

	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI	Dok. No	YOLPO
		Rev. No	01
		İlk Yayın	01.09.2022
		Son Revizyon	20.06.2025
		Sayfa No	Sayfa 1 / 7

KARDELEN BİLGİSAYAR

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

MADDE 1. AMAÇ

1.1. Bu politika, Şirketimizin rüşvet ve yolsuzluk konusundaki yaklaşımının açık bir şekilde belirtilmesini amaçlamaktadır. Şirket olarak, bu politika ile rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasa ve düzenlemelere, faaliyet gösterilen ülkelerdeki yasal düzenlemelere ve etik ilkelere uyulması, bu konudaki sorumlulukların ve kuralların belirlenmesi hedeflenmektedir.

MADDE 2. İLKELER

2.1. Etik değerler; adalet, hakkaniyet, dürüstlük, tarafsızlık ve sorumluluktur. Bu değerler Şirketimizin en temel ilkelerini oluşturur. Şirketimiz, ortaklarıyla, çalışanlarıyla, iş yaptığı tüm kuruluşlarla ve topluma karşı, etik bir şekilde hareket eder ve ahlaki dayanaklarla faaliyetlerini sürdürür.

- Şirketimiz PACI ilkelerine* (Dünya Ekonomik Forumu- Yolsuzluk Karşıtı Ortaklık İnisiyatifi) uyarak rüşvet ve yolsuzluk hakkında "sıfır hoşgörü" politikasını benimseyerek uygular. Çalışanlar çıkar çatışması olmaksızın Şirketimizin yararını en iyi şekilde gözetir.
- Şirketimiz iş birliği yapılan kurum ve kuruluşlarla saygı ve güven çerçevesindeki ilişkilerin devamlılığını sağlayan iletişim stratejileri ve politikaları oluşturur. Şirket temsilcileri ve çalışanların kurum içi ve dışında etik, dürüst, şeffaf, devamlı ve hesap verilebilirlik ilkeleri ışığında davranmaları gerekir. Kurumlardan da şirketimizin etik değerlerine uygun davranmaları beklenir.
- Şirketimiz faaliyetlerini Türkiye Cumhuriyeti ve uluslararası yasalar ve mevzuatlarla tam uyum içinde sürdürür. Her türlü faaliyet ile ilgili yasal yükümlülükler yerine getirilirken tüm kurum ve kuruluşlara menfaat beklentisi olmaksızın tarafsız ve eşit mesafede durur.
- Şirketimiz sürdürülebilir kalkınmanın gerçekleşmesi için, ekonomik büyüme ve refah seviyesini yükseltme çabalarının, çevreyi ve toplumun yaşam kalitesini koruyarak gerçekleştirilmesi gerekliliğinin bilincindedir. Şirketimiz, ekonomik olarak iş sürekliliği sağlamanın yanı sıra, iş ve iş gücü uygulamalarında çalışan mutluluğu, topluma katkı, insan sağlığı ve ekolojik çevreyi düşünerek hareket etmekle sorumludur.
- Şirketimiz çalışanlarının özlük hakları tam ve doğru biçimde sağlanır. Çalışanlara adil, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sunar.

MADDE 3. KAPSAM

3.1. İş bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikamız;

- Şirketimiz Yönetim Kurulu üyeleri,
- Şirketimiz yöneticileri, temsilcileri, danışmanları, işçi, personel ve çalışanları,
- Bağlı ortaklık ve iştiraklerimizi ve çalışanlarını,
- Dış hizmet aldığımız firmaları,
- Danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Şirketimiz adına görev yapan kişi ve kuruluşları (iş ortakları) kapsamaktadır.

MADDE 4. TANIM ve KISALTMALAR

4.1. Bu bölümde politikada geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar aşağıdaki şekilde kısaca açıklanmaktadır.

Çalışan: Şirketimiz işçi ve personelini ifade eder.

Hizmet Sağlayıcısı: Şirketimizin hizmet aldığı ve/veya verdiği şirket (tedarikçi, taşeron, müşteri vb.) personelini ifade eder.

