

KONU: RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE YÖNETMELİĞİ

1.0. AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönetmeliğin amacı, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda, EKOL OFSET'in ilkelerini ve uygulamalarını belirlemektir.

Bu yönetmelik ile, rüşvet ve yolsuzluk karştı yasalara ve düzenlemelere, etik ve mesleki ilkelere, evrensel kurallara uyulmasının sağlanması, bu konudaki sorumlulukların ve kuralların belirlenmesi hedeflenmektedir.

2.0. UYGULAMA ALANI

Bu yönetmelik;

- Ekol Ofset'in Yönetim Kurulu üyelerini,
- Ekol Ofset'in yöneticileri dahil olmak üzere tüm işgörenlerini,
- Tedarikçi firmaları; danışmanları, avukatları, dış denetçiler de dahil olmak üzere Ekol Ofset adına görev yapan kişi ve/veya kuruluşları (iş ortakları) kapsamaktadır.

Bu yönetmelik; "Ekol Ofset Matbaacılık Tesisleri Ambalaj San. ve Tic. A.Ş. Kuruluş İç Yönetmeliği (İK-Y01)"nin ve "Öneri-Şikayet Yönetmeliği (İK-Y08)"nin ayrılmaz bir parçasıdır.

3.0. SORUMLULAR VE TANIMLAR

3.1. Yolsuzluk: Bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.

Rüşvet: Bir kişinin, bir işi yapması/yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için üçüncü bir kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde yarar sağlamasıdır.

Rüşvet ve yolsuzluk, farklı şekilde gerçekleşebilir. Bunlar arasında:

- Hediyeler,
- Kolaylaştırma ödemeleri, nakit ödemeler,
- Bağışlar ve diğer menfaatler sayılabilir.

3.2. Disiplin Kurulu: Başkan (İşveren Vekili - İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Müdürü), Kurul Sekreteri (İnsan Kaynakları Yöneticisi), İdare Amir, Çalışan Temsilcileri, Üretim Müdür Yardımcısı ve ilgili Bölüm Sorumlularından oluşur.

Bu kurul, kuruluşumuzda çalışma düzeninin sağlanması, iş kanunu ve bu kanuna bağlı iş sağlığı ve güvenliği yönetmeliğinin üçüncü bölümünde yer alan işgörenlerin yükümlülüklerini yerine getirmelerini, getirmeyenler hakkında disiplin yaptırımlarının uygulanmasını sağlamak ile sorumludur.

3.3. İşgören: Ekol Ofset'te belirli , belirsiz ve kısmi iş sözleşmesi ile çalışanlar.

3.4. Tedarikçi: Ekol Ofset ile tedarikçi sözleşmesi olan üretici ve/veya hizmet sağlayıcıdır.

4.0. YÖNETMELİK DETAYI

4.1. Rüşvet ve Yolsuzluk

Ekol Ofset, her türlü rüşvet ve yolsuzluğun karşısındadır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi, rüşvete teşvik edilmesi/ettirilmesi kesinlikle kabul edilemez.

Rüşvet ve/veya yolsuzluk aracılığıyla Ekol Ofset ile iş yapmak isteyen 3. taraflarla iş ilişkisi, devam ettirilmez.

4.2 Hediye

Ekol Ofset işgörenlerinin, ayrıca ilgili tarafların (Ekol Ofset'in çalıştığı tedarikçi firmalar, iş ortakları, vs.), hediye almaları ve/veya hediye vermeleri (ajanda, takvim, vb. dışında) yasaktır.

4.3 Kolaylaştırma Ödemeleri

Bu yönetmeliğin kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci (ruhsat almak, belge temin etmek, vb.) güvenceye almak ve/veya hızlandırmak için kolaylaştırma ödemeleri teklif edilmez.

Ayrıca, mevcut pozisyonunu kullanarak yolsuzluk ve rüşvete teşvik etmek, teklif etmek ve fayda sağlamak asla söz konusu olamaz.

4.4 Bağışlar

Ekol Ofset faaliyetlerinin devamı ile ilgili ve/veya Ekol Ofset yararına olabilecek hizmet alımı ve verimi aşamasında herhangi bir kararın etkilenmesi için hiçbir devlet yetkilisine ve/veya siyasi parti adayına, kurumsal ve/veya kişisel bir ödeme yapılmaması, hediye verilmemesi, yardım ve/veya bağışta bulunulmaz.

4.5. Eğitim ve İletişim

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Yönetmeliği (İK-Y12), duyuru panolarında ve eğitim programlarımız vasıtası ile, Ekol Ofset çalışanlarına duyurulmuştur.

Ayrıca, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Yönetmeliği (İK-Y12), QDMS-Kalite Yazılımı vasıtası ile Ekol Ofset çalışanlarına, şirket web sitesi vasıtasıyla çalışanlara, paydaşlara ve tedarikçilere duyurulmuştur.

İşgörenlerimizin rüşvet ve yolsuzluk karşıtlığı konusunda bilinçlendirilmesi adına

ilgili eğitimlerimizde, bu husus işlenir.

4.6. Kayıt Tutma ve Raporlama

Şirket muhasebe/finans kayıt sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar yasal düzenlemeler ile düzenlenmiştir.

- Üçüncü şahıslar (müşteriler/tedarikçiler vb) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi,
- Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe/finans yada benzeri ticari kayıtlar üzerinde tahribat yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmaması,

Bu kapsamda, kayıtların tutulması esnasında gerekli özen ve dikkatin gösterilmesi ilkesine uygun olarak hareket edilmesi gerekmektedir.

İhlallerin kayıtlar, İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Müdürlüğü tarafından tutulur ve saklanır.

4.7. İhlallerin Bildirimi

Bir çalışanın ve/veya Ekol Ofset adına hareket eden bir kişinin bu yönetmeliğe aykırı hareket ettiği yönünde görüşü ve/veya şüphesi oluşur ise, bu durumu, Ekol Ofset İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Müdürü'ne iletilmelidir. **İletim yöntemleri, yüz yüze, telefon ve yazılı şeklindedir.**

Ekol Ofset, dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik etmekte olup; iyi niyetle içten kaygılarını dile getiren herhangi bir işgörenini ve/veya Ekol Ofset adına hareket eden bir kişiyi bu konuda desteklemektedir ve söz konusu ihlal bildirimlerini gizli tutmaktadır. Hiçbir çalışan Ekol Ofset İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Müdürü'ne yapmış olduğu rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ihlali olduğuna inandığı bir bildirim nedeniyle baskı ve/veya cezalandırmaya (disiplin cezası, işten çıkarılma, tehdit, mobbing vb) tabi tutulmaz. Bildirim yapan kişinin, bu tür bir muameleye maruz kalması durumunda; bu hususu, Ekol Ofset İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Müdürü'ne iletmesi gerekmektedir.

4.8. İhlaller

Bu yönetmeliğe aykırı olan ve/veya olma ihtimali olan durumlarda, konu Ekol Ofset İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Müdürlüğü tarafından incelemeye alınır, deliller görüşmeler, yazışmalar, e-postalar, şahsi bilgiler, banka hesapları gibi hususlar araştırılır ve uygunsuz davranışların tespiti halinde Ekol Ofset Matbaacılık Tesisleri Ambalaj San. ve Tic. A.Ş. Kuruluş İç Yönetmeliği (İK-Y 01)'nde belirtildiği üzere gerekli disiplin yaptırımları uygulanır.

4.9. Yürütme

İşbu yönetmeliği, Ekol Ofset Disiplin Kurulu yürütür.