

AUTOPORT

ETİK VE UYUM KURALLARI



İÇİNDEKİLER

1. Giriş	2
1.1. Şirket Profili	2
1.2. Amaç	2
1.3. Koda Bağlılık	3
2. Temel Kural	3
3. Haberleşme Standartları	4
3.1. Genel	4
3.2. Kayıtlar	4
4. Ayrımcılık Yapmama	4
5. Cinsel Taciz ve Kötü Eylemler	5
6. Veri Koruma ve Gizlilik	5
7. Zorla Çalıştırma ve Çocuk İşçiliği	5
8. Örgütlenme	5
9. Güvenlik, Sağlık ve Çevre	5
10. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele	6
11. Hediyeler ve Ağırlamalar	7
12. Bağışlar	7
13. Çıkar Çatışmaları	8
14. Üçüncü Kişilerden Alınan Hediyeler, Ağırlamalar ve Diğer Yardımlar	9
15. Kara Para Aklama	9
16. Rekabet Uygulamalar	10
17. İhlal, Kaygı ve Şikayetlerin Bildirilmesi	10
17.1. Hatalı Davranışlar	10
17.2. Korumalı İfşa	11
17.3. Bildiren	11
17.4. Rapor Sunma	11

GİRİŞ

1.1. Şirket Profili

Autoport Liman İşletmeleri A.Ş. (Autoport veya Şirket olarak anılacaktır), 18819 Ticaret Sicil Numarası ile Sepetlipınar Mahallesi Arpalık Caddesi No:100 41275 Başiskele – Kocaeli / Türkiye’de kayıtlı bir şirket olup, bitmiş araç lojistiği alanında hizmet veren Türkiye’nin ilk Otomotiv İhtisas Limanı olma özelliğine sahip ve aynı zamanda proje kargo ve genel kargo yüklerinin elleçlendiği, depolandığı bir terminal olarak “Liman İşletmeciliği” faaliyetlerini yürütmektedir.

1.2. Amaç

Autoport, faaliyetlerinde tüm ilgili yasalarla emredici kurallara en yüksek etik standartlara uymayı taahhüt eder.

Autoport’un İş Etiği Kuralları (Kod), çalışanlarının, müdürlerinin, vekil ve temsilcilerinin; tedarikçilerle, düzenleyicilerle, müşterilerle, hissedarlarla, terminallerle ve diğer çalışanlar ile ilişkileri dahil olmak üzere, işini her zaman yasal ve etik biçimde yürütmesini sağlar. Dolandırıcılık, sahtecilik, yanlış beyan veya diğer haksız uygulamalar kesin olarak yasaklanmıştır.

Kod; çalışan iş sözleşmesi, Autoport Çalışan El Kitabı ve diğer Autoport politika ve prosedürleri gibi Davranış Kurallarında yer alan ilkelerin uygulanmasına yardımcı olmak üzere uyarlanabilecek belgelerin

tamamlayıcısıdır ve birlikte okunmalıdır. Şirket, ilgili yasalar ve yönetmeliklerdeki değişiklikleri yansıtmak amacıyla zaman zaman Kod üzerinde değişiklikler yapabilir. Tüm çalışanlar, müdürler, vekil ve temsilciler Kod üzerinde yapılan güncellemeleri öğrenmek ve bunların bilincine varmaktan sorumludur.

Çalışanlara kod FR.YON.010 “Etik ve Uyum Kuralları Prosedürü Tesellüm ve Taahhüt Belgesi” imzalatılarak bildirilir ve personel özlük dosyalarında saklanır.

Şirket, Etik ve Uyum Kurulu Koordinatörü (EUKK) tayin edecektir. EUKK, Şirket hakkında yeterli deneyim ve bilgiye sahip kıdemli bir sorumlu olacaktır. Autoport Etik ve Uyum Kurulu Koordinatörü; Autoport Genel Müdürü’dür. EUKK, faaliyetlerine ilişkin periyodik raporları hazırlayarak şirketin üst yönetime iletecektir.

EUKK, Kod’un uygulanmasından, izlenmesinden ve diğer politikalar ile kendisinin makul gördüğü veya yasalar ya da en iyi şirket uygulamalarındaki değişiklikleri yansıtmak üzere gerekli gördüğü Kod üzerindeki modifikasyonları üst yönetime sunmaktan sorumlu olacaktır.

