilmesinden sorumludur. ONUR ve ONUR Şirketleri, tüm Çalışanlarının yolsuzlukla mücadele politikasına uymasını sağlayacaktır.



8. RÜŞVET YASAĞI

Burada da belirtildiği gibi, ONUR ve ONUR Şirketleri, rüşvete sıfır tolerans yaklaşımı ile faaliyet göstermektedir. ONUR ve ONUR Şirketlerini ilgilendiren tüm işlemler sadece yüksek etik standartlar temelinde sonuçlandırılmalıdır. Bu nedenle ONUR, rüşvet ve kolaylaştırıcı ödemeleri içeren iş ilişkilerini yasaklamaktadır. ONUR ve ONUR Şirketlerinin rüşvete sıfır tolerans yaklaşımı uyarınca, Çalışanların bir Kamu Görevlisine rüşvet verme aracı olarak doğrudan veya dolaylı olarak değerli bir şey sunmaları, sağlamaları veya almaları yasaktır.

Bu kapsamda, Çalışanların, doğrudan veya üçüncü kişiler aracılığıyla gerçekleştirdiği tüm ticari işlemlerde, müşterilere, acentelere, yüklenicilere, tedarikçilere veya çalışanlarına uygunsuz menfaatler sağlamak için herhangi bir araç veya kanalla, tamamen veya kısmen yapılan sözleşme ödemeleri de dahil olmak üzere doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir biçimde rüşvet vermesi veya alması yasaktır. Özellikle de İş Ortaklarını veya etkin kontrolü altındaki diğer araçları dahil etmek.

Türk Ceza Kanunu uyarınca rüşvet, doğrudan veya dolaylı olarak aşağıdakilerden herhangi birine, iş elde etmek, elde tutmak veya yönlendirmek ya da işin yürütülmesinde başka herhangi bir uygunsuz avantaj sağlamak için, haksız menfaat, para, hediye, değer eşyası veya mali veya diğer menfaatlerin teklif edilmesi, vaat edilmesi, verilmesi veya yetkilendirilmesi, talep edilmesi veya kabul edilmesidir.

- Bir Kamu Görevlisi,
- Siyasi bir aday, parti veya parti yetkilisi veya
- Herhangi bir özel sektör çalışanı (herhangi bir sıfatla bir özel sektör kuruluşunu yöneten veya çalışan bir kişi dahil),

Bu rüşvet yasağı, yukarıda belirtilen kişilerin uyuşuna bakılmaksızın geçerlidir. Sadece bir avantaj vaadinde bulunmak, rüşvet yasağını ihlal etmek için yeterlidir, rüşvetin gerçekten ödenmesi gerekli değildir.

Bir "finansal veya diğer avantaj" in geniş bir şekilde yorumlanması muhtemeldir ve yalnızca doğrudan parasal faydaları değil, aynı zamanda daha az somut avantajları da (örneğin, bir Kamu Görevlisinin veya iş temsilcisinin oğluna veya kızına istihdam veya iş deneyimi sunmak) içerdiği düşünülmelidir.



ONUR ve ONUR Şirketleri ile resmi iş yapan Kamu Görevlileriyle yapılan ilişkilerde, örneğin bir ihale işlemi sırasında özel riskler ortaya çıkmaktadır. Çalışanlar, ilgili Kamu Görevlisine veya başka bir kişiye açıkça veya zımnın herhangi bir finansal avantaj sunarak veya vermeyerek bu tür kararları etkilemeye çalışmamalıdır. Hediye ve Ağırlama Politikası'na uymadığı sürece, herhangi bir Kamu Görevlisine veya bu Kamu Görevlisinin talebi üzerine veya Kamu Görevlisinin onayıyla/rızasıyla Kamu Görevlisinin ONUR veya ONUR Şirketleri tarafından yapılan herhangi bir başvurunun belirlenmesinde müdahil olduğu durumlarda, mali olsun veya olmasın, hiçbir avantaj sağlanamaz.

Bu Politika'nın, mevcut veya eski Kamu Görevlileri veya ONUR ve ONUR Şirketlerinin iş yaptığı diğer kişilerle yapılan meşru işlemleri yasaklamadığını belirtmek önemlidir. Örneğin, ONUR ve ONUR Şirketleri, bunun risklerinin uygun bir şekilde değerlendirilmesini takiben, 2531 sayılı Eski Kamu Görevlilerinin Ticari Faaliyetlerinin Yasaklanması Hakkında Kanun dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, ilgili yürürlükteki mevzuata uygun olarak eski Kamu Görevlilerini çalışan, danışman veya yönetim kurulu üyesi olarak işe alabilir.

Çalışanlar, bir faaliyete izin verilip verilmediği konusunda herhangi bir şüphelerinin olması durumunda Uyum Direktörü ile görüşmeye teşvik edilir. Bir Rüşvetin ödendiğine veya ödeneceğine, bir Çalışan tarafından veya bir Çalışana teklif edildiğine inanan herhangi bir Çalışan, bu konuyu veya şüpheli derhal bu Politika'nın 24. Bölümünde belirtilen ONUR yardım hattı veya Uyum Direktörü aracılığıyla iletacaktır.

Hiçbir Çalışan, ONUR ve ONUR Şirketlerinin işlerini kaybetmesine neden olsa bile, rüşvet vermeyi veya almayı reddettiği için indirgeme, ceza veya diğer olumsuz sonuçlara maruz kalmayacaktır.

9. KOLAYLAŞTIRMA ÖDEMELERİ

Çalışanların herhangi bir kolaylaştırma ödemesi yapmaları kesinlikle yasaktır. Kolaylaştırma ödemeleri sadece etik dışı değil, aynı zamanda çoğu ülkenin rüşvetle mücadele yasalarına göre yasa dışıdır. Türkiye'de kolaylaştırma ödemeleri rüşvet kapsamına girebilmektedir.

Kolaylaştırma ödemesi nedir?



Kolaylaştırma ödemeleri genellikle bazı ülkelerdeki Kamu Görevlileri tarafından ONUR ve ONUR Şirketlerinin hak sahibi olduğu rutin hükümet eylemlerini gerçekleştirmek veya hızlandırmak için talep edilen küçük, gayri resmi, şeffaf olmayan ödemelerdir, örneğin gümrükleme sağlamak veya bir lisans prosedürünü hızlandırmak.

Bir kolaylaştırma ödemesi talep edildiğinde ne yapmalısınız?

Bir Kamu Görevlisinin kolaylaştırıcı ödeme talebiyle karşılaşırsanız:

- Bu Politika tarafından yasaklandığı için böyle bir ödeme yapamayacağınızı açıklayarak talebi reddedin ve
- Derhal Uyum Direktörünü bilgilendirin.

Bir ödeme talep edildiğinde ve bunun bir kolaylaştırma ödemesi olduğundan şüphelendiğinizde ne yapmalısınız?

Bir ödeme talep edildiğinde ve bunun bir kolaylaştırma ödemesi olduğundan şüpheleniyorsanız, aşağıdaki adımları atmak, talep edilen ödemenin meşru olup olmadığının belirlenmesine yardımcı olabilir ve değilse, Kamu Görevlisini ödemeyi istemeyi bırakmaya ikna edebilir:

- Talebin meşruiyetini sorgulamak; örneğin, ödemenin hangi amaçla talep edildiğini sorarak, ödemenin gerekli olduğunu söyleyen ilgili kurallara veya yönergelere atıfta bulunulmasını istemek.
- Bir makbuz sağlanıp sağlanamayacağını sorun;
- Talepte bulunan Kamu Görevlisinin kimlik belgelerini istemek;
- Konuyu Kamu Görevlisinin üstleri ile görüşmeyi istemek;
- Nakit ödemelerin ONUR'un politikası kapsamında yasak olduğunu belirtin ve ödemenin gerekli olması halinde başka bir resmi kanaldan yapılabileceğini sorun.

Talep edilen bir ödemenin kolaylaştırıcı bir ödeme teşkil edip etmediğinden emin değilseniz, ödemeyi yapmamalı, ancak konuyu derhal Uyum Direktörüne bildirmeli ve yapılmadan önce herhangi bir ödeme yapmak için onay almalısınız.



10. SİYASİ KATKI

Siyasi eğilim yoktur.

ONUR ve ONUR Şirketleri hiçbir siyasi görüşü veya siyasi partiyi desteklemez veya yönelmez. ONUR ve ONUR Şirketleri herhangi bir siyasi güdü ile herhangi bir işlem yapmazlar.

Çalışanlar, ONUR'u veya ONUR Şirketlerini temsil ettikleri her platformda, bu politik olmayan duruşla hareket etmelidir. Buna göre çalışanlar, işyerinde kişisel siyasi görüşlerinin ifade edilmesinden ve bu yöndeki davranışlardan kaçınmalıdır.