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

	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI	Dok. No	YOLPO
		Rev. No	01
		İlk Yayın	01.09.2022
		Son Revizyon	20.06.2025
		Sayfa No	Sayfa 2 / 7

Rüşvet: Bir kişinin, bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için varılan anlaşma çerçevesinde yarar sağlanmasıdır.

Kamu Görevlisi: Türk Ceza Kanunu'nda yer aldığı şekliyle kamusal faaliyetin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak katılan kişileri kapsamaktadır. "Kamu" ise Devletin halk hizmeti gören tüm organları anlamına gelmektedir.

MADDE 5. ROL ve SORUMLULUKLAR

5.1. Yönetim Kurulu

5.1.1. Yönetim Kurulu, Politikaya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden, ayrıca işbu politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, güncellenmesi ve yürütülmesinden sorumludur.

5.1.2. Yönetim Kurulu, sorumlu oldukları faaliyetlerde,

- Görev alan çalışanların Politika esaslarına uyumlarının sağlanması için gerekli tedbirlerin alınması,
- Muhtemel risklerin ve bunların kurum itibarı ve finansal anlamdaki etkilerinin değerlendirilmesi,
- Belirlenen risklerin yönetimi için riski azaltıcı önemlerin kurulmasına ve uygulanmasına ilişkin gerekli tedbirlerin alınması,
- Politikaya aykırı hususların incelenmesi amacıyla konuların Yönetim Kurulu'na bildirilmesi,
- Dış hizmet alınan firmalar ile iş ortaklarının Politika'ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınması ile sorumludur

5.2. Denetim Kurulu

5.2.1. Denetim Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından aşağıda belirlenmiş görevleri ifa eden kişilerden oluşur: Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Finans yöneticisi, Muhasebe Yöneticisi, Satış & Pazarlama Yöneticisi, Satın Alma Yöneticisi, İ.K. Yöneticisi, Operasyon Yöneticisi, Yönetim Temsilcisi

5.2.2. Denetim Kurulunun görev ve sorumlulukları, ilgili yasal düzenlemelerle uyumlu şekilde, yazılı hale getirilerek Yönetim Kurulu'nca onaylanmıştır. Görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

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

5.2.3. Politikanın ihlal edilmesi durumunda çalışanlarımız bildirimlerini ilgili Bölüm Yöneticisine, Etik iletişim hattına ve/veya Yönetim Kurulu'na yapmak ile yükümlüdürler. Bildirim yapılan makamlar konunun değerlendirilmesi / araştırılması için Denetim Kuruluna bilgi verir.

5.3 Etik Kurul

5.3.1 Etik uygulamalarının tamamı "İK-PR03-EK01" "ETİK KOD" dokümanı üzerinden yürütülmektedir.

	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI	Dok. No	YOLPO
		Rev. No	01
		İlk Yayın	01.09.2022
		Son Revizyon	20.06.2025
		Sayfa No	Sayfa 3 / 7

MADDE 6. UYGULAMA ESASLARI

6.1. Rüşvet ve Yolsuzluk

6.1.1. Şirketimiz, iş etiği konusunda gösterdiği hassasiyetlerin bir göstergesi olarak, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikası düzenlemiştir. Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir, bunlar arasında:

- a. Nakit ödemeler, Siyasi ya da diğer bağışlar,
- b. Komisyon,
- c. Kolaylaştırıcı ödemeler,
- d. Sosyal haklar,
- e. Etik İlke ve Davranış Kurallarında tanımlanan şekil harici hediye, temsil ve ağırlamalar,
- f. İşe yakınının alınması,
- g. Diğer menfaatler,
- h. Terfi, gibi sayılabilir.

6.1.2. İşbu Politikada belirlenen ilkeler kapsamında, faaliyetlerimizi adil, şeffaf, dürüst, yasal ve etik kurallara uygun bir şekilde sürdürmeyi taahhüt etmekteyiz.

6.1.3. Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda son derece hassas olmakla birlikte, rüşvet ve yolsuzluğun karşısındayız, rüşvet ve yolsuzluk içeren faaliyetleri tolere etmeyiz. Bu bakımdan, Rüşvetin teklif edilmesi, ima edilmesi, alınması veya verilmesi kabul edilemez.