EUKK; herhangi bir çalışan, müdür, vekil veya temsilci tarafından ilgili yasa ya da Kod ihlallerinin çözümü ve kabul edilmesi için düzeltici eylemleri üst yönetime bildirecektir. EUKK, üst yönetimin önceden iznini almadan düzeltici eylemler tesis edemez.

1.3. Koda Bağlılık

Tüm Autoport çalışanları, memurları, müdürleri, vekil ve temsilcileri tüm yönleriyle Kod'a ve Autoport politikasına bağlı kalmalıdır.

Kod'un ilkelerine uyulmaması iş akdinin veya ortaklığın feshine kadar varan disiplin cezaları ve hukuk ve/veya ceza davaları ile sonuçlanabilir.

Kanun, Autoport politikası veya bu Kod'un herhangi bir ihlali derhal EUKK'ya veya Autoport Etik Hattına bildirilmelidir.

Tüm çalışanlar, memurlar, müdürler, vekil ve temsilcilerin herhangi bir Kod ihlali durumu, sözleşmelerinden doğan yükümlülüklerinin ihlal edilmesi ile kalmayıp yasa ihlali anlamına da gelebilir.

2. TEMEL KURAL

Kod'un amacı, her tür koşulu kapsama almak ya da ortaya çıkabilecek tüm durumları tahmin etmek değildir. Esasen Autoport'un işini etik şekilde yapması için gerekli temel ilke ve politikaları ortaya koyar. Bu Kod'da özel olarak değinilmeyen durumlar karşısında, sektörde geçerli olan en yüksek etik standartlar gözetilmelidir. Kapsamın dışında kalan durumlar ise EUKK'ya yönlendirilmelidir.

Bildirilebilir nitelikte bir etik mesele olup olmadığının belirlenmesinde aşağıdaki süreç haritası izlenebilir.



3. HABERLEŞME STANDARTLARI

3.1. Genel

Tüm çalışan, memur, müdür, vekil ve temsilciler her durumda Autoport'un uygun ahlaki davranışa bağlılığını yansıtmak zorundadır. Her tür iletişim uygun ve doğru yapılacak ve Şirket'in adını ve çıkarlarını koruyacak şekilde olacaktır. Bilgilerin korunmasında zafiyet gösterilmesi, Autoport ve işletmesine zarar verebilir. Tüm çalışanlar, memurlar, müdürler, vekil ve temsilciler Autoport'a ait gizli bilgileri ve iş ortakları ve müşterilerine ait bilgileri korumaya almalıdır. Hiçbir Autoport çalışanı, memuru, müdürü, vekil ya da temsilcisi herhangi bir gizli veya ticari olarak hassas bilgiyi, kanun namına gereken haller veya Autoport yönetimi tarafından yetkilendirildiği haller dışında ifşa etmeyecektir. Gizli veya ticari olarak hassas bilgiler sözleşmeler, iş planları, projeler, fiyatlandırma veya mali bilgiler ile sınırlı olmayıp çalışanlar, müşteriler ve temsilciler hakkındaki bilgileri de içerir.

3.2. Kayıtlar

Autoport'un iş ve mali kayıtlarının doğruluğu ve devamlılığı son derece önemlidir. Yalnız mali hesapları açısından değil kalite raporları, zaman kayıtları, harcama raporları, yardım talebi ve özgeçmiş gibi sunumlar için de temin edilmelidir. Autoport belge koruma ile ilgili tüm yasa ve yönetmeliklere uymakla yükümlüdür.

Bu bakımdan, tüm çalışanlar;

- ▶ Daima işlemleri uygun muhasebe dönemi içerisinde uygun hesaba ve bölüme kaydederek sınıflandırmalıdır,
- ▶ Hiçbir işlemin gerçek niteliğini asla çarpıtmamalıdır,
- ▶ Hiçbir belge üzerinde oynama yapmamalıdır,
- ▶ Başkasının özellikle vergi kaçırma veya kara para aklama durumlarında herhangi bir yasaı ihlal etmesini sağlamamalıdır,
- ▶ Tahmin ve tahakkukları daima uygun belgelendirme ile desteklemelidir.

4. AYRIMCILIK YAPMAMA

Autoport çalışanlar için eşit bir fırsat sağlar. Çalışma ortamının resmi dili Türkçe'dir.