Siyasi katkı yoktur

Çalışanlar, yukarıda belirtilen konularla ilgili gösterilere, propaganda oluşturmaya veya benzeri faaliyetlere ONUR veya ONUR Şirketleri bünyesinde veya Çalışanların hareket ettiği veya şirket personeli olarak tanımlandığı durumlarda, izin verilmediğini kabul etmelidir.

ONUR veya ONUR Şirketleri adına hareket eden çalışanlar ve iş ortakları, siyasi partilere, parti yetkililerine, Siyasete Maruz Kalan Kişilere, adaylara, kuruluşlara veya siyasetle uğraşan kişilere, rüşvet hilesi olarak, doğrudan veya dolaylı katkı yapmamalıdır.

Ancak çalışanlar, ONUR'un veya ONUR Şirketlerinin menfaatlerine doğrudan veya dolaylı olarak dahil olmadıkları sürece, kişisel kararlarıyla ONUR'un veya ONUR Şirketlerinin faaliyetlerinden bağımsız olarak siyasi partilere bağışta bulunabilirler. Tüm siyasi katkılar şeffaf olmalı ve yalnızca Siyasi Partiler Kanunu dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere yürürlükteki yasalara uygun olarak yapılmalıdır.

Herhangi bir Çalışanın ONUR'un veya ONUR Şirketlerinin varlıklarını kullanarak veya rüşvet hilesi olarak yaptığı herhangi bir uygunsuz siyasi katkı şüphesi varsa, bu durum doğrudan ONUR'un yardım hattı aracılığıyla Uyum Direktörüne bildirilmelidir.

Çalışanların, siyasi bağışlar ve yerel yasalar uyarınca izin verilen sınırlar hakkında soruları olduğunda Uyum Direktörüne danışmaları teşvik edilir.



11. HAYIRSEVER KATKILAR VE SPONSORLUKLAR

Hayırsever katkılar ve sponsorluklar rüşvet için bir hile olarak kullanılamaz. Tüm hayırsever katkılar ve sponsorluklar şeffaf olmalı ve Bağış ve Sponsorluk Politikası'na uygun olarak ve ilgili yargı alanının yürürlükteki yasalarına uygun olarak yapılmalıdır.

Tüm bağış ve sponsorluklar ONUR'un vizyonuna, misyonuna, etik değerlerine ve ilkelerine uygun olarak sağlanmalıdır. Tüm ONUR ve ONUR Şirketleri, topluma fayda sağlamak amacıyla bağış ve sponsorluklar sağlayacaktır.

Hayırsever katkılar ve sponsorluklarla ilgili uygunsuz ödemeler (yani, ONUR veya ONUR Şirketleri yararına herhangi bir fayda elde etmek veya herhangi bir eylemi kolaylaştırmak veya siyasi katkılarda bulunmak için yapılan bağışlar veya sağlanan sponsorluklar) ONUR'un yardım hattı aracılığıyla bildirilmelidir. Uygun olmayan bağışları veya sponsorlukları bildirmeyenler, istihdamın sona erdirilmesi de dahil olmak üzere disiplin önlemleriyle karşı karşıya kalabilir.¹

Tüm yazılı hayırsever katkı ve sponsorluk talepleri Uyum Direktörü tarafından incelenir ve Kurul tarafından onaylanır. Önceden Uyum Direktörü veya Uyum Yöneticisi tarafından makul bir üçüncü taraf durum tespiti yapılmadan bağış veya sponsorluk sağlanamaz.

12. HEDİYELER VE AĞIRLAMA (EĞLENCE, KONAKLAMA VE SEYAHAT) GİDERLERİ

ONUR ve ONUR Şirketleri, bir nezaket aracı olarak iş hediyesinin ve misafirperverliğin, haksız avantajlar elde etmek veya rüşvet almak için değil, iş ilişkileri oluşturmak için tasarlandığını kabul eder. Bu kapsamda ONUR ve ONUR Şirketleri, belirli iş durumlarının hediye ve konukseverlik sağlamayı gerektirebileceğinin farkındadır. Bununla birlikte, bunlar geleneksel geleneklerin izin verdiğinin ötesinde maddi ve sık olmamalıdır. Hediyeler ve konukseverlik, nesnelere, yemekleri, hizmetleri, iyilikleri, seyahatleri, konaklama veya indirimleri içerebilir, ancak bunlarla sınırlı değildir.

¹ Lütfen yasaklanmış hayırsever bağışlar ve sponsorluklar için Hayırsever Katkılar ve Sponsorluklar'ın 8. Bölümünü inceleyin.

Hediye ve konukseverlik sunmak, almak ve sağlamak, bu tür düzenlemelerin bir tedarik sürecinin veya diğer ticari işlemlerin sonucunu uygunsuz bir şekilde etkileyebileceği veya uygunsuz bir şekilde etkilediği algılanabileceği ve makul veya iyi niyetli harcamalar olmadığı durumlarda yasaktır. Her durumda, sağlanan hediyeler ve konukseverlik geçerli tüm yasal gerekliliklere uygun olmalı ve makul olmalıdır.

Üçüncü şahıslara verilen tüm hediyelerin ve misafirperverliğin ayrıntıları, yürürlükteki yasalara uygun olarak ONUR veya ilgili ONUR Şirketlerinin defter ve kayıtlarına tam olarak kaydedilmelidir. Muhasebe Departmanının yardımıyla, Uyum Direktörü, ONUR ve ONUR Şirketlerinin bu Politika'ya ve yürürlükteki tüm yasalara uymaya devam etmelerini sağlamak için, kayıtları rutin olarak denetleme görevine sahiptir.

ONUR ve ONUR Şirketleri, Çalışanların tüm hediyeler ve misafirperverlikler için onay almaları konusunda sıkı önlemler almaktadır. Kabul edilebilir hediyeler ve misafirperverlik konusunda bir kılavuz sağlamak için ONUR, Hediyeler ve Ağırlama Politikası'nı benimsemiştir. Bu kapsamda Çalışanlar ve İş Ortakları, hediyeler ve misafirperverlikle ilgili onay, inceleme, raporlama prosedürleri ve eşik tutarlar ile ilgili kural ve prosedürler için her zaman ONUR'un Hediyeler ve Ağırlama Politikası'na başvurabilirler. Çalışanların, Hediyeler ve Ağırlama Politikası kapsamında belirlenen eşikleri aşan hediyeleri vermeden veya misafirperverlik sağlamadan önce Uyum Direktörü ve Yönetim Kurulu'nun onayını almaları gerekmektedir.

Tüm Çalışanlar, Hediyeler ve Ağırlama Politikasını özenle gözden geçirmeli ve herhangi bir hediye veya misafirperverlik harcaması yapmadan veya herhangi bir hediye veya misafirperverlik almadan önce gerekli onayları almalıdır.

Bir Çalışanın veya İş Ortağının bu Politika'yı, Hediyeler ve Ağırlama Politikası'nı ve hediye sunma ve alma ile konukseverliği düzenleyen yürürlükteki diğer yasaları ihlal ettiğinden şüphelenenler, derhal ONUR'un yardım hattı aracılığıyla veya doğrudan Uyum Direktörü'ne bildirimde bulunmalıdır.

13. KAMU GÖREVLİLERİ İLE ETKİLEŞİMLER

ONUR ve ONUR Şirketleri, ticari faaliyetleri nedeniyle, Kamu Görevlileri ile etkileşime girerler. ONUR ve ONUR Şirketleri, Çalışanların ve İş Ortaklarının (Kritik Üçüncü Taraflar dahil) kamu görevlileri ile doğrudan veya dolaylı iletişimlerinin, ONUR ve

ONUR Şirketlerinin sektördeki itibarını ve güvenilirliğini yansıtabileceğinin bilincindedir. Bu nedenle, Çalışanların ve İş Ortaklarının (Kritik Üçüncü Taraflar dahil) işbu Politika'da açıklanan değerlere, ONUR ve ONUR Şirketlerinin, yürürlükteki tüm yasalar dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, iç politikalarına göre hareket etmeleri beklenmektedir.

Bu bağlamda, Çalışanların ve İş Ortaklarının (Kritik Üçüncü Taraflar dahil) rüşvet ve diğer yolsuzluk biçimlerini içeren uygulamalar yürütmeleri yasaktır ve davranışları Yolsuzlukla Mücadele Politikası hükümlerine uymak zorundadır. Ayrıca, hediyeler ve misafirperverlik sağlarken, Çalışanlar ve İş Ortakları (Kritik Üçüncü Taraflar dahil), uygunsuzluğun ortaya çıkmasını önlemek için Hediyeler ve Ağırlama Politikası kapsamında öngörülen kurallara uymak zorundadır.