6.1.4. Rüşvet aracılığıyla, Şirketimiz ile çalışmak isteyen üçüncü taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesini prensip olarak benimsemekteyiz.

6.1.5. Çalışanlarımız, rüşvet vermeyi veya almayı reddetmesinden doğacak gecikme veya kazanç kaybı için cezalandırılmaz.

6.1.6. Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili yerel ve faaliyette bulunulan ülkelerdeki yasal düzenlemelere ve ilkelere uyum sağlarız. Faaliyet kapsamında yer aldığımız sektörlerde, rüşvete ve yolsuzluğa karşı düzenlenmiş olan OECD (Ekonomik Kalkınma ve İş Birliği Örgütü) Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesinin Önlenmesi Sözleşmesi'ne, Amerika Birleşik Devletlerinde geçerli düzenlemelere, Avrupa Birliği'nde geçerli düzenlemelere ve diğer rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasal düzenlemelere uyarız.

6.2. Kamu ile İlişkiler

6.2.1. Resmi bir eylem veya kararı etkileme amaçlı, Kamu Görevlisi' ne değerli herhangi bir hediye ve/veya herhangi bir şey vermeyi, dolaylı veya doğrudan her türlü ödeme yapmayı taahhüt etmek veya ima etmek kabul edilemez.

6.2.2. Bunun yanı sıra çalışanlarımız, kamusal işlerde menfaat sağlamak adına, kamu görevlilerine dolaylı veya dolaysız şekilde rüşvet veremezler. Bu sebeple çalışanlarımız, Şirketimizin Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasına uygun olarak davranmakla yükümlüdürler.

	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI	Dok. No	YOLPO
		Rev. No	01
		İlk Yayın	01.09.2022
		Son Revizyon	20.06.2025
		Sayfa No	Sayfa 4 / 7

6.3. Anlaşma ve İhaleler

6.3.1. Şirket olarak, dahil olduğumuz anlaşmalarda, bir iş ilişkisinin başlatılması ya da devam etmesi durumunda ve kamu veya kamu dışındaki ihalelerde bu politikaya uyumlu davranmaya özen gösteririz. Bunun yanı sıra, Şirket olarak, şirket birleşme ve satın alma işlemleri ile ortak girişim süreçlerinde bu politikaya uygun davranmayı ve bu süreçlerde hedef olan şirketlerin veya birlikte çalışılan şirketlerin de bu politikaya uyumlu hareket etmesini bekleriz.

6.4. Kolaylaştırma Ödemeler

6.4.1. Şirket olarak, kamu kurumları ile rutin bir işlemi ya da bir süreci (izin, ruhsat almak, ihale işlemleri gibi) güvenceye almak ya da hızlandırmak için kolaylaştırıcı ödemelere izin vermeyiz.

6.5. Bağış ve Hediye

6.5.1. Şirketimizin bağış ve hediyelere ilişkin konuları ve bunların kayıt altına alınması ile ilgili esaslar, aşağıda yer alan Etik ilke ve Davranış Kuralları'nda ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

6.5.2. Çalışanlarımız kamu çalışanları, müşteriler, tedarikçiler ve diğer iş ortakları ile olan ilişkilerinde bağımsızlıklarını zedeleyecek herhangi bir hediyeyi kabul ve teklif edemezler.

6.5.3. Çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara sebebiyet verilmemesine, böyle durumlarda hediye teklif ve kabul edilmemesine özen gösteririz.

6.6. Kayıtların Tutulması

6.6.1. Şirketimizin muhasebe sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar, ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde düzenlenmiştir.

- Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, diğer hizmet sağlayıcıları vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, şeffaf, kesin, adil ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayıt altında tutulması ve muhafaza edilmesine,
- Kayıt dışı işlemleri engelleyecek iç kontrol sistemlerinin kurulmasına,
- Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde değişiklik yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmamasına özen gösteririz

6.7. Temsil ve Ağırılama

6.7.1. Temsil ve ağırılama etkinlik faaliyetleri arasında;

- Sosyal Etkinlikler,
- Konaklama,
- Yemek Daveti sayılabilir.

6.7.2. Şirketimiz, ticari ilişkilerini geliştirmek, ticari iletişim ağı kurma çalışmaları için temsil ve ağırılama faaliyetleri gerçekleştirebilir.

6.7.3. Bu etkinlik faaliyetlerinin makul ölçüde olmasına gayret ederiz. Temsil ve ağırılamanın, temel ve önemli bir kararı alma süreci öncesinde olmamasına özen gösteririz.

	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI	Dok. No	YOLPO
		Rev. No	01
		İlk Yayın	01.09.2022
		Son Revizyon	20.06.2025
		Sayfa No	Sayfa 5 / 7

6.8. Eğitim ve İletişim

6.8.1. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikamız, Şirketimiz çalışanlarına duyurulmuştur ve kurumun portalı aracılığıyla da sürekli ve kolaylıkla erişilebilir durumdadır.

6.8.2. Çalışanlarımızın rüşvet ve yolsuzluk karşıtlığı konusunda bilinçlendirilmesi adına eğitimler düzenlenir.

MADDE 7. ETİK İLKE VE DAVRANIŞ KURALLARI

7.1. Etik kuralları, şirketimiz çalışanlarının, görevlerini yerine getirirken uymaları gereken ilkeleri ve çalışma düzenine ilişkin ilkeleri içermektedir. Bu ilkelerin amacı; uyulması gereken temel kuralların çerçevesini çizmek ve çalışanlar, iş ortakları, müşteriler ve kurumumuz arasında doğabilecek her türlü anlaşmazlık ve çıkar çatışmasını engellemektir.

7.2. Çıkar çatışmaları ve bunların yönetimi konusundaki temel prensiplere aşağıda yer verilmiştir.

- a. Çalışanlarımız kurumdaki görev ve yetkilerini hiçbir şekilde kişisel ve özel çıkar sağlamak üzere kendilerinin, ailelerinin veya üçüncü kişilerin yararına kullanamazlar.
- b. Çalışanlarımız, şirket işleri ile ilgili doğrudan veya dolaylı hediye kabul edemez, menfaat sağlayamaz ve şirketin iş ilişkisinde olduğu kişi veya firmalardan borç kabul edemez.
- c. Çalışanlarımız, üçüncü kişilere ve kuruluşlara, tarafsızlıklarını, karar ve davranışlarını etkileyecek hediyeler veremez, menfaatler sağlayamaz.
- d. Şirketin kaynakları ve olanakları, siyasi faaliyetleri desteklemek amacıyla kullanılamaz, şirket dâhilinde siyasi faaliyet yürütülemez, siyasi partilere veya adaylarına bağış yapılamaz ve siyasi kampanyalara destek verilemez.

7.3. Yukarıda sayılan maddelere dair detaylar aşağıda sunulmuştur.

7.4. Verilebilecek Hediyeler

7.4.1. İş ilişkisi içerisinde olunan taraflara verilecek hediyelerin, bu dokümanda belirtilen kurallara uygun olduğundan emin olunmalıdır. Bu doğrultuda verilecek hediyeler için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir.

7.4.2. Bu konudaki temel kural, herhangi bir miktarda parasal ödeme veya paraya kolay çevrilebilir hediye verilmemesidir. Ancak gelenek ve göreneklerimize uygun bir şekilde, özel veya genel kutlamalar nedeniyle (düğün, nişan, doğum günü gibi) çalışanlarımızın statü ve konumuna uygun biçimde verebileceği hediyeler bu kapsam dışındadır.

7.4.3. Verilen hediyein değeri, **100 \$ (Yüz ABD Doları) karşılığı Türk Lirasının** üzerinde olamaz, istisnai durumlar için Genel Müdür onayı gerekir.

7.4.4. Verilen hediyelerin, kurumun içinde yer aldığı herhangi bir iş, anlaşma, bürokratik işlem ile ilgili karşı tarafın tarafsızlığını, karar ve davranışını etkileme amacını taşıması gerekmektedir.

7.5. Kabul Edilebilecek Hediyeler

7.5.1. Çalışanlarımız, kurum ile iş yapan üçüncü Kişilerden hiçbir şekilde kişisel bir ödeme veya hediye talep ve bu anlamı doğuran davranışlarda bulunamazlar. Dürüstlük ve iyi niyet anlayışı çerçevesinde kalmak kaydıyla hediyelerin kabulü ancak aşağıdaki kurallar çerçevesinde söz konusu olabilir.

	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI	Dok. No	YOLPO
		Rev. No	01
		İlk Yayın	01.09.2022
		Son Revizyon	20.06.2025
		Sayfa No	Sayfa 6 / 7

7.5.2. Çalışanlarımız hiçbir şekilde ve miktarda parasal ödeme kabul edemez. Paraya kolay çevrilebilen (hediye çeki, kıymetli eşya & takı, v.s.) araçlar da buna dahildir.

7.5.3. Parasal ödeme şeklinde olmayan hediyelerin değeri **100 \$ (Yüz ABD Doları) karşılığı Türk Lirasını** aşmamak ve kurumu ilgilendiren hiçbir iş ve anlaşmayla bağlantılı olmamak ve çalışanlarımızı bu konularda etkilemek için verilmediği açık olmak kaydıyla yönetimin bilgisi dahilinde kabul edilebilir.

7.5.4. Değeri **100 \$ (Yüz ABD Doları) karşılığı Türk Lirasını** aşan nakit dışı hediye teklifi veya sunumları ile karşılaşılması durumunda, çalışanın söz konusu teklifi kabul etmemesi esastır. Ancak istisnai olarak, çıkar çatışmasına yol açmayacak şekilde ve bir sebeple sunulan hediye teklifiyle karşılaşılması durumunda, Yönetimin yazılı onayıyla bu tür hediyelerin kabulü de söz konusu olabilir yazılı onaylar, çalışılan bölümün en üst yöneticisinden alınır.

7.6. Kamu Görevlilerine Verilecek Hediyeler

7.6.1. Herhangi bir Kamu Görevlisine veya çalışanına hediye verilmek istendiğinde, resmi bir kuruluş olan Etik Kurulu'nun <https://www.etik.gov.tr> web adresinde yer alan bu konudaki güncel kararına uygun hareket edilmelidir

7.7. İş Yemekleri

7.7.1. Yemek davetinde bulunulması ya da katılınmasında davetin amacına uygun olmasına dikkat edilmelidir. Prensip olarak iş yemeği olarak yapılan bir davetin iş yemeği konseptine ve katılımcıların konumuna uygun bir yerde olması esastır. **İş yemeklerinde kişi başı yemek ücreti 50 \$ (Yüz ABD Doları) karşılığı Türk Lirasının üzerinde olamaz.**

7.8. Siyasi İçerikli Faaliyetler

7.8.1. Şirketimiz çalışanlarının siyasal etkinliklere bireysel olarak katılma hakkına saygı gösterir ancak siyasal etkinliklere katılanlar, şirketi temsil etmediklerini açıklıkla ortaya koymalıdır. Siyasal etkinliklerde yer alan çalışanlarımızdan aşağıdakiler beklenmektedir:

- Hiçbir şekilde Şirketi temsil etmiyor olduğu gerçeğini açıkça ortaya koymak,
- Kişisel siyasal etkinlikleri yerine getirmede ya da desteklemede Şirket kaynaklarının kullanımından (Şirket süresi, telefonlar, şirket aracı, kağıt, e-posta ve diğer varlıklar dahil olmak üzere) kesinlikle kaçınmak.

7.9. Ek İş

7.9.1. Şirketimiz çalışanları gerek iş günlerinde, hafta tatilinde, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde ve gerekse de yıllık ücretli izin günlerinde ücret karşılığı ikinci bir işte çalışamazlar. Kültür, sanat veya bilimsel çalışmalar suretiyle telif hakkı karşılığı yapılan çalışmalar için İnsan Kaynakları Bölümü'ne bilgi verilir. Ayrıca Çalışanlarımız, kendilerine ücret ödenmesini gerektirecek danışmanlık veya benzeri bir pozisyon teklifi söz konusu olduğunda ya da bir şirkette, yönetiminde söz sahibi olacak düzeyde doğrudan veya dolaylı pay sahibi olması halinde Yönetim Kurulu Başkanı'nın yazılı onayını almalıdırlar.

7.9.2. Öte yandan, çalışanlarımız kurumdaki görev ve sorumluluklarını aksatmayacak şekilde gönüllü (kanuni yollarla kurulmuş yardım kuruluşları, dernekler veya sivil toplum örgütleri gibi) faaliyetlerde bulunabilirler. Ancak bu faaliyet sırasında Şirketimizin Kurumsal unvanı ve çalışanın Şirketimizdeki konumu kullanılamaz.

	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI	Dok. No	YOLPO
		Rev. No	01
		İlk Yayın	01.09.2022
		Son Revizyon	20.06.2025
		Sayfa No	Sayfa 7 / 7

7.10. Kişisel Yatırımlar

7.10.1. Çalışanlarımız kişisel yatırımlarını yönlendirirken, kurumdaki görev ve sorumlulukları ile olası herhangi bir çıkar çatışması yaratacak firmaların payları veya diğer yatırım araçları ile kişisel yatırım yapamazlar.

MADDE 8. İHBAR VE BİLDİRİM

8.1. Çalışanlarımız ihbar ve bildirimlerini İ.K. Müdürüne yazılı veya sözlü olarak, şirket merkezimizde bulunan “İstek, Öneri, Şikâyet” formu üzerinden dilerlerse anonim olarak, WEB sitemiz <https://kardelenyazilim.com/> üzerinden, 0 549 738 20 27 numaralı Güvenli Bildirim Hattı üzerinden ya da kalite@kardelenyazilim.com e-mail adresi üzerinden bildirebilirler. Ayrıca çalışanlarımız iş bu Politika metni ile alakalı soru ve görüşlerini İ.K. Müdürüne serbestçe iletebilirler.

MADDE 9. YAPTIRIM VE CEZALAR

9.1. Şirketimiz, iş bu Politikaya uyulmaması halinde, her türlü zarara ilişkin tazmin hakkı saklı kalmak üzere:

- Uygun davranmayan çalışanından savunma almaya, soruşturma başlatmaya, iş sözleşmesini askıya almaya, iş sözleşmesini feshetmeye ve iş Kanunu ve yürürlükteki mevzuat uyarınca haklarını kullanma hak ve yetkisine sahiptir.
- Uygun davranmayan danışman, avukat ve finansal uzmanlarından hizmet almayı durdurma ve hizmet sözleşmelerini sona erdirmeye hakkına sahiptir.
- Uygun davranmayan iş ortakları ile arasındaki ticari iş ilişkilerini durdurma, askıya alma ve sona erdirmeye hak ve yetkisine sahiptir.
- Kötü niyetli olmadığı sürece hiçbir çalışan, yaptığı bildirim nedeniyle işten çıkarılamaz, disiplin cezası alamaz veya ayrımcılığa uğrayamaz, ihbarcılar korunur.
- Yasa dışı durumlarda adli makamlara bildirimde bulunulur.

9.2. Şirketimizin ayrıca kamu otoritelerine ihbar ve bildirimde bulunma hakkı saklıdır.

MADDE 10. POLİTİKANIN GÖZDEN GEÇİRİLMESİ

Bu politika yılda bir kez Yönetim Temsilcisi ve İnsan Kaynakları tarafından gözden geçirilir. Yasal düzenlemelere, sektör standartlarına ve uluslararası uygulamalara göre güncellenir.

İş bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası 20.06.2025 tarihinde imza edilerek yürürlüğe konmuştur, iş bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası yeni bir duyuru yapılana kadar geçerli ve yürürlükte kalacaktır.

KARDELEN
GENEL MÜDÜR
ALİ KARAOVA
BİLGİSAYARLI İÇİŞİLERİ VE İNSAN KAYNAKLARI VE İŞ SAK. VE TİC. LTD. ŞTİ.
Çiftlikköy Mah. Mersin Ünl. Çiftlik Köy Kampüsü
Teknopark İd. Bld. Kat:3 No: 301
Tel.: 0850 420 20 20 - 0324 361 04 90
İstiklal V.D.: 523-026 78 53 - Yenışehir/MERSİN