Autoport'un çalışan ve ortaklarının çeşitliliği şirketin en büyük kaynaklarından biridir ve Autoport, ayırım ve tacizden bağımsız bir iş ortamı sağlamayı taahhüt eder. Autoport, tüm yönlerden eşit fırsatlar sunmaya sıkı sıkı bağlı kalır ve renk, din, cinsiyet, köken, yaş, engellilik, siyasi görüş, medeni hal, cinsel tercih veya aile sorumluluklarına dayalı sebeplerle sınırlı olmayıp bunları dahil eden herhangi bir ayırım, taciz ya da yıldırmaı kabul etmez.

Bu bölümün olası ihlali hakkında bilgisi olan her çalışan ya da iş ortağı durumu derhal Autoport'un EUKK ve/veya İnsan Kaynakları Direktörüne bildirmelidir.

5. CİNSEL TACİZ VE KÖTÜ EYLEMLER

Autoport, tüm iş ortaklarının, çalışanlarının, müdürlerinin, vekil ve temsilcilerinin itibarını destekler ve (jestler, sözlü veya fiziksel temas dahil) herhangi bir cinsel, zorlayıcı, tehdit edici ya da sömürücü davranışı kabul etmez.

6. VERİ KORUMA VE GİZLİLİK

Autoport çalışanları, memurları, müdürleri, vekil ve temsilcileri, iş arkadaşlarının, iş ortakları ve müşterilerinin gizliliğine saygı gösterecek ve onların yasal ve sözleşmesel yükümlülüklerine uygun hareket edecektir.

7. ZORLA ÇALIŞTIRMA VE ÇOCUK İŞÇİLİĞİ

Autoport, zorla çalıştırma, sömürü ya da köleliğin herhangi bir türüne karşı getirilmiş yasaklamalara riayet eder.

Autoport, çocuk işçi kullanımına karşı çıkar, bunlarla ilgili ilgili kanun ve yönetmeliklere uyar ve Asgari Yaş Sözleşmesi (ILO Sözleşmesi 138) ile tutarlı şekilde hareket eder.

8. ÖRGÜTLENME

Autoport, mevzuat ve yönetmeliklere uygun olarak örgütlenme özgürlüğünü tanır ve buna saygı gösterir.

9. GÜVENLİK, SAĞLIK VE ÇEVRE

Autoport, ilgili yasalarca belirlenen standarttan aşağı olmamak kaydıyla her çalışanına güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak için çaba gösterir. Autoport, çalışanları ve tesislerini ziyaret edenler için güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamayı, çevrenin zarar görmesinin önlenmesini ve faaliyetlerinin çevre üzerindeki etkisinin asgariye indirilmesi ilkesine bağlıdır. Bu bağlılık ancak güvenli işletme prosedürlerine uymak hem kendi sağlığını hem diğer çalışanların sağlığını korumak, geçerli kirlilik kontrol sistemlerini sürdürmek ve endüstriyel atıklar ile zararlı atık malzemelerin bertarafı için geçerli güvenli ve sıhhi prosedürleri takip etmekle sorumlu tüm Autoport çalışanlarının bilinci ve iş birliği yoluyla yerine getirir.

Autoport'un politikası; tüm ilgili güvenlik ve çevre kanunları ve yönetmeliklerinin her harfine ve bunların felsefesine uygun hareket etmek ve ilgili kurumların denetim ve yürütme personeliyle iş birlikçi bir tutum geliştirmek üzerinedir. Çalışanlar emniyetsiz, sağlıksız ya da çevreye zararlı gördükleri tüm koşulları yöneticilerine bildirmelidir.

iş ortamında ya da Autoport tesislerinde sarhoş edici, bağımlılık yaratıcı ya da uyuşturucu maddelerin kullanımı yasaktır. Maddelerin iş dışında ya da Autoport tesisleri dışında kullanımı da bir çalışanın iş performansını, Autoport'un itibarını olumsuz etkiler ya da başkalarının sağlık veya güvenliğini tehdit ederse düzeltici eylem konusu olabilir.

10. RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE

Autoport, işini dürüst ve etik bir şekilde yapmayı ve dünya çapındaki faaliyetlerinde ilgili olan tüm rüşvet ve yolsuzlukla mücadele yasalarına ve yönetmeliklerine uymaya bağlı kalır. Autoport, kamu ya da özel herhangi üçüncü şahısların çıkarına yapılmış ya da ondan elde edilmiş tüm rüşvet ve yolsuzlukları yasaklar. Hiçbir Autoport memuru, müdürü, çalışanı ya da temsilcisi uygun olmayan yöntemlerle iş yapmak veya başka şekilde haksız çıkar sağlamak amacıyla bir Devlet Yetkilisi'ne veya başka bir şahsa doğrudan veya dolaylı olarak değerli eşya vaat edemez, emrine veremez, teklif edemez ve ödeme yapamaz (hediyeler, seyahat, ağırlama, bağışlar ve istihdam dahil). Doğrudan yapıldığında uygunsuz olan ödemeler dolaylı olarak da yapılamaz. Çalışanlar, memurlar, müdürler ve temsilciler rüşvete gireceğini düşündükleri bir ödeme yapmamalı, buna izin vermemeli ve bunu kolaylaştırmamalıdır.

Devlet Yetkilileri aşağıdakileri dahil edecek şekilde düşünülecektir:

► Herhangi bir ülkenin ulusal, eyalet veya vilayet yönetimleri ya da bunların temsilci veya temsilciliklerine hizmet eden ya da bunlar tarafından çalıştırılan kişiler,

► Bir siyasi partinin ya da siyasi kampanya kuruluşu ya da bunların bir ajansına hizmet eden ya da bunlar tarafından çalıştırılan kişiler,

► Siyasi adaylar,

► Herhangi bir uluslararası kuruluşa (Dünya Bankası veya Birleşmiş Milletler gibi) ya da bunların bir temsilciliklerine hizmet eden ya da bunlar tarafından çalıştırılan kişiler,

► Devletin sahip olduğu ya da kontrol ettiği herhangi bir ticari işletmenin çalışanları ve yukarıda belirtilen kişilerden herhangi birinin aile fertleri.

Değerli eşya, geniş çaplı düşünülmelidir ve örneğin nakit para, hediye, aile fertlerine hediyeler, hediye çekleri, seyahat, yemek, konaklama, eğlence, kredi, borcun ve/veya kredilerin silinmesi, kişisel iyilikler, siyasi ve hayırsever katkılar, iş fırsatları, istihdam ve tıbbi bakım bu kapsama dahil edilebilmelidir. Autoport, düzenli idari görevlerin tamamlanmasını temin etmek üzere Devlet Yetkilileri'ne küçük kolaylaştırma ödemeleri yapılmasını dahi yasaklar. Kolaylaştırma ödemelerinin yapıldığı ülkede genellikle yasadışı olduğunu göz önüne alan Autoport politikası, bir çalışanın sağlık ve güvenliğinin tehlikede olduğu ve ödemenin ilgili kanunlara göre yasa dışı olduğu durumlar haricinde kolaylaştırma ödemelerinden kaçınılması yönündedir. Kolaylaştırma ödemesinin Autoport'un yolsuzluk karşıtı yasalara uyma bağlılığı vekillerinin, temsilci ve iş ortaklarının faaliyetlerini içine alacak şekilde genişletilir. Çalışanlar, memurlar, müdürler ve üçüncü kişileri dahil eden ve herhangi bir ilgili yolsuzluk karşıtı yasanın ihlaline yol açabilecek durumlardan kaçınılmalıdır.

Autoport, yolsuzlukla mücadele konusunda gerekli titizliği gösterecek ve olası temsilci veya temsilcileri de ilgili yolsuzluk karşıtı yasalara uyacaklarını taahhüt edecektir.

Autoport, şirket defterleri, kayıtları ve hesaplarındaki ödemeleri ve diğer karşılamaları zamanında ve makul ayrıntı ile kaydetmelidir. Herhangi bir amaçla gizli veya kayıtsız hesaplar tutulamaz. Defter ve kayıtlara yanlış, yanıltıcı, eksik, hatalı ya da yapay girişler yapmak yasaktır. Autoport politikası tarafından başka şekilde yasaklanan şeyleri yapmak için kişisel fonlar kullanılamaz.

11. HEDİYELER VE AĞIRLAMALAR

Örf ve ananeler doğrultusunda iş ilişkisi içerisinde bulunan kurum ve kuruluşlarda çalışan kişilere mahdud miktarda hediye verilebilir. Çalışanlar, memurlar ve müdürler küçük hediye verebilir ancak hediye: (1) nakit para ya da nakit muadili olmamalıdır; (2) herhangi bir eylem ya da eylemsizlik karşılığında teklif edilemez ya da ödöl olarak verilemez; (3) hediye alanın bulunduğu ülkenin kanunları ve ilgili işverenin yönetmeliklerince izin verilebilir olmalıdır; (4) yerel geleneklerle örtüşmelidir ve (5) tam şeffaflık ile sunulurak doğru şekilde kaydedilmelidir. Çalışanlar, memurlar ve müdürler birine değeri 250 Dolar'ın üzerinde bir hediye takdim etmek isterse önceden EUKK'nın yazılı iznini almak zorundadır. Autoport ancak ara sıra olmak kaydıyla mütevazı değerde hediyeler verebilir.

Autoport, bir iş ortağının eğlence ve seyahat harcamalarını şayet bu harcamalar

Autoport'un ürün ya da hizmetlerinin tanıtılması ya da bir sözleşmenin yürütülmesi ile ilgili ise karşılayabilir. Eğlence ve seyahat masrafları makul değerde olmalı, ilgili yasalar ve alıcının işverenin kurallarına göre kabul edilebilir olmalıdır. Autoport personeli her türlü iş ortamında ağırlama etkinliğinde bulunmalıdır. Seyahat, iş dışı varış noktalarına yan gezileri dahil etmez. Autoport, aile fertlerine ya da arkadaşlara ait seyahat harcamalarını karşılamaz.

Autoport ve bağılı kuruluşları tarafından iş ortaklarına sağlanan hediyeler ve iş amaçlı ağırlama ikramları, hediye veya ağırlamanın tanımı, alıcının tanımı ve uygun yetkilendirme dahil olmak üzere doğru belgelenmelidir.

12. BAĞIŞLAR

Memurlar, müdürler ve çalışanlar gerek kendi adına gerek Autoport adına iş almak veya alıkoymak ya da haksız iş çıkarı elde etmek amacıyla (sponsorluklar dahil) siyasi veya hayır amaçlı bağışlar yapamaz. Autoport'un yaptığı siyasi veya hayır amaçlı katkılar veya sponsorluklar yerel yasalar kapsamında yasal olmalı, siyasi veya hayır kuruluşlarına ya da onlar için iyi niyet amacıyla yapılmalı ve Kod ilkeleri tarafından izin verilebilir olmalıdır.

Memurlar, müdürler ve çalışanlar Autoport adına siyasi veya hayır amaçlı bir bağışta bulunmadan önce mutlaka EUKK'nın yazılı olurlarını garanti etmelidir.

Tüm hayır kuruluşlarına yapılan bağışlar için Autoport şu adımların takip edilmesini ister:

► Öncelikle bu tür bir bağışı alan kişi, Autoport'un EUKK'sına bağış isteğini ve

kastedilen kullanımını açıklayan bir talep mektubu yazmalıdır. Mektup, yararlanıcının meşru temsilcisi tarafından temsil yetkisini gösterir belge eklenerek imzalanmalıdır. Talep mektubu para bağışları için yararlanıcının banka hesabını belirtmelidir.

- ▶ Autoport'un EUKK'sı, ilgili yasalar ve Autoport politikası ile uyumlu olup olmadığını tespit etmek için talebi değerlendirecektir.
- ▶ Autoport'un EUKK'sı tüm uygun talepleri söz konusu bağışın neden şirketin hayırsever amaçları ile temas içinde olacağını gösteren ve bağışın ilgili yasalar ve Autoport politikası ile uyumlu olduğunu teyit eden bir bildiri ile üst yönetime ibraz edecektir.
- ▶ Anılan belgeleri inceledikten sonra üst yönetim talebinin onaylanıp onaylanmadığını gösteren bir önerge çıkartır.
- ▶ Bağış onaylandığı takdirde lehtarın yetkili temsilcisi fonların alındığını gösterir imzalı bir beyan sunar.

13. ÇIKAR ÇATIŞMALARI

Bir çalışan, memur, müdür, vekil, temsilci ya da Autoport için veya onun adına iş yapan üçüncü taraf kararlarının özel çıkarından haksız yere etkilenme riski ya da başka şekilde onun Autoport adına görevlerinin ifasını değiştirme ya da Autoport'un şöhretine zarar verme riski doğuracak şekilde Autoport'un çıkarlarına müdahale edebilecek özel çıkarlara sahip ise bir çıkar çatışması meydana gelir. Örneğin bir çalışan bir üçüncü taraf ile kendisinin veya yakın bir aile üyesinin mali veya kişisel hissesinin bulunduğu (oluşumun sahibi, hissedarı, kurul üyesi, memuru, çalışanı veya danışmanı gibi) bir ticari işleme girerse çıkar çatışması doğar. Koşullar ne zaman bu şekilde bir çatışmaya

hatta böyle bir durumun doğmasına yol açarsa çalışan, Autoport'un çıkarlarını korumak adına belli Autoport faaliyetlerine katılımdan muaf kalmasına gerek olup olmadığının belirlenmesi için durumu yöneticisine iletmelidir. Satın alma yapan tüm çalışanlar, şef ve üstü pozisyonlar için, çıkarlarını koruyarak işlem yapıldığına dair "Çıkar Çatışmalarından Kaçınma Taahhütnamesini" imzalar. Her yıl yapılan iç denetimlerde yapılan satın almalarla ilgili örneklem alınarak, beyan formları kontrol ve takip edilir. Eş, akraba ve arkadaşlarınız tedarikçi firmalar ya da iş ortaklarımızda çalışıyor ve bu firma veya kuruluşlarla yürütülen işlerde bulunduğunuz pozisyon gereğince takdir yetkiniz bulunuyorsa;

- ▶ Çıkar çatışması içinde olabileceğiniz düşünüleceğinden, bu durumu bağlı olduğunuz yöneticinizle paylaşın ve "Bildirimlerin Alınması ve Değerlendirilmesi" başlığı altında yer alan bildirim kanallarından herhangi birine başvurun.
- ▶ Müşteriler/Tedarikçi Firmalar/İş Ortaklarımız arasında çıkar çatışması söz konusu olduğunda tüm taraflara eşit ve adil davranarak, görevinizi tarafsız yapmaya özen gösterin.
- ▶ Autoport'tan ayrılan çalışanlardan tedarikçi olarak hizmet alınabilmesi için çalışanın şirketimizden ayrıldığı tarihten itibaren en az 3 yıl geçmesi gerektiğini, teknolojik, ekonomik zorunluluklar ya da özellikle tercih edilmelerini gerektiren geçerli nedenler olması halinde ise bu süre gözetilmeksizin Satın alma Yöneticisinin ve hizmeti satın alacak ilgili birimin Direktörünün onayı ile birlikte, şirketten ayrılmış çalışanların kurmuş oldukları firmalardan tedarikçi olarak hizmet
- ▶ Autoport'un itibarını korumak ve güvenilir bir tedarik zinciri oluşturmak için dürüstlük ve şeffaflıkla hareket eder. Autoport'un kaynaklarını etkin bir şekilde kullanır.

► Satın alma işlemlerinde tüm yasal gerekliliklere uyum sağlar. Satın alma süreçlerinde yolsuzluk, rüşvet ve haksız rekabet gibi her türlü etik dışı davranışı önlemek için dikkatli olur.

Muvazaa Durumu:

Muvazaa: İki veya daha fazla kişi ve taraflar arasından anlaşarak yapılan, gerçek niyetlerinin gizlemeye dayalı sahte bir işlem veya anlaşmadır. Bir hukuki ilişkinin taraflarının, üçüncü kişileri aldatmak amacıyla gerçek iradelerine uymayan ve kendi aralarında hüküm ve sonuç doğurmayan bir görünüş yaratmak konusunda yaptıkları gizli anlaşmadır.

Çalışanlar, muvazaalı bir durumdan şüphe duyması halinde; herhangi bir ilişki veya durumu şeffaf bir şekilde bildirmelidir. Bu bildirimler, çıkar çatışması durumlarının önceden tespit edilmesine ve uygun önlemlerin alınmasına yardımcı olur.

Yapılan anlaşmalarda belirsizlik veya mantıksızlık olduğunda daha derinlemesine araştırma yapılmalıdır. Gerektiğinde muvazaalı işlemlerle ilgili hukuki danışmanlık alınmalı ve gerekli adımlar atılmalıdır.

14. ÜÇÜNCÜ KİŞİLERDEN ALINAN HEDİYELER, AĞIRLAMALAR VE DİĞER YARDIMLAR

Çalışanlar üçüncü kişilerden gelebilecek ve tarafsızlıklarını ve profesyonel kararlarını etkileyebilecek hediyeler, seyahatler, yemekler ya da diğer yardımları kabul etmemelidir. Alıcının rüşvet olarak gördüğü hediye, ağırlama ve diğer faydalar geri çevrilerek EUKK'ya bildirilmelidir. Hesapsız veya pahalı hediye veya ağırlamaların kabul edilmesi yasaklanmıştır.

Autoport, çalışanlarının EUKK'nın bilgisi dahilinde olmak üzere yalnızca ara sıra mütevazı hediyeler kabul etmesine müsaade eder. EUKK edinilen faydanın çalışanın tarafsızlığını ve profesyonel kararını etkileme riski gibi önemli bir durum yarattığı kanaatine varırsa kıymetli eşya iade edilmeli ya da ortak kullanım veya dağıtım için İnsan Kaynakları Bölümüne verilmelidir.

15. KARA PARA AKLAMA

Kara para aklama, bir suç gelirin kaynağını gizlemeye çalışma hareketidir. Kara para aklama resmi makamlar nezdinde çok ciddi bir suçtur. Çünkü başka ciddi suçların işlenmesine neden olur ve terörün finansmanı ile yakından ilgilidir.

Çalışanların fonların kaynağını gizleme gayesi taşıyan bir işleme iştirak etmesi ya da bunu kolaylaştırması kesinlikle yasaktır. Çalışanlar yalnızca meşru iş faaliyetlerinde bulunacaktır ve bir suç geliri olduğundan şüphelenmek için gerekçe yaratan nakit para veya diğer varlıkları kabul etmeyecek ve bunlara dokunmayacaktır.

16. REKABET UYGULAMALARI

Autoport, şirketin çoğunluğunun rekabet yasalarına tabi olduğu muhtelif pazarlarda rekabet etmek durumundadır (bazen “antitröst yasaları” olarak da geçer). Bu yasalar kuruluşların rakipler, müşteriler ve tedarikçilerle ilişkilerinde girdiği rekabetin adilliğini düzenler.

Autoport’un rekabet politikası her zaman için adil ve ilgili rekabet yönetmeliklerine uyulmasını gerektirir.

Rekabet yasası sistemleri değişiklik gösterse de Autoport, çalışanları, müdürleri, vekil ve temsilcileri hiçbir koşulda aşağıdaki davranışlarda bulunmamalıdır:

- Anlaşmalı fiyat ve kira sabitleme,
- Tarafsız gerekçe olmaksızın tedarikçilere veya müşterilere karşı ayrımcılık,
- Rakiplerle rekabet ettikleri piyasayı bölgeler ya da pazarlar tahsis ederek veya ürünün üretimini ya da bulunma durumunu sınırlayarak pazarı bölecek anlaşma veya mutabakatlara girme,
- Bir ürün/hizmet satışını istenmeyen bir diğer ürün/hizmet satışına bağlama
- Ürün/hizmetlerin satışını veya satın alımını satıcı ya da alıcının rakipleriyle iş yapmaması şartına bağlamak

Her çalışan, müdür, vekil ve temsilci; müşteriler, ortaklar, bayiler, rakipler ve diğer Autoport çalışanlarının haklarına saygılı olmalı, bunlarla adil anlaşma yapmalıdır.

Hiçbir çalışan, müdür, vekil ya da temsilci manipülasyon, gizleme, ayrıcalıklı veya zimmetine geçirilmiş gizli bilgilerin kötüye kullanılması, maddi gerçeklerin yanlış beyanı veya diğer kasıtlı haksız anlaşmalar yoluyla kişi veya kuruluşlardan haksız çıkar elde etmeyecektir

Her çalışanın rekabet yasalarını ihlal edebilecek bir eylem şüphesi olduğunda EUKK’ya danışması önemlidir.

17. İHLAL, KAYGI VE ŞİKAYETLERİN BİLDİRİLMESİ

17.1. Hatalı Davranışlar

Hatalı davranış; bir çalışanın, müdürün, vekil veya temsilcinin imtiyazı kapsamında olsun ya da olmasın ve Autoport’u ve/veya onun ilgili yasa ya da yönetmelikleri ihlali olumsuz etkileme ihtimali olsun ya da olmasın Autoport için resmi görevlerinin yerine getirilmesinde gerçekleştirilen bir eylemdir.

Hatalı davranışlar yolsuzluk, kötüye kullanma, rüşvet, Autoport’un malının çalınması, hileli talepler, sahtekarlık, zorlama, iftira, Autoport’un malının kötüye kullanılması, bir görevin yerine getirilmesinin kasıtlı olarak ihmal edilmesi ya da başka şekilde ağır ihmal içeren eylemler, yetersizlik veya Kod ya da herhangi bir Autoport politikası ve prosedürünün ihlali ile sınırlı olmayıp bunları dahil eder.

Başkalarının hatalı davranışlarını bildirme konusunda kaygı duyan ya da bildirmeyen çalışanlara karşı misilleme de hatalı davranıştır.

17.2. Korumalı İfşa

Korumalı ifşa, (1) bir hatalı davranışı ya da (2) bu durumu düzeltmek amacıyla ifşa ya da ifşa niyeti belirtildiğinde çalışanların veya halkın sağlık ve güvenliğini önemli derecede tehdit eden kanıt içeren bilgileri ifşa eden ya da ifşa amacı güden iyi niyetli haberleşmedir.

17.3. Bildiren

Korumalı bildirimde bulunan kişi ya da kuruma genel olarak bildiren denir. Bildirimde bulunan Autoport çalışanı, iş başvurusu yapan, bayi, yüklenici veya halk olabilir. Bildirenin rolü, ihbar eden taraf gibidir. Bu kişiler bir mahkeme heyeti olmadığı gibi garanti edilebilecek uygun düzeltici ya da iyileştirici işlemleri tespit etmez.

17.4. Rapor Sunma

Tüm çalışanlar, memurlar, müdürler, vekil ve temsilciler Kod' un ya da ilgili yasaların olası ihlali hakkındaki kaygılarını derhal EUKK'ya bildirmek zorundadır.

Autoport ortaya çıkan kaygıların açıkça anlaşılmasını sağlamak için şüpheli hatalı davranış iddialarının yazılı olarak bildirilmesini teşvik eder. Şifahi olarak bildirimde bulunulduğu takdirde EUKK

tarafından bir görüşme tutanağı hazırlanarak uygun şekilde kayıt altına alınacaktır.

Üçüncü taraflar Autoport'un dahil olabileceği her tür hatalı davranışla ilgili olarak EUKK, üst yönetimle irtibata geçebilir.

Tüm bildirimler spekülasyon ya da çıkarımsal değil gerçeklere dayalı olmalıdır; kaygı ve soruşturma prosedürlerinin özelliği, boyutu ve aciliyeti konusunda doğru değerlendirme yapılmasına müsaade edecek şekilde mümkün olduğunca spesifik bilgi içermelidir.

Tüm ihbarların Autoport Etik Hattı'na veya EUKK'ya yapılması tavsiye edilir. Şüphelenilen hatalı davranış ihbarları ilgili yasalarca öyle tanımlanırsa korumalı ifşa teşkil eder. Korumalı ifşa ve ihbarda bulunan taraf ilgili yasalarca tanınan tüm koruma haklarını kullanır.

EUKK, bildirenin izni olmadan, emniyet teşkilatı veya kanun gereği durumları dışında kimliğini ifşa etmeyecektir.

Autoport olası ihlalleri oldukça ciddiye alır ve her iddiayı adil şekilde soruşturacaktır. İlgili yasa veya Autoport politikasının gerçek ihlalleri disiplin cezalarına, adli işlemlere veya Autoport ile sözleşme ilişkisinin feshine neden olabilir.

Doğrulanmış ihlaller EUKK tarafından kayda alınarak üst yönetime bildirilecektir. EUKK, ihlalin nedeninin tespit edilmesinden ve çalışan, ortak ya da şirket düzeyinde böylesi bir ihlalin tekrar etmemesini tavsiye etmekle sorumludur.



Hızlı, Teknolojik ve Güvenilir...



AUTOPORT

Autoport İletişim

📍 Sepetlipınar Mahallesi Arpalık Caddesi
No:100 Başiskele - Kocaeli, Türkiye



+90 262 315 38 00



autoport@autoport.com.tr



autoport-limani



autoportliman