Ayrıca, Çalışanlar ve İş Ortakları (Kritik Üçüncü Taraflar dahil), Kamu Görevlileri ile etkileşim kurarken çıkar çatışmasından kaçınılmalıdır. Bir Çalışan veya İş Ortağı bir çıkar çatışmasıyla karşı karşıya kalırsa, ilişkiye devam etmeden önce Uyum Yöneticisine veya Uyum Direktörüne danışmalıdır.

Kamu Görevlileri, doğrudan veya dolaylı olarak, bazen Çalışanlar veya Üçüncü Kişiler aracılığıyla ONUR ve ONUR Şirketlerinden mali veya diğer avantajlar talep edebilirler. Kamu Görevlilerinden böyle bir talep alanlar, ilgili Kamu Görevlisinin talebini yerine getirmeden önce derhal Uyum Yöneticisini veya Uyum Direktörünü bilgilendirmelidir. İlgili talebin yürürlükteki yasalara ve ONUR ve ONUR Şirketlerinin etik değerlerine uygun olduğunu belirten yazılı onayı Uyum Yöneticisi veya Uyum Direktörü'nden aldıktan sonra, ilgili Çalışan talebi iletebilir.

Çalışanlar ve İş Ortakları, hiçbir koşulda, ONUR ve ONUR Şirketlerinin yararına bir sonuç elde etmek için kişisel ilişkilerini (yani ailevi, dostluk, iş veya siyasi) kullanarak bir Kamu Görevlisi üzerinde aşırı etki yapmazlar.

ONUR ve ONUR Şirketlerinin Türkiye Cumhuriyeti, Ukrayna, Polonya, Moldova ve Suudi Arabistan Krallığı dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere dünya çapında çeşitli ülkelerde faaliyet gösterdiğinin altını çizmek çok önemlidir. Bu nedenle, tüm Çalışanlar ve İş Ortakları (Kritik Üçüncü Taraflar dahil) ilgili mevzuata uygun olarak faaliyet göstermelidir.

Kamu Görevlileri ile yapılan tüm etkileşimler ONUR ve ONUR Şirketlerinin Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uymalı, Çalışanlar ve İş Ortakları her zaman ONUR ve ONUR Şirketlerinin etik standartlarına ve değerlerine uygun olmalıdır.



Kamu Görevlileri ile etkileşimlerle ilgili soruları olanlar her zaman Uyum Yöneticisine veya Uyum Direktörüne danışabilirler.

14. KAMU İHALELERİ

ONUR ve ONUR Şirketleri, kamu ihale prosedürlerinin yolsuzluğa karşı çok savunmasız olduğunun farkındadır. Bu bağlamda, ONUR ve ONUR Şirketleri, ONUR ve ONUR Şirketlerinin ticari faaliyetleri nedeniyle kamu ihale prosedürlerine sık sık dahil olmalarını göz önünde bulundurarak, herhangi bir yozlaşmış davranıştan ve etik dışı uygulamaların ortaya çıkmasından kaçınmak için özel dikkat gösterilmesi gerektiğinin bilincindedir.

ONUR ve ONUR Şirketleri dünya çapında faaliyet gösterdiğinden, satın alma faaliyetlerinde bulunan Çalışanlar, Türkiye Cumhuriyeti, Ukrayna, Polonya, Moldovya ve Suudi Arabistan Krallığı yasaları dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, ilgili yargı alanının yasalarında açıklanan standart, yasal ve etik uygulamalara her zaman uymak zorundadır.

Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketlerinin çıkar çatışmasına yol açabilecek herhangi bir satın alma prosedürüne girmemelerini sağlamakla yükümlüdür. Çıkar çatışması, Çalışanlar ve İş Ortakları zaman içinde teklif verenleri veya sorumlu satın alma görevlilerini tanıdıklarında veya hediye ve misafirperverlik sağlamak gibi kişisel çıkarlar söz konusu olduğunda veya ONUR ve ONUR Şirketlerinde veya İş Ortaklarında ihale süreçlerinden sorumlu ilgili satın alma yetkilileri için gelecekteki potansiyel istihdam fırsatları ortaya çıktığında ortaya çıkabilir. Çalışanlar, bir çıkar çatışması ortaya çıkması durumunda derhal Uyum Yöneticisi bilgilendirmelidir. Uyum Yöneticisi, çıkar çatışması ile ilgili konuyu değerlendirecek ve gerektiğinde Uyum Direktörüne danışarak kararını yazılı olarak verecektir.

Ayrıca, Çalışanlar ve İş Ortakları, ONUR ve ONUR Şirketleri adına hareket ederken, ihalelerin teminat altına alınması, döndürülmesi veya bastırılması veya diğer satın alma sahtekarlığı suçları dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, faaliyetler yoluyla teklif hilesi içeren hiçbir faaliyette bulunmamalıdır.

Bu kapsamda Çalışanlar ve İş Ortakları, ne pahasına olursa olsun rekabet ve kamu ihale düzenlemelerini ihlal etmekten kaçınmalıdır. Diğer Çalışanlar veya İş Ortakları

tarafından işlenen bu tür ihlallerin farkında olanlar, derhal Uyum Yöneticisini veya Uyum Direktörünü bilgilendirmeli veya yardım hattı aracılığıyla şikâyette bulunmalıdır.

Kamu ihaleleri ile ilgili soruları olanlar her zaman Uyum Yöneticisine veya Uyum Direktörüne danışabilirler.

15. UYUM EĞİTİMİ

ONUR ve ONUR Şirketleri, Çalışanların günlük operasyonlarını bu Politika'ya uygun olarak yürütmelerini sağlamaya kendini adanmıştır. Bu nedenle, bu adanmışlığı gerçekleştirmek için ONUR ve ONUR Şirketleri, Çalışanlara bu Politika kapsamındaki yükümlülüklerini ve sorumluluklarını ve burada atıfta bulunulan iç politikaları açıklayan uygun periyodik eğitimler vermektedir. Uyum Direktörü, bu Politika kapsamında periyodik eğitimler düzenlemekten sorumludur.

Bu kapsamda Uyum Direktörü, Çalışanların kıdem ve pozisyonlarına göre ilgili ihtiyaçlarına ve Çalışanların günlük operasyonlarının bir parçası olarak karşılaştıkları ilgili risklere göre uyarlanmış özel uyum eğitimi vermektedir.

Bu çerçevede, uyum eğitimi konuları yolsuzlukla mücadele, rüşvetle mücadele, kamu görevlileri ile etkileşimlere ilişkin ilkeler, hediyeler, misafirperverlik, bağışlar ve yürürlükteki yasalara uygun olarak sağlanan sponsorluklar ve bu Politika'da belirtilen diğer hususları içerir ancak bunlarla sınırlı değildir.

ONUR ve ONUR Şirketleri, oryantasyon programlarının bir parçası olarak tüm yeni çalışanlarına uyum eğitimi vermektedir. Çalışanlar, pozisyonları ne olursa olsun, eğitime katılmalıdır. Geçerli bir sebep olmaksızın eğitime katılmayanlar disiplin cezasına çarptırılır.

ONUR ve ONUR Şirketleri, uygun olduğu durumlarda, İş Ortaklarına, özellikle de Kritik Üçüncü Şahıslara işbu Politika ile ilgili uyum eğitimleri de vermektedir. Geçerli bir sebep olmaksızın bu eğitimlere katılmanın reddi, herhangi bir tazminat ödenmeksizin iş ilişkisinin sonlandırılmasına tabi olacaktır.

Farklı uyum riskleriyle karşı karşıya kalan Çalışanlar için farklı eğitimler verilecektir (örneğin; gümrük işlemleri, kamu ihaleleri ve satış veya pazarlama çalışanları ile uğraşanlar için özel eğitim). Uyum Görevlileri, düzenli Çalışanlar tarafından alınan eğitimlere ek olarak, görev ve sorumlulukları konusunda özel uyum eğitimleri alacaklardır.



Uyum Direktörü, uyum eğitimini periyodik olarak gözden geçirir ve ONUR ve ONUR Şirketlerinin ihtiyaç ve gereksinimlerine göre günceller. Uyum Direktörü, satış, ihale ve pazarlama departmanları gibi "yüksek riskli" departmanlarda çalışan Çalışanlara özel önem verecektir. Ayrıca, Uyum Direktörü bu Çalışanlara günlük operasyonlarının bir parçası olarak karşılaştıkları riske uygun özel eğitimler sağlayacaktır.

Çalışanlara mümkün olduğunca yüz yüze uyum eğitimi verilecektir. Yüz yüze eğitimin mümkün olmadığı durumlarda Çalışanlara online eğitim verilecektir. Ayrıca, gerekirse, farklı dillere çeviri de sağlanacaktır.

Uyum Direktörü, uyum eğitiminin hazırlanmasından ve sağlanmasından sorumludur ve Uyum Görevlilerinden veya ONUR veya ONUR Şirketleri bünyesindeki herhangi bir Çalışandan yardım talep edebilir.

16. YENİ ÇALIŞANLARI İŞE ALMA

ONUR ve ONUR Şirketlerinin işe alım başvuruları ile ilgili temel ilkesi fırsat eşitliği ve ayrımcılık yapılmamasıdır.

ONUR ve ONUR Şirketleri, ONUR'un dürüstlüğüne ve etik kültürüne katkıda bulunabilecek yeni çalışanları işe almaya isteklidir. Bu nedenle ONUR, yeni bir çalışanı işe almadan önce adaylardan ilgili resmi makamdan alınan sabıka kayıtlarını ibraz etmelerini istemektedir. Ayrıca, uygun olduğunda, bir aday ile yeni bir iş ilişkisine girmeden önce, ONUR, aday ile ONUR ve ONUR Şirketleri arasında çıkar çatışması bulunmadığından emin olmak için bir çatışma kontrolü yapar. Adayların ayrıca, bu Politika da dahil olmak üzere ONUR'un tüm iç politika ve yönergelerine uymayı taahhüt ettikleri Ek-1'de ekli beyanı imzalamaları ve diğer çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri ile mevcut bir çıkar çatışması olmadığını beyan etmeleri gerekmektedir.

17. İHALE HAZIRLIKLARINDA YER ALAN ÇALIŞANLARIN SEÇİMİ

ONUR ve ONUR Şirketleri, ihale hazırlıklarında yer alan Çalışanları seçerken özel dikkat göstermelidir.

İhale departmanına yeni bir çalışan alınırken ONUR ve ONUR Şirketleri, öncelikle ONUR ve ONUR Şirketleri bünyesindeki mevcut çalışanları değerlendirecektir. İhale departmanı adaylarının ONUR ve ONUR Firmaları bünyesinde aday gösterilmesi halinde

personel kayıtları incelenir. İlgili Çalışanların mevcut İş Ortakları ve kamu görevlileri ile olan akrabaları ve/veya ilişkileri mümkün olduğunca araştırılmaktadır. Daha sonra yönetime uygun adaylar önerilmektedir.

ONUR ve ONUR Şirketleri'ne dış kaynaklardan herhangi bir kişiyi ihale departmanına istihdam etmeden önce, adayın referansları ve önceki işyerleri ile doğrudan iletişim kurularak detaylı bir inceleme yapılır. Olumlu sonuç alan adaylar onay için ONUR yönetimine veya ilgili ONUR Şirketi'ne bildirilir.

18. ÜÇÜNCÜ TARAFLARLA ETKİLEŞİMLER VE ÜÇÜNCÜ TARAFLAR DURUM TESPİTİ

ONUR ve ONUR Şirketleri, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin önemli paydaşları oldukları için İş Ortakları ile olan ortaklıklarına değer vermektedir. Çalışanlar dürüst, saygılı ve adil davranmalı, ONUR ve ONUR Şirketlerinin ve İş Ortaklarının karşılıklı çıkarlarını her zaman korumalıdır. ONUR ve ONUR Şirketleri, İş Ortakları ve iş ilişkisi içinde olduğu diğer üçüncü taraflarla olan ilişkilerinde yolsuzlukla mücadele programını kullanmalıdır.

Herhangi bir İş Ortağı ile görüşmeden önce, ONUR ve ONUR Şirketleri üçüncü taraflara uygunluk durum tespiti yapacaktır.

Uyum Direktörü, ONUR ve ONUR Şirketlerinin benimsediği kural ve prosedürler ışığında üçüncü taraf durum tespiti yapmaktan sorumludur.

Üçüncü taraf durum tespiti kapsamında Uyum Direktörü, söz konusu potansiyel İş Ortağının etik kurallara ve yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele düzenlemelerine uyup uymadığını inceleyecek ve belirleyecektir. Uyum Direktörü, ONUR ve ONUR Şirketleri, bir şirkette hisse edinmek, bir ortak girişime veya ortaklığa girmek de dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere her türlü yasal ilişkiye girmeden önce ve koşulların gerektirdiği şekilde sürekli olarak bu durum tespiti sürecini yürütmekle yükümlüdür.

Uyum Yöneticisi, durum tespiti incelemesi ve İş Ortakları ile ilişkinin diğer önemli yönleriyle ilgili tüm belgeleri beş yıl süreyle saklar.

Çalışanlar, İş Ortaklarının davranışlarını her zaman denetlemeli ve ONUR ve ONUR Şirketlerinin satın alma uygulamalarını adil ve şeffaf bir şekilde yürütmekle yükümlüdür.



Üçüncü Taraf Durum Tespiti Politikasında açıklanan kural ve prosedürlere ek olarak, üçüncü taraf İş Ortaklarıyla ilgili riskleri değerlendirmek için aşağıdaki maddeler kullanılacaktır.

Durum tespiti sırasında,

- Hükümet yetkilileriyle ilişki veya yolsuzlukla mücadele yasalarının tarihsel ihlalleri gibi kırmızı bayraklar ve yaptırım düzenlemeleri değerlendirilecek.
- Yüksek yolsuzluk riskleri değerlendirilecektir.
- Olumsuz ortam kontrolü yapılmalıdır.
- Ödeme kontrolleri yürütülecek ve uygulamaya konulacaktır (yani, Uyum Direktörü tarafından aksi onaylanmadıkça, yalnızca hizmetlerin verildiği ülkeye yapılan ödemeler veya yalnızca ilgili ONUR Şirketlerinin kuruluşunun kurulduğu ülkeye yapılan ödemeler kabul edilecektir).

19. KRİTİK ÜÇÜNCÜ TARAFLARA ÖZEL ONAY SİSTEMİ

Çalışanların, Kritik Üçüncü Taraflarla olan ilişkilerine özel dikkat göstermeleri gerekmektedir. ONUR ve ONUR Şirketleri ve Çalışanları, Kritik Üçüncü Tarafların davranışlarını izlemelidir.

ONUR ve ONUR Şirketleri, Kritik Üçüncü Taraflar için özel onay sistemini benimsemiştir. Bu onay sistemine göre, Kritik Üçüncü Tarafların onayına ilişkin belirli sınırlar Kurul kararı ile belirlenir. Bu sınırlar yeni bir Kurul kararı kabul edilerek periyodik olarak güncellenebilir.

İlgili Uyum Yöneticisinin ve Uyum Direktörünün onayı, üçüncü taraf durum tespiti yapıldıktan sonra, ilgili Kurul kararında belirtilen belirli sınırlara kadar olan sözleşmeler için herhangi bir Kritik Üçüncü Tarafın işe alınması için gereklidir.

Kritik Üçüncü Taraflarla imzalanacak herhangi bir sözleşmenin, Uyum Yöneticisinin onayına ek olarak, Uyum Direktörünün onayını takiben, ilgili Kurul kararı ile önceden belirlenen limitlerden daha yüksek tutarlarda bir sözleşme imzalanması için Kurul'un onayı gereklidir.

Kritik Üçüncü Taraflarla imzalanacak ve yukarıda belirtilen ve ONUR yönetim kurulu tarafından da önceden belirlenen bir üst sınırdan daha değerli herhangi bir sözleşme için

Uyum Yöneticisi ve Uyum Direktörünün onayına ek olarak Onur'un CEO'sunun onayı gerekecektir. Uyum Yöneticisi, tüm temsilci ve danışman sözleşmelerini Uyum Direktörüne raporlayacak ve dosyalayacaktır.

Çalışanların, Kritik Üçüncü Taraflara ödenen tazminatın, sunulan meşru hizmetler için uygun ve haklı bir ücret olduğundan ve iyi niyetli kanallar aracılığıyla ödendiğinden emin olmaları gerekmektedir.

20. KRİTİK ÜÇÜNCÜ TARAFLAR İÇİN TAAHHÜT MEKTUBU

ONUR ve ONUR Şirketleri, bu Politika'yı ve Yasaklı Uygulamalarda bulunmama taahhüdünü Kritik Üçüncü Taraflara iletir. Kritik Üçüncü Tarafların, bu Politika'daki kurallara uymayı kabul ettikleri Ek-2'de ekli Üçüncü Taraflar için Taahhüt Mektubunu imzalamaları gerekmektedir. Kritik Üçüncü Taraflara bu yükümlülüğü açıklayan yeterli bilgi sağlanacaktır.

- Kritik Üçüncü Taraflardan Üçüncü Taraflar için Taahhüt Mektubunun imzalı bir kopyasını almadan,
- Gerekli özeni göstermeden ve
- Gerektiğinde Kurul'dan onay almadan önce hiçbir ilişki kurulmayacaktır.

21. İŞ ORTAKLARI İLE YAPILACAK ANLAŞMALAR

İş Ortakları ile ONUR veya diğer ONUR Şirketleri arasında imzalanacak her türlü sözleşme, rüşvetle mücadele garantilerini, denetim haklarını ve fesih haklarını içerecektir.

Rüşvetle mücadele garantileri, suistimal sonucu ONUR ve ONUR Şirketlerine verilen zararların tazmin hükümlerini içerecektir. Ayrıca, mevcut anlaşmaların yenilenmesi sırasında, bu hükümler mevcut anlaşmalarda da yer alacaktır.

22. YASAKLI UYGULAMALARA YATKINLIK

Uyum Direktörü, ONUR ve ONUR Şirketlerinin faaliyetlerini gözden geçirme ve Yasaklı Uygulamalara girmeye duyarlılık açısından yüksek risk teşkil eden faaliyetleri belirleme yükümlülüğüne sahiptir. Bu incelemeyi takiben, Uyum Direktörü bu uyumsuzluk risklerini ele almak ve en aza indirmek için gerekli önlemleri alacaktır.



Bu Politika kapsamında Çalışanların aşağıdaki kurallara uymaları gerekmektedir:

- Rüşvet vermemek, teklif etmemek, almamak ve kabul etmemek,
- Etik olmayan davranışlarda bulunmamak ve müsamaha göstermemek,
- Yasa Dışı Faaliyetlerde bulunmamak, Yasaklı Uygulamalara dahil olmamak
- Etik olmayan tutumlar sergilememek,
- Kolaylaştırıcı ödeme yapmamak veya teklif etmemek,
- ONUR ve ONUR Şirketlerinde görevi kapsamında siyasi bir duruş sergilememek,
- ONUR ve ONUR Şirketleri adına siyasi katkı yapmamak,
- Herhangi bir çıkar çatışmasına girmemek,
- ONUR ve ONUR Şirketleri'nin temel değer ve ilkeleri olduğu için daima dürüstlük, doğruluk ve güvenilirlik ile hareket etmek,
- Bu Politika'nın ve burada atıfta bulunulan ilgili iç politikaların ihlali ile ilgili endişelerini her zaman ONUR'un yardım hattı aracılığıyla dile getirmek,
- İhtiyaç duyulduğunda Uyum Yöneticisinden rehberlik istemek.

23. BU POLİTİKA İLE İLGİLİ SORULAR

Çalışanlar, Ticari Taraflar ve Kritik Üçüncü Taraflar, bu kurallarla ilgili sorularını veya endişelerini, soruyu soran kişiyi dikkatle dinleyecek ve azami dikkat gösterecek olan Uyum Direktörüne iletebilirler. Uyum Direktörü konunun açıklığa kavuşturulmasını ve ardından sorularına cevap verilmesini isteyebilir. Bu endişelerle ilgili herhangi bir soruşturma başlatılması gerekiyorsa, Uyum Direktörü, soruşturmayı Uyum Yöneticisi yardımıyla gizli bir şekilde yürütecektir.

24. ENDİŞELERİ DİLE GETİRMEK

Tüm Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketlerinin etik standartlarını yüksek tutmakla yükümlüdür. Herhangi bir Çalışanın bu Politika'nın ihlal edildiğini fark etmesi veya şüphelenmesi durumunda, yukarıda belirtilen durumu ONUR'un yardım hattı aracılığıyla bildirmesi beklenir.

ONUR ve ONUR Şirketleri, tüm Çalışanlarını endişelerini dile getirmeye ve şüpheli durumları ONUR'un yardım hattı aracılığıyla mümkün olan en kısa sürede bildirmeye teşvik eder. Herhangi bir endişenin bildirilmesi üzerine, ONUR ve ONUR Şirketleri, yürürlükteki

yasaları ihlal etmeden veya bildirenin sağlığını, güvenliğini veya itibarını riske atmadan konuyu ele alacak ve en uygun çözümü bulacaktır.

25. İHBAR HATTI

ONUR ve ONUR Şirketleri, etik değerlere önem veren işverenler olarak, Çalışanların ve diğerlerinin (örneğin, İş Ortakları) endişelerini dile getirebilecekleri ve şüpheli durumları güven içinde ve misilleme riski olmadan bildirebilecekleri güvenli ve erişilebilir kanallar sağlama yükümlülüklerinin farkındadır. Bu kapsamda ONUR ve ONUR Şirketleri, endişelerini dürüstçe ifade eden çalışanlarını korumaktadır. Bu amaçla, ONUR ve ONUR Şirketleri, tüm Çalışanların endişelerini kolayca ve anonim olarak dile getirebilecekleri bir yardım hattı kurmuştur.

Çalışanlar ayrıca aşağıdaki adrese bir e-posta göndererek Uyum Direktörüne ulaşarak endişelerini dile getirebilirler:

Adı-Soyadı	İletişim bilgileri
Serkan Doğuç	sdoguc@onurgroup.com

Yardım hattının ve Uyum Direktörünün, bu Politika ve ilgili iç politikalarda tavsiye almak veya iyileştirmeler önermek isteyen diğer kişiler için her zaman hazır olduğunu lütfen unutmayın. Herhangi bir sorunuz için lütfen Uyum Direktörüne danışın.

Bu Politika'nın ihlallerini bildirmeyenlerin, istihdamın sona erdirilmesi de dahil olmak üzere disiplin cezalarıyla karşı karşıya kalabileceğini lütfen unutmayın.

26. BİLGİ VERENİN KORUNMASI

Tüm Çalışanlar, suistimal şüphelerini iyi niyetle "korkusuz" bir ortamda bildirmeye teşvik edilir, bu da ONUR ve ONUR Şirketleri, diğer Çalışanlar, yükleniciler veya acenteler tarafından herhangi bir misillemeye maruz kalmayacaklarını garanti eder. Bu kapsamda ONUR ve ONUR Şirketleri, iyi niyetli raporlamayı, gerçeğe inanarak bir durumu tanımlamak ve açıklamak olarak tanımlamaktadır. Bu Politika'nın ihlaline ilişkin bir olayı veya şüpheliyi bildiren herhangi bir Çalışana karşı intikam veya misilleme tehditleri, bu Politika'nın ihlalini teşkil eder.



Yardım hattına iletilen tüm şikayetler gizli tutulacaktır. Bilgi verenin adı hiçbir koşulda açıklanmayacaktır.

27. SORUŞTURMA

ONUR ve ONUR Şirketleri, bu Politika'nın ve ilgili iç politikaların olası uygunsuz davranışları ve ihlalleri ile ilgili her türlü bildirimini ciddiye alır.

Bu nedenle, bu bağlamda, Uyum Direktörü, bu Politika'nın, ilgili iç politikaların ve yürürlükteki herhangi bir yasanın ihlal şüphesi durumunda derhal bir iç soruşturma başlatacaktır. Uyum Direktörü, Uyum Yöneticisinin yardımıyla soruşturmayı yürütecektir.

Uyum Direktörü, Uyum Yöneticisinin yardımıyla, şüpheye yol açan durumu gizli bir şekilde inceler ve bu Politika'nın veya ilgili iç politikaların veya herhangi bir yasanın ihlal edilip edilmediğini belirleyerek uygun düzeltici önlemleri alır.

Bu Politikayla ve ilgili iç politikalarla ilgili bir soruşturmaya katılan herhangi bir kişi, tüm soruları doğru ve dürüst bir şekilde cevaplayarak ve ilgili tüm tartışmaları ve bilgileri gizli tutarak iş birliği yapmalıdır. Bu amaçla, ONUR ve ONUR Şirketleri, herhangi bir soruşturmaya doğru ve dürüst bir şekilde yardımcı olanların herhangi bir misillemeye maruz kalmamasını sağlar.

28. POLİTİKA'NIN İHLALİ

ONUR ve ONUR Şirketleri etik olmayan davranışlara, yasa dışı faaliyetlere ve yasaklı uygulamalara tolerans göstermez.

Etik olmayan davranışlara, yasadışı faaliyetlere, rüşvet veya diğer yolsuzluk ve suistimal biçimleri dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere yasaklı uygulamalara karışanlar, istihdamın sonlandırılması da dahil olmak üzere disiplin önlemleriyle karşı karşıya kalırlar.

Çalışanların, bu tür durumları ve işbu Politika'nın ihlalini, burada atıfta bulunulan ilgili iç politikaları ve yürürlükteki yasaları ONUR'un yardım hattı veya Uyum Direktörü aracılığıyla derhal bildirmeleri gerekmektedir. Uyum Direktörü veya Uyum Direktörü tarafından atanan kişi, ONUR'un yardım hattı aracılığıyla gönderilen raporu inceleyecek ve telefon, posta veya e-posta yoluyla alınan iddialar için bir dosya oluşturacaktır.

ONUR'da veya ONUR Şirketlerinden herhangi birinde çalışmayan ve bildirimde bulunmak isteyen kişiler, iddialarını herhangi bir Çalışana bildirebilirler. İddiayı alan ilgili Çalışan, sorunu en kısa sürede Uyum Direktörüne bildirmelidir.

Raporu takiben, Uyum Direktörü raporu, sunulan bilgi ve kanıtları inceleyecek ve soruşturma ve/veya soruşturmaya ihtiyaç olup olmadığına karar verecektir. Uyum Direktörü inceleme ve/veya soruşturmaya ihtiyaç olduğuna karar verirse, Uyum Yöneticisinin yardımıyla iddiayı ayrıntılı olarak inceleyecek ve bir soruşturma raporu hazırlayacaktır. Daha sonra Uyum Direktörü soruşturma raporunu incelenmek üzere Kurul'a sunacaktır.

Şikâyette yeterli bilgi veya kanıt yoksa veya Uyum Direktörü bu Politikanın, burada atıfta bulunulan ilgili iç politikaların ve yürürlükteki yasaların ihlal edildiğini gösteren önemli başka kanıtlar bulamazsa, Uyum Direktörü soruşturmayı kapatabilir. Bununla birlikte, Uyum Direktörü, soruşturmayı kapatma kararının arkasındaki nedenleri açıklayan bir soruşturma dosyası hazırlamakla yükümlüdür.

Etik olmayan faaliyetleri, yasadışı faaliyetleri ve yasaklı uygulamaları, bu Politikanın ihlal olaylarını, burada atıfta bulunulan ilgili iç politikaları ve yürürlükteki yasaları bildirmeyenler, istihdamın potansiyel olarak sonlandırılması da dahil olmak üzere disiplin önlemleriyle karşı karşıya kalabilirler.

ONUR ve ONUR Şirketleri, endişelerini dürüstçe ifade eden Çalışanlarını korur. Ancak, kasten yanlış bir suçlamada bulunmak, doğruyu söylememek, bir soruşturmaya müdahale etmek veya iş birliği yapmayı reddetmek, Politika'nın ihlali olarak kabul edilir.

Bu Politika'yı ihlal edenler, iş sözleşmelerinin feshine kadar disiplin cezası ile karşı karşıya kalabilirler.

29. KURUL'UN SORUMLULUKLARI

Uyum Direktörü ve Kurul, bu Politika'nın geliştirilmesini ve uygulanmasını denetlemekten sorumludur. Ayrıca, Uyum Yöneticisi ile birlikte Kurul, bu Politika'nın ve burada atıfta bulunulan ilgili iç politikaların açık yetki çizgileri ile tutarlı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktan sorumludur. Bu kapsamda Uyum Direktörü, Kurul'a doğrudan raporlama yetkisine sahiptir.



Uyum Direktörünün yardımıyla Kurul, uyum programının etkinlik açısından gözden geçirilmesini ve eksiklikler tespit edildiğinde uygun düzeltici önlemlerin alınmasını sağlar.

30. KÜÇÜK NAKİT KULLANIMI

ONUR ve ONUR Şirketleri, küçük nakit kullanımı için katı kurallar uygular.

Genel bir kural olarak, ONUR ve ONUR Şirketleri bünyesindeki tüm ödemeler, banka hesapları kullanılarak yapılır. Ancak çalışma koşullarının gerektirdiği durumlar gibi bazı durumlarda ONUR ve ONUR Şirketleri küçük nakit hesaplarını kullanabilirler.

ONUR ve ONUR Şirketlerinin faaliyet gösterdiği ülkelerin ekonomik ve çalışma koşulları ile bankacılık sistemi, kurulan şantiye veya ofislerin bankalara uzaklığı ve işyerlerinin güvenlik koşulları dikkate alındığında, ONUR ve ONUR Şirketlerinin kasalarında bulundurabilecekleri azami nakit miktarına karar verme yetkisi yalnızca Kurul'a aittir. Kurul, bir kerede transfer edilebilecek azami nakit ödeme tutarını belirleme yetkisine sahiptir.

31. MEDYA İLİŞKİLERİ VE DIŞ İLETİŞİM

Medya ile ilişkilerde Çalışanlar aşağıdaki ilkelere uygun hareket etmelidir:

- Çalışanlar, gazetecilerle yaptıkları konuşmalarda veya gazetecilerin bulunduğu bir etkinlikte fikir veya bilgi verirken çok dikkatli olmalıdır. Özellikle medya mensuplarının bulunduğu gayri resmi durumlarda, bir arkadaş çevresinde söylenen hiçbir şeyin anonim kalmayacağı ve konuşma konularının hassas bir şekilde seçilmesi gerektiği unutulmamalıdır.
- ONUR'un logosu, Çalışanların ONUR ve ONUR Şirketleri dışındaki bir otoriteye sunacakları her yazılı ve görsel materyalde bulunmalıdır.
- ONUR ve ONUR Şirketleri, ONUR ve ONUR Şirketleri dışındaki kişileri davet ederek bir etkinlik düzenlemeyi planladığında, Uyum Yöneticisi ile iletişim kurulmalı ve planlanmalıdır.
- Çalışanlar, paylaşmadan önce bilgilerin sosyal medya hesaplarında (örneğin, Facebook, bloglar, Twitter, LinkedIn) paylaşılıp paylaşılamayacağını doğrulamak için Uyum Yöneticisi ile iletişim kurmalıdır.



- ONUR ve ONUR Şirketlerinin katılmak veya sponsor olmak istediği sponsorluk, yardım ve sosyal sorumluluk projeleri gibi organizasyonlar, Uyum Direktörü bilgisi dahilinde planlanmalı ve gerçekleştirilmelidir.
- ONUR ve ONUR Firmalarının reklam kampanyaları, Uyum Direktörü bilgisi dahilinde planlanmalı ve gerçekleştirilmelidir.
- ONUR ve ONUR Şirketleri adına açıklama yapmak veya ONUR ve ONUR Şirketleri'ni herhangi bir kurum önünde temsil ederken, görüşme yapmak ve seminer veya konferanslara konuşmacı olarak katılmak Kurul'un onayına tabidir.

32. TÜM ÇALIŞANLARDAN BEKLENEN DAVRANIŞ

Tüm Çalışanlar, her koşulda Politika'ya uygun hareket etmek ve işbu Politika'yı ONUR ve ONUR Şirketleri'nin değerlerini, kurallarını ve ilkelerini okuma ve gerçekten anlama zorunluluklarının bilincinde olmakla yükümlüdür.

Herhangi bir davranışla ilgili şüphe durumunda, Çalışanlar kendilerine şu soruları sormalıdır:

- Durum Politika'ya uygun mu?
- Doğru görünüyor mu?
- Etik mi?
- Yasal mı?
- ONUR ve ONUR Şirketlerinin değerleri ve vizyonu ile örtüşüyor mu?
- Bu durum istikrarlı ve adil mi?
- Bu durumdan başka kimler etkilenebilir? ONUR ve ONUR Şirketleri üzerinde veya benim üzerimde olumsuz bir etkisi olur mu? ONUR ve ONUR Şirketleri'nin paydaşları bundan rahatsız olur mu?
- Gazetede okumak ister miyim? Gazetelere nasıl yansiyacaktır? Çalışanlar ve İş Ortakları bir gazetede okurlarsa kendilerini rahat hissederler mi?

Bir Çalışan yukarıdaki sorulardan herhangi birine "hayır" cevabını verirse, ilgili Çalışan bu faaliyette bulunmamalıdır. Bir Çalışan olarak hala emin değilseniz, Uyum Yöneticisine danışmalısınız.



Konuyla ilgili bir soruşturma başlatılmışsa, Çalışanlar bilgileri gizli tutmayı hatırlamalıdır.

33. TÜM ONUR VE ONUR ŞİRKETLERİNİN YÖNETİCİLERİNDEN BEKLENEN DAVRANIŞ

33.1. ONUR VE ONUR ŞİRKETLERİNİN YÖNETİM ANLAYIŞI

Tüm ONUR ve ONUR Şirketleri yöneticilerinin aşağıdakileri yapması gerekmektedir:

- Her koşulda etik değerleri okumak, anlamak, bu Politika'ya ve yürürlükteki yasalara uygun hareket etmek;
- Açık iletişime dayalı bir yönetim kültürünü benimsemek;
- Çalışanların görüşlerini kolayca ve rahatça ifade edebilecekleri bir ortam sağlamak;
- Sağlıklı iletişimin önemine inanan bir üst yönetim olarak Çalışanlara rol model olmaya çalışmak;
- İşyerinde bu Politika'yı ve ONUR ve ONUR Şirketlerinin değerlerini ihlal eden her türlü davranışa karşı dikkatli ve bu ihlallerden kaçınmak için gayretli davranmayı;
- "Korku"yu bir yaptırım veya bastırma aracı olarak kullanmamak;
- Güven inşa etmenin, sorumluluklarından biri olduğunu unutmadan, söyledikleri ve yaptıkları arasındaki tutarlılığa dikkat ederek objektif olmak, adil ve eşit davranmak;
- Çalışanların onurunu ve yasal haklarını korumak;
- Çalışanlar için kaliteli, güvenli ve sağlıklı çalışma ortamları oluşturmak, huzurlu ve verimli çalışmalarını sağlamak;
- Kişisel hayatın gizliliğine önem vermek.

33.2. ETİK DAVRANIŞ KÜLTÜRÜNÜN TEŞVİK EDİLMESİ

Yöneticiler her zaman uygun davranış için rol model olarak hareket etmelidir. Tüm yöneticilerin şunları yapması gerekmektedir:



26 / 34

- Gözetimleri altındaki tüm Çalışanların, bu Politika ve diğer ilgili iç politikalar çerçevesinde sorumluluklarını anlamalarını sağlamak,
- Bu Politika'yı tartışma fırsatı sunmak ve Çalışanları iş etiğinin önemi konusunda desteklemek,
- Çalışanların görüşlerini kolay ve rahat bir şekilde ifade edebilecekleri bir ortam sağlamak,
- Çalışanları değerlendirirken bu Politika'yı ve diğer iç politikaları dikkate almak,
- Etik değerlerden, bu Politika'dan, burada atıfta bulunulan ilgili iç politikalardan veya herhangi bir koşulda herhangi bir yasadan ödün vermek adına Çalışanları sonuç almaya teşvik etmemek,
- Gözetimleri altındaki Çalışanların bu Politika'yı, burada atıfta bulunulan ilgili iç politikaları veya yürürlükteki yasaları ihlal etmelerine izin vermemek.

33.3. ÇALIŞMA STANDARTLARI

Yöneticiler, ONUR ve ONUR Şirketlerinin en değerli varlıkları olan Çalışanların tüm temel insan hak ve yasalarından yararlanmalarını sağlamakla yükümlüdür. Yöneticiler, Çalışanlara kendilerini geliştirme ve açık iletişim ilkesine uygun bir ortam yaratma fırsatı sunar.

Çalışanlar için çalışma ortamının sağlığı ve güvenliği her zaman önceliklidir. ONUR ve ONUR Şirketleri, tüm Çalışanlarına işleriyle ilgili gerekli eğitim ve kaynakları sağlar.

Tüm Çalışanlar, yürürlükteki yasalara uygun olarak, tercih ettikleri derneklere katılmakta veya katılmamakta özgürdür.

ONUR ve ONUR Şirketlerinde zorla çalıştırmaya veya modern köleliğe yer yoktur. Her Çalışan, ilgili mevzuatta ve iş sözleşmesinde belirtilen bildirim süresi ve koşullarına uygun olarak istifa etmekte serbesttir. ONUR ve ONUR Şirketleri çocuk işçiliğine izin vermemekte ve yasal düzenlemelerde belirtilen asgari çalışma yaşı maddesine tam olarak uymaktadır. Bölge yönetmeliklerinde daha yüksek bir yaş belirtilmemişse, ONUR ve ONUR Şirketleri zorunlu eğitimi tamamlamamış veya 15 yaşın altında olan hiç kimseyi istihdam etmemektedir. Ayrıca, ONUR ve ONUR Şirketleri, 18 yaşın altında olan Çalışanlara, kendilerini geliştirmeleri için tehlikeli veya uygun olmayan görevler atamamaktadır.

34. DÜRÜST VE GÜVENİLİR OLMAK

Dürüstlük ve güvenilirlik, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin temel ilkeleridir. Ayrıca, dürüstlük ve güvenilirlik değerlerine dayanan ONUR ve ONUR Şirketlerinin ilkeleri arasında mesleki mükemmellik, kalite, tutarlılık, müşteri memnuniyetinin iyileştirilmesi, yatırımcı haklarına saygı, Çalışanlara saygı, Çalışanların güvenliğinin sağlanması ve çevreye saygı yer almaktadır.

35. YÖNETİM VE MALİ KAYITLAR

Muhasebe Departmanı, yönetsel ve mali kayıtların doğruluğunu ve kesinliğini sağlamaktan ve sürdürmekten sorumludur. Ayrıca, tüm Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin tüm idari ve mali kayıtlarının doğruluğundan da emin olmalıdır. Bu nedenle, sadece muhasebe ve finans personelinin değil, tüm Çalışanların kayıtların doğruluğundan sorumluluğundadır.

Yönetim ve mali kayıtlar, muhasebe kayıtları ile birlikte kalite raporları, zaman çizelgeleri, gider raporları ve CV'lerden oluşur.

- Çalışanlar, işlemleri her zaman uygun hesap dönemi ve hesap içinde kaydeder.
- Varsayımlar ve değerlendirmeler uygun belgelerle desteklenir ve Çalışanların en uygun şekilde yeniden gözden geçirilmiş projeksiyonlarına dayanır.
- Çalışanlar, raporlarını kesinliklerini, dürüstlüklerini, doğruluklarını, zamansızlıklarını ve anlaşılabilirliklerini doğruladıktan sonra resmi makamlara sunarlar.
- Çalışanlar ne herhangi bir belgeyi tahrif eder ne de tahrif edildiğine inandıkları herhangi bir belgeyi kabul ederler.
- Çalışanlar, rüşvet almak veya herhangi bir amaç için vergi kaçırmak veya yerel para birimi mevzuatını ihlal etmek için hiçbir çabaya asla izin vermez.
- Çalışanlar sahte imza kullanmaz.



36. KURUMSAL VARLIKLAR

Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin varlıklarını korur ve sağduyularını kullanarak uygun bir şekilde kullanır. Bu kapsamda tüm Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin maddi veya manevi varlıklarına saygı ve özen göstermelidir.

Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin varlıklarını kişisel çıkarları veya üçüncü şahısların menfaatleri için kullanmaz veya kullanılmasına izin vermez. Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketlerinin varlıklarını kullanırken ekonomi ilkesine uymak zorundadır.

ONUR ve ONUR Şirketleri'nin varlıklarının çalınması (ONUR ve ONUR Şirketleri'nin ürünlerinin, ekipmanlarının veya bilgilerinin izinsiz olarak kaldırılması, zaman ve harcamalarla ilgili olarak iftira veya kasıtlı yanlış beyan gibi fiziksel hırsızlıklar) ilgili Çalışanın işten çıkarılması ve cezai kovuşturma ile sonuçlanacaktır. Bir Çalışanın mal varlığının çalınması durumunda, ONUR ve ONUR Şirketleri, şirket varlıklarında olduğu gibi aynı işlemleri yapacaktır.

37. ZAMAN, EKİPMAN VE DİĞER VARLIKLARIN KULLANIMI

Çalışma saatleri içinde, Çalışanlar kişisel görevlerini veya iş sorumluluklarını yerine getirmelerini engelleyebilecek hiçbir konuya katılmamalıdır.

Çalışanlar mesai saatleri içinde kişisel ziyaretçi kabul etmemektedir. Ancak, acil durumlarda ve yöneticilerinin bilgisi dahilinde, Çalışanlar kişisel ziyaretçileri makul bir süre için ve performanslarını engellemeyecek şekilde kabul edebilirler.

Çalışanlar, şirket bilgisayarlarını yasa dışı veya etik olmayan faaliyetler için kullanmamalıdır.

Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri içindeki konumları nedeniyle elde ettikleri varlık veya bilgileri, maddi gelir elde etmek amacıyla ONUR ve ONUR Şirketleri'nden yararlanmamalıdır.



38. BİLGİLERİN KULLANIMI

Çalışanlar, sözleşmeler ve fiyatlar, teknik şartnameler ve çalışan kayıtları ile ilgili bilgiler de dahil olmak üzere ONUR ve ONUR Şirketlerine ait tüm bilgileri korumalıdır. 29 / 34

İş için gerekli olmadıkça Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri ile ilgili hiçbir bilgiyi, aile ve arkadaşlar da dahil olmak üzere yetkisiz üçüncü şahıslarla ifşa etmezler. Çalışanlar, bilgilerin kötüye kullanılmasını önlemek için gizlilik sözleşmelerinin imzalanması gibi gerekli önlemleri alır.

Çalışanlar, yetkilendirilmedikleri sürece şirket bilgilerini diğer çalışanlarla paylaşmamalıdır. Ayrıca, Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin bilgilerini ofis dışında ve mesai saatleri içinde korumakla yükümlüdür.

Yasal risklerden kaçınmak için, Çalışanlar tüm kayıtları, özellikle de yasal nitelikteki kayıtları, departmanlarının kayıt tutma prosedürüne uygun olarak tutmalıdır.

39. GİZLİLİK

Gizli bilgiler, rekabet açısından ONUR ve ONUR Şirketleri açısından dezavantajlı olabilecek bilgiler, ticari sırlar, henüz kamuoyuna duyurulmamış mali ve diğer bilgiler, Çalışanların özlük hakları ve üçüncü kişilerle yapılan "gizli sözleşmeleri" çerçevesinde elde edilen bilgileri içermektedir.

Çalışanlar, Çalışanların ve birlikte çalıştıkları diğer kişi ve kuruluşların özel ve kişisel bilgilerinin korunmasına dikkat etmelidir.

Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin faaliyetlerine ilişkin gizli bilgilerin korunması konusunda dikkatli olmalı, yukarıda belirtilen bilgileri yalnızca ONUR ve ONUR Şirketleri'nin amaçları doğrultusunda kullanmalı ve sadece ilgili kişilerle paylaşmalıdır.

Çalışanlar ofisten ayrılırken, görevlerinin bir parçası olarak kendilerine sağlanan hiçbir gizli bilgi, belge, proje veya yönetmeliği çıkarmamalıdır.

40. ÇALIŞANLARIN, ONUR'UN VE ONUR ŞİRKETLERİNİN YASAL YÜKÜMLÜLÜKLERİ

ONUR ve ONUR Şirketlerinin tüm faaliyetleri, Türkiye Cumhuriyeti de dahil olmak üzere yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülmelidir. Ayrıca, ONUR ve ONUR Firmaları çeşitli farklı ülkelerde çeşitli projeler üstlendiğinden; ONUR ayrıca faaliyet gösterdiği yargı bölgelerinin yasal gerekliliklerine de tabi olabilir. Bu nedenle ONUR,



Birleşik Krallık Rüşvet Yasası 2010 ve ABD Yabancı Yolsuzluk Uygulamaları Yasası'na da tabi olabilir.

Çalışanlar, herhangi bir faaliyete ilişkin tüm yasal sorumluluklarını yerine getirirken, kar beklentisi olmaksızın tüm kurum ve kuruluşlara yaklaşmalı, tüm sivil toplum kuruluşları ile siyasi partilere eşit davranmalıdır.

ONUR ve ONUR Şirketleri tarafından hazırlanan tüm raporlar, mali tablolar ve kayıtlar, yürürlükteki düzenlemelere uygun olarak belirlenen ulusal ve uluslararası muhasebe ilkelerine uygun olarak tutulmalıdır.

Çalışanların özlük hakları doğru ve kesin olarak sağlanmaktadır. ONUR ve ONUR Şirketleri, Çalışanlarına yürürlükteki yasalar doğrultusunda adil, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlar.

Mali disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde, ONUR ve ONUR Şirketlerinin İş Ortaklarının değer yaratma hedefi doğrultusunda, Çalışanlar karlılığı hedefler ve gereksiz risklerden kaçınırlar.

41. RAKİPLERLE İLİŞKİLER

ONUR ve ONUR Şirketleri, 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, rekabeti düzenleyen yürürlükteki yasalara uygun olarak rekabet eder ve hareket eder. Rakiplerle ilgili bilgilerin toplanması ve kullanılması yasal ve etik bir şekilde yürütülmelidir.

41.1. KABUL EDİLEBİLİR BİLGİ EDİNİMİ

- Kamuya açık olan ve kamu otoritelerinin yetkililerine sunulan dosyalar
- ONUR ve ONUR Şirketleri yöneticilerinin halka açık konuşmaları
- Herkese açık olarak paylaşılan yıllık raporlar
- Ticari dergilerin haberleri, makaleleri, yayınları ve web sayfaları



41.2. KAÇINILMASI GEREKEN FAALİYETLER

- Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin rakipleri hakkında bilgi toplarken yasadışı veya uygunsuz herhangi bir faaliyette bulunmamalıdır. Bu faaliyetler hırsızlık, izinsiz giriş, içeriden bilgi ticareti, gizlice dinleme, telefon dinleme, bilgisayar gizliliği, rüşvet, yalan beyanda bulunma, zorlama, casusluk, yan teklif verme, rakiplerle gizli ihale ve tehditleri içerir.
- Çalışanlar, bir gizlilik sözleşmesinin ihlali sonucunda ifşa edildiğini düşündükleri ONUR ve ONUR Şirketleri'nin rakipleri ile ilgili hiçbir bilgiyi kabul etmez, paylaşmaz veya kullanmaz.
- Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin rakipleri ile ilgili hiçbir bilgiyi "özel" veya "gizli" gibi ifadelerle üçüncü şahıslarla paylaşmaz veya kullanmaz.

42. TOPLUMA VE ÇEVREYE KARŞI SORUMLULUKLAR

Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketleri'nin "sürdürülebilir kalkınmanın gerçekleştirilmesi için ekonominin büyümesi ve refahın artırılması ile ilgili faaliyetlerin çevreyi, toplumu ve yaşam kalitesini koruyacak şekilde yürütülmesine" yönelik bilinç ve çabalarını özümserler ve ONUR ve ONUR Şirketlerinin çalışma standartlarını yükseltirler. Çalışanlar, ONUR ve ONUR Şirketlerinin sosyal faaliyetlerini kurumsal sosyal vatandaşlık yaklaşımı çerçevesinde desteklemektedir.



EK-1: POLİTİKALARA UYUM TAAHHÜDÜ VE ÇIKAR ÇATIŞMASI OLMADIĞINA DAİR BEYAN

ONUR'UN POLİTİKALARINA UYMAYI TAAHHÜT VE ÇIKAR ÇATIŞMASI OLMADIĞINI BEYAN ETME

Ben, Onur Taahhüt Taşımacılık İnşaat Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi'nin ("ONUR") bir çalışanı olarak, ONUR'un Kurumsal İş Ahlakı Politikası ve burada belirtilen politikalar da dahil olmak üzere ONUR'un tüm iç politika ve yönergelerini okudum ve anladım. Bu vesileyle, bu politika ve yönergelere, zaman zaman yapılabilecek değişiklikleriyle birlikte uyacağımı ve etik olmayan davranışları veya ihlalleri derhal ONUR yardım hattı aracılığıyla bildireceğimi taahhüt ederim.

Ayrıca, ONUR'un Kurumsal İş Ahlakı Politikası'nda tanımlandığı şekliyle Yasaklanmış Bir Uygulamanın gerçekleştiğine dair herhangi bir şüphe olması halinde, ONUR'un yardım hattı aracılığıyla veya doğrudan Uyum Direktörü'ne bildirimde bulunmayı taahhüt ederim.

ONUR, ONUR Şirketleri, çalışanları veya ONUR ve hissedarları tarafından doğrudan veya dolaylı olarak sahip olunan veya kontrol edilen şirketlerden herhangi biri ile mevcut bir çıkar çatışması içinde olmadığımı beyan ederim.

Bu kurallara uyulmamasının ONUR tarafından haklı nedenle iş sözleşmemin tek taraflı feshine kadar disiplin cezasına tabi olduğunu kabul ediyorum.

[Çalışanın adı]

[Tarih]

[İlgili çalışanın imzası]

EK-2: ÜÇÜNCÜ KİŞİLER İÇİN TAAHHÜT MEKTUBU

ÜÇÜNCÜ KİŞİLER İÇİN TAAHHÜT MEKTUBU

[Üçüncü tarafın tam unvanı veya adı]

- 1- Tüm etik kurallara,
- 2- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere yürürlükteki yolsuzlukla mücadele mevzuatına,
- 3- Onur Taahhüt Taşımacılık İnşaat Ticaret ve Sanayi Anonim Şirketi'nin ("ONUR") Kurumsal İş Ahlakı Politikası'na uymayı taahhüt eder.

[Üçüncü tarafın tam unvanı veya adı] şunu beyan ve kabul eder: [**Üçüncü şahsın tam unvanı veya adı**], [**Üçüncü şahsın tam unvanı veya adı**]'nın etik olmayan veya yasa dışı faaliyetlerinden veya yukarıda belirtilen kuralların ihlalden kaynaklanan tüm zararlardan ve ONUR'un tüm zararlarından sorumludur.

Ayrıca, [**Üçüncü şahsın tam unvanı veya adı**], işbu taahhütname mektubunun ihlali nedeniyle ONUR'un zarara uğraması veya herhangi bir olumsuz sonuca maruz kalması halinde, [**Üçüncü şahsın tam unvanı veya adı**]'nın işbu taahhütname mektubunun ihlali ile ilgili tüm yükümlülüklerine, maliyetlere, giderlere, taleplere ve işlemlere karşı ONUR'u tamamen tazmin edeceğini kabul ve beyan eder.

[Üçüncü tarafın tam unvanı veya adı] ayrıca, yukarıda belirtilen kurallara uyulmaması halinde, ONUR'un tazminat ödemek zorunda kalmaksızın ilişkisini ve aralarındaki sözleşmeyi tek taraflı olarak feshetme hakkına sahip olduğunu da kabul eder.

[Üçüncü tarafın tam unvanı veya adı]

[Varsa üçüncü tarafın yetkili temsilcisi/temsilcileri]

[İmza]