



Angelini
Industries

Global Politika

Yolsuzlukla m¼cadele
ve Kamu G¼revlileri ile
ilişkiler



Group Legal & Compliance tarafından düzenlendi

Angelini Holding Yönetim Kurulu tarafından 26 Eylül 2023 tarihinde onaylanmıştır

İçerik

1. Amaç.....	4
2. Uygulama kapsamı	6
3. Tanımlar.....	8
4. Referanslar	11
5. Genel ilkeler	13
5.1 Yolsuzluk yapma yasağı	13
5.2 Kontrol önlemleri ve davranış ilkeleri.....	14
5.2.1 Kamu Görevlileri ile Etkileşimler	14
5.2.2 Hediyeler ve eşantyon ürünler.....	14
5.2.3 Denetleme ziyaretleri.....	15
5.2.4 Hizmetler ve danışmanlıklar.....	16
5.2.5 Seyahat ve konaklama masrafları	16
5.2.6 İhaleler.....	17
5.2.7 Lobi faaliyetleri.....	18
5.2.8 Bağışlar ve sponsorluklar	18
5.2.9 Muhasebe yönetimi.....	19
5.2.10 İnsan Kaynakları yönetimi	20
5.2.11 Üçüncü Taraflar ile ilişkiler	20
6. İhlallerin bildirilmesi.....	23
7. Politikanın uygulanmasındaki görev ve sorumluluklar.....	25



AMAÇ

1. Amaç

Bu belge, Angelini Industries grubu (bundan sonra sadece "**Grup**" veya "**Angelini Industries**" olarak anılacaktır) içerisinde yolsuzlukla bir bütün olarak mücadele etmeyi amaçlayan düzenleyici bir çerçeve sağlamak üzere hazırlanmıştır.

Nitekim, yasallık kurallarına uygun bir etik kurumsal kültüre bağlı kalan ve bunu destekleyen Angelini Industries, çalışmalarını, her düzeyde, dürüstlük, şeffaflık ve doğruluk değerlerinin yanı sıra yolsuzlukla ilgili tüm yasa, yönetmelik ve sektör kurallarına mutlak ve titizlikle uyarak, *en iyi uygulamaları* göz ardı etmeden bilgilendirmektedir.

Grup Şirketleri, suç teşkil edebilecek veya suça katkıda bulunabilecek hiçbir davranışa hoşgörü göstermez, kınar ve disiplin düzeyinde yaptırım ile cezalandırır.

Hiçbir durumda Angelini Industries'in veya Grup şirketlerinden birinin çıkarı veya lehi gözetilerek hareket etme inancı, bu Politika veya ilgili mevzuat tarafından belirlenen ilkelere aykırı davranışların benimsenmesini haklı gösteremez.

Özellikle, Angelini Industries grubuna ait şirketler, yine bu Global Politika aracılığıyla, yolsuzluğa karşı mücadele etmek ve Kamu Görevlileriyle ilişkilerin doğru yönetimini sağlamak için, aşağıdaki amaçları gözetilen bir iç kontrol sistemi uygulamaktadır:

- "sıfır tolerans" ilkesini temel alarak yolsuzluk riskini önlemek;
- yürürlükte olan tüm yasa ve düzenlemelere uygunluğu temin etmek;
- Kamu Görevlileri ile ilişkileri içeren süreçleri düzenlemeyi amaçlayan özel prosedürlerde belirtilen yolsuzlukla mücadele kontrollerini belirlemek, tanımlamak ve uygulamak;
- Kamu Görevlileri ile ilişkilerin doğru ve şeffaf yönetimine yönelik kontrol önlemlerini belirlemek, tanımlamak ve uygulamak;
- Politika hükümlerinin yanı sıra ilgili şirket prosedürlerine ilişkin özel eğitimler hazırlamak ve gerçekleştirmek;
- uygulanan kontrol sisteminin sürekli güncellenmesini ve iyileştirilmesini sağlamak.



UYGULAMA KAPSAMI

2. Uygulama kapsamı

Bu Global Politika, tüm Grup Şirketlerinin dünyanın herhangi bir yerinde gerçekleştirdiği faaliyetleri için geçerlidir. Dolayısıyla bu Global Politika, Angelini Industries grubuna ait şirketlerin çalışanları, yöneticileri ve idarecileri ("Personel") ile bunların, aynı zamanda ve bilhassa ticari olmak üzere, her türlü ilişki (acenteler, tedarikçiler, danışmanlar, satıcılar ve tüm iş ortaklarının yanı sıra Grup şirketleri adına veya lehine hareket eden kişiler) içinde olduğu üçüncü taraflar (gerçek ve tüzel kişiler) ("Üçüncü Taraflar") için geçerlidir.

Genel olarak Global Politika, rolleriyle ilgili olarak yasa, sözleşme veya mesleki görev gereği Angelini Industries'in veya karar alma veya kontrol fonksiyonlarının emanet ettiği birincil çıkarlar doğrultusunda hareket etme yükümlülüğü bulunan tüm kişiler için geçerlidir.

Angelini Industries grubu içinde, Personelin ve Üçüncü Tarafların (*bu belgede tanımlandığı gibi*) bu Global Politikayı okuması, idrak etmesi ve buna uygun davranması, bunun yanı sıra ilgili mevzuatı bilmesi ve bu mevzuata her zaman riayet etmesi açıkça talep edilmektedir.



TANIMLAR



3. Tanımlar

Kamu Görevlisi: Bir ülkede yasama, idari veya yargısal bir işlevi yerine getiren atanmış veya seçilmiş herhangi bir kişi ile bir ülke veya bir kamu organı (örneğin, devlet organları, eklemleri, kurumları, daireleri ve ofisleri ile tamamen veya kısmen Devlet tarafından kontrol edilen kuruluşlar) adına kamu görevi yürüten herhangi bir kişi veya söz konusu ülkenin bir kamu kuruluşu ve uluslararası bir kamu kuruluşunun herhangi bir yetkilisi veya temsilcisi (ref. 17 Aralık 1997 tarihinde Paris'te imzalanan, OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesini Önleme Sözleşmesi).

Aile Üyeleri: İlgili tarafın eşi veya partneri (birlikte yaşayan veya yaşamayan), büyükanne ve büyükbaba, anne ve baba, erkek ve kız kardeşleri, çocukları, torunları, amcaları/dayıları/halaları/yengeleri ve kuzenleri ve bu kişilerden her birinin eşi/partneri ve evi onlarla paylaşan diğer her tarafın yanı sıra ilgili tarafla istikrarlı bir kişisel ve/veya duygusal bağa sahip olan herhangi bir kişi.

Politik Nüfuz Sahibi Kişiler (PEP): Önemli kamu görevlerini üstlenen konumda olan veya bir yıldan az süre önce bu konumdan ayrılmış olan gerçek şahıslar ile bunların aile üyeleri ve adı geçen kişilerle bilinen yakın bağları olan kişiler.

Rüşvet: Kamusal veya özel bir faaliyetin yürütülmesini uygunsuz bir şekilde etkilemek amacıyla, aracılar aracılığıyla bile olsa, herhangi bir haksız menfaatin teklif edilmesi, vaat edilmesi, verilmesi, talep edilmesi, kabul edilmesi veya alınması.

Maddi açıdan ele alındığında, herhangi bir somut çıkarı kapsadığı gibi ekonomik açıdan mutlaka takdire açık olmasa da Şirket için uygunsuz avantajlar sağladığı kabul edilen manevi çıkarları da (bu aynı zamanda yeni ticari fırsatların gereksiz şekilde yaratılmasını da içerebilir) kapsar.

Yolsuzluk: Yetkinin veya bir güven ilişkisinin şahsi amaçlar doğrultusunda kötüye kullanılması; uygulamada dolandırıcılık, gasp veya rüşvet gibi çok sayıda farklı yasa dışı davranışla kendini gösterebilir.

Kolaylaştırma ödemeleri: Vize, lisans veya izin gibi isteğe bağlı olmayan ve rutin yükümlülüklerin, işlemlerin, hizmetlerin veya eylemlerin yerine getirilmesini hızlandırmak, kolaylaştırmak ve güvence altına almak amacıyla sağlanan küçük ödemeler.

Uyumluluk Yasaları: Grup Şirketleri tarafından ticari faaliyetlerin yürütüldüğü ve/veya planlandığı ülkelerde yürürlükte olan yolsuzlukla mücadele ve suçun önlenmesine ilişkin - adı ne olursa olsun - yasalar, düzenleyici kanunlar ve mevzuatlar (bunların arasında yer alanlar: ABD’de Foreign Corrupt Practices Act; İngiltere’de UK Bribery Act; OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesini Önleme Sözleşmesi; vb.).

Uyumluluk Modeli: Grup Şirketleri tarafından benimsenen, uyum konusundaki şirket iç düzenleyici kurallar.

Yolsuzlukla Mücadele Kuralları: Uyumluluk Yasaları, Grup Etik Kuralları ve Uyumluluk Modellerinin tümü.

The page features two thick, dark blue curved lines that frame the central text. One curve starts on the left side and arcs upwards and to the right. The other curve starts on the right side and arcs downwards and to the left. They meet towards the center, creating a partial frame around the text.

REFERANSLAR

4. Referanslar

Bu Global Politika - örnek olarak ancak bunlarla sınırlı kalmamak üzere - aşağıdakiler dikkate alınarak hazırlanmıştır:

A) DIŞ DÜZENLEYİCİ KAYNAKLAR:

- Bu Global Politikada açıklanan durumlar için geçerli yerel düzenlemeler;
- OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesini Önleme Sözleşmesi.

B) İÇ DÜZENLEYİCİ KAYNAKLAR:

- Angelini Industries grubunun Etik Kuralları;
- Grubun İtalya'da geçerli olan "Yolsuzlukla Mücadele ve Kamu Görevlileri ile İlişkiler" Politikası
- Uyumluluk Modeli;
- Grubun yabancı şirketleri tarafından yürürlükteki yerel mevzuata uygun olarak benimsenen şirket içi düzenleyici belgeler.



GENEL İLKELER

5. Genel ilkeler

Personelin ve Üçüncü Tarafların, Uyumluluk Yasalarına uymaları ve riayet etmeleri, aynı zamanda bu Politika, Grubun Etik Kuralları ve Uyumluluk Modelleri (varsa) dahil olmak üzere iç kural ve düzenlemelere uygun hareket etmeleri gerekmektedir.

Grup şirketleri için geçerli olan ilgili tüm yasa ve düzenlemeler, Personelin ve Üçüncü Tarafların tam olarak uyum sağladığı bu Global Politika tarafından düzenlenen süreçler için geçerlidir.

Bu Politika ile herhangi bir yasa, düzenleme veya diğer politika/prosedür arasında çelişki ve/veya tutarsızlık olması durumunda, en katı olan kural geçerli olacaktır.

5.1 Yolsuzluk yapma yasağı

Angelini Industries, yolsuzluğun tüm biçimlerini reddeder: saklı gerçekleştirilen eylemler, gayri meşru iyilikler, kendisi veya başkaları için kişisel avantajlar elde etmeyi amaçlayan - doğrudan veya aracılar yoluyla yapılan - talepler.

Öncelikle, uygunsuz bir şekilde iş almak veya bir işi sürdürmek, işin yürütülmesinde haksız menfaat sağlamak, yeni sözleşmeler almak veya eskilerini korumak, karar verme süreçlerini hızlandırmak veya değiştirmek için başta Kamu Görevlileri olmak üzere herhangi bir kişiye para veya başka faydalar sağlamak veya vaat etmek yasaktır.

Grup şirketlerinin dürüstlüğü veya itibarını zedeleme potansiyeli taşıyan gizli bilgilerin elde edilmesini amaçlayan baskıların uygulanması da yasaktır.

Grup, yalnızca bu Politikada ve geçerli Yolsuzlukla Mücadele Kurallarında yer alan hükümlere uymaya hazır, dürüstlüğü kanıtlanmış Üçüncü Taraflarla işbirliği yapar; dolayısıyla çıkar çatışması konumunda bulunan işbirlikçileri, tedarikçileri, yüklenicileri, acenteleri, aracıları, danışmanları ve iş ortakları ile işbirliğinden kaçınır.

Kolaylaştırma Ödemelerine, yerel mevzuat tarafından açıkça izin verilmediği ve yetkili şirket ofisleri tarafından açıkça ve önceden yetki verilmediği sürece izin verilmez.

5.2 Kontrol önlemleri ve davranış ilkeleri

Aşağıda, Kamu Görevlileriyle ilişkileri (doğrudan veya dolaylı) kapsadığından çeşitli riskler arz eden bireysel şirket faaliyet alanlarına ilişkin olarak Angelini Industries tarafından benimsenen genel kontrol önlemleri belirtilmektedir.

5.2.1 Kamu Görevlileri ile Etkileşimler

Angelini Industries, hem Kamu Görevlileriyle hem de özel kuruluşlarla olan ilişkilerinde, bunların genellikle ek kural ve kısıtlamalara tabi olduğunun bilincinde olarak, kendi kontrol sisteminin öngördüğü yolsuzlukla mücadele önlemlerini uygular.

Bu nedenle, Grup şirketleri tarafından yürütülen görüşmeler, Angelini Industries'in çalışmalarının doğruluğunun yanı sıra itibarını da güvence altına almak amacıyla yürürlükteki yasa ve düzenlemelere sıkı sıkıya bağlı kalarak gerçekleştirilir.

Kamu Görevlileri ile ilişkilerin yönetiminden, münhasıran bu amaç için sorumlu ve yetkili şirket rolleri mesuldür.

Kamu Görevlileri ile görüşmelere katılan veya onlarla ilişkileri sürdüren herkes, yürütülen faaliyetleri ve sonuçlarını resmileştiren, ilgili personel tarafından imzalanmış, özel bir rapor hazırlamakla yükümlüdür.

Personelin ve Üçüncü Tarafların, Kamu Görevlilerinin kararlarını doğrudan veya dolaylı olarak (örneğin, üçüncü şahısları araya sokarak veya Kamu Görevlilerinin aile üyeleriyle ilişkilere başvurarak) haksız yere etkilemeye çalışması kesinlikle yasaktır.

Kamu Görevlileriyle ilişkilerde, kayırmacılık veya imtiyazlı muamele elde etmek için, kişinin mesleki gerçekliği dışında edinilmiş olsa bile, tercihli yollara veya kişisel tanıdıklara başvurması her zaman yasaktır.

5.2.2 Hediyeler ve eşantıyon ürünler

Grup, iş ilişkileri bağlamında saygı, takdir veya şükran ifade etmeyi amaçlayan hediyelerin meşruluğunun bilincinde olmakla birlikte, bunların yolsuzlukla karıştırılma riskini önlemek amacıyla aşağıdaki kuralları uygular:

- hediyeler, yürürlükteki Yolsuzlukla Mücadele Kurallarını özellikle dikkate alarak, veren tarafın (ev sahibi, davet eden) ülkesinde yürürlükte olan düzenlemelere, alıcı tarafın (misafir, davetli) ülkesinde yürürlükte olan düzenlemelere ve alıcı tarafın mensup olduğu kuruluşun benimsediği kurallara uygun olmalıdır;

- hediyelerin değeri ve sıklığı, alıcının koşulları ve konumuna göre makul ve uygun olmalı, böylece kanuna aykırı bir görünüm yaratmamalı ve makul olarak yanlış anlaşılabