

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

1. Amaç

Bu politika metni ile GOLDTRANS HEDİYELİK EŞYA A.Ş. (bundan böyle GOLDTRANS A.Ş. olarak anılacaktır). Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının amacı, GOLDTRANS A.Ş.'nin davranış kuralları ve iş etiği tüzüğünde yer alan Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele politikalarını açıklamaktır.

2. Kapsam

Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikası şunları içerir;

- Tüm GOLDTRANS A.Ş. Yönetim Kurulu dahil,
- Mal ve hizmet temin ettiğimiz şirketler ile çalışanları, GOLDTRANS A.Ş. çalışanları, danışman, avukatlar ve denetçiler dahil, bu politika aşağıdakilerin ayrılmaz bir parçasıdır.
- GOLDTRANS A.Ş.'nin Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve kamuya açıklanmış olan Kurumsal Yönetim İlkeleri,

Türkiye Cumhuriyeti Devleti Kanunları, ekonomik ve sosyal işbirliğini sağlayan uluslararası kuruluşlar ile meslek birliklerinin gerek tavsiye gerek yaptırım niteliğindeki kuralları. (BM,OECD,WGC,LBMA,BIST v.b.)

3. Tanımlar

Yolsuzluk, doğrudan veya dolaylı olarak avantaj elde etme pozisyonu nedeniyle sahip olunan yetkinin kötüye kullanılmasıdır. Rüşvet, bir kişinin üçüncü bir kişiyle yapılan bir anlaşma çerçevesinde başkalarına avantaj sağlamasıdır. Böylece bu kişi, işini yapıp yapmamak, hızlandırmak veya yavaşlatmak vb. eylemlerde kendini gösterir. Rüşvet ve yolsuzluk, bunlar arasında çeşitli şekillerde ortaya çıkabilir.

- Nakit ödemeler,
- Siyasi veya diğer bağışlar,
- Komisyon ve bahşişler,
- Sosyal yardımlar,
- Hediye,
- Diğer faydalardan da bahsedilebilir.

4. Görev ve Sorumluluklar

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının uygulanması ve güncellenmesi yönetim kurulunun sorumluluğundadır. Bu bağlamda aşağıdakiler gereklidir;

- Kurumsal Yönetim Komitesi'nin etik, güvenilir, yasal ve kontrollü bir çalışma ortamı oluşturması için yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunması.
- Yönetimin ilkelerine uygun olarak risklerin değerlendirilmesi ve gerekli kontrol mekanizmalarının oluşturulması.
- Yönetim kurulu, operasyonların görevleri kapsamında güvenli bir şekilde yürütülüp yürütülmediğini değerlendirmekle yükümlüdür.

- Politika, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda, rapor, inceleme ve yaptırım mekanizmaları belirlenmeli ve işletilmelidir.

Ayrıca, tüm GOLDTRANS A.Ş. çalışanları;

- Yönetim Kurulu'nun tüm politikalarına uyulmasını sağlamak.
- Ticari faaliyetleriyle ilişkili riskleri etkin bir şekilde yönetmek.
- GOLDTRANS A.Ş.'nin ilgili kuralları, yasal düzenlemeleri ve uygulamalarıyla uyumlu bir şekilde çalışmak.
- Politikaya aykırı bir davranış, faaliyet veya başvuru ile karşılaşılırsa etik kurulunu bilgilendirmek.

5. Mal ve Hizmet Alım Satımı Yapılan Şirketler ve İş Ortakları

Mal ve hizmetlerin satın alındığı, satıldığı ve İş Ortaklarının Politika İlkelerine ve diğer ilgili düzenlemelere uyması gerekir. Bu koşullara uymayan kişi ve kurumlarla ilişkiler sona erdirilir.

5.1 Şirketlerin ve İş Ortaklarının Seçimi

Üst Yönetim, tecrübe, finansal performans ve teknik yeterlilik gibi kriterlere ek olarak mal ve hizmetlerin satın alındığı ve satıldığı şirketlerin seçiminde düzgün bir özgeçmiş ve ahlak kurallarını kriter olarak göz önünde bulundurmaktadır. Rüşvet veya yolsuzluk konusunda olumsuz geçmiş sahibi olan şirketler ve İş Ortakları ile diğer gereksinimleri karşılasalar bile işbirliği yapmazlar. Bu kapsamda gerekli araştırma ve değerlendirmeyi yapma sorumluluğu öncelikle üst yönetime aittir. İç Denetim Bölümü, bu gibi hususlara uyulup uyulmadığını kontrollerinde değerlendirir.

5.2 Şirketler ve İş Ortakları ile Anlaşma

Hakkında olumlu bilgiye sahip olunan ve diğer kriterleri karşılayan şirketler ve iş ortaklarıyla yapılacak sözleşme ve anlaşmalarda aşağıdaki koşullar yer alır;

- Politikada ve ilgili diğer düzenlemelerde belirtilen ilkelere tam uyumun sağlanması,
- Çalışanların bu ilkeleri içselleştirmesi ve buna göre hareket etmesi,
- Çalışanlarının belirli dönemlerde politika hakkında eğitim almasının sağlanması,
- Çalışanlarına bildirim yükümlülükleri ve etik kurallar hakkında düzenli olarak hatırlatma ve bu tür durumlarla karşılaşmaları durumunda bildirimde bulunmalarını teşvik etme.

Sözleşmelere bu kriterlere uyulmaması veya politikaya aykırı bir durumun ortaya çıkması durumunda ilişkilerin sona erdirileceğini belirten hükümlerin eklenmesi gerekmektedir.

6. Politikalarımız ve Prosedürlerimiz

6.1 Rüşvet ve Yolsuzluk

GOLDTRANS A.Ş. her türlü rüşvet ve yolsuzluğa karşıdır. Rüşvet kabul etmek asla hiçbir amaçla kabul edilemez. GOLDTRANS A.Ş.'den rüşvet ve yolsuzluk yoluyla iş almak isteyen 3. kişilerle iş ilişkileri feshedilmelidir.

6.2 Hediye

Hediye, genellikle müşteriler veya ticari ilişkilerin bir teşekkürü veya ticari nezaket aracı olarak kullanıldığı ve finansal ödeme gerektirmeyen kişiler tarafından verilen bir eşyadır.

GOLDTRANS A.Ş. tarafından üçüncü şahıslara sunulan veya verilen her türlü hediye, açık bir ortamda, iyi niyetle ve koşulsuz olarak sunulmalıdır. Bu kapsamda verilebilecek hediyeler ve kayıtlarına ilişkin esaslar GOLDTRANS A.Ş.'de yazılı hale getirilmiştir. "Hediye Verme ve Kabul Etme" Politikası İş Etiği Kuralları içerisinde yer almaktadır.

Aynı ilkeler bir hediyein kabulü için de geçerlidir. Bu ilkelere yer alan sembolik hediyeler dışında düşük finansal değeri olan hiçbir hediye kesinlikle kabul edilmemelidir. Ayrıca, bu kapsamda bile hediye kabulü sık olmamalı ve insan kaynakları departmanı veya üst yönetim amiri aracılığıyla hediye kabul eden çalışan, hediye hakkında bilgilendirilmelidir.

6.3 Kolaylaştırma Ödemeleri

Bu Politika kapsamındaki kişi ve kurumlar, devlet kurumlarıyla rutin bir işlem veya süreci (yetki ve lisans alma, belge alma, vb.) garanti etmek veya hızlandırmak için kolaylaştırma ödemeleri yapamaz.

6.4 Bağışlar

Sermaye Piyasası Kanunu ve GOLDTRANS A.Ş.'nin ilgili iç kurallarına göre bağış ve yardımlara bazı yasal kısıtlamalar getirilmiştir. Buna göre “Bağış ve Yardım Politikası” genel kurul tarafından onaylanmış ve internet sitemizde açıklanmıştır.

GOLDTRANS A.Ş. çalışanlarının yaptıkları işlerden ayrı olarak ve yaptıkları işlerden bağımsız olarak yardım kuruluşlarına yaptıkları bağışlar, GOLDTRANS A.Ş. Bağış ve Yardım Politikası kapsamı dışındadır. Ancak bu noktada GOLDTRANS A.Ş. İş Etiği Tüzüğünde yer alan ilkeler de geçerlidir.

7. Doğru Kayıt

GOLDTRANS A.Ş. muhasebe ve kayıt sistemine ilişkin olarak uyulması gereken yasal düzenlemelere tabidir. Buna göre;

- Üçüncü taraflarla (müşteriler, tedarikçiler vb.) olan ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgeler eksiksiz, doğru ve güvenilir bir şekilde kaydedilmeli ve saklanmalıdır.
- Herhangi bir işlemle ilgili muhasebe veya benzeri ticari kayıtlarda tahrifat ve değiştirme yapılmamalıdır.

8. Politika İhlallerinin Bildirimi

GOLDTRANS A.Ş. personeli veya GOLDTRANS A.Ş. adına hareket eden bir şirket çalışanı veya bir kişi hakkında olumsuz görüş veya şüphe varsa bu politikaya aykırı davranıyorsa, konu yönetim kuruluna sunulmalıdır. GOLDTRANS A.Ş.'nin İş Etiği Kodları belirli dönemlerde GOLDTRANS A.Ş. çalışanlarına hatırlatılır.

GOLDTRANS A.Ş. dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik eder; GOLDTRANS A.Ş. adına hareket eden ve herhangi bir çalışanı veya kişiyi destekler, samimi endişelerini iyi niyetle ifade eden bildirimleri gizli tutar. Çalışanların hiçbir etik kuralların ihlali konusunda, bildirim yapmaları sebebiyle baskı veya cezaya tabi tutulamaz. Yönetim kurulu'nun yazılı izni olmadan bu nedenle görev veya işin kapsamı değiştirilemez.

9. Politika İhlalleri

Politikayı ihlal eden veya ihlal edebilecek durumlarda, konu yönetim kurulu tarafından gözden geçirilir ve uygunsuz davranışlar tespit edilirse gerekli yaptırımlar uygulanır.

GOLDTRANS A.Ş. adına mal ve hizmet satın alınan ve satışı yapılan firmalarla ve GOLDTRANS A.Ş. adına görev yapan kişi ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerde, etik kuralların ihlal edilmesinin tespit edilmesi halinde işe son verilecektir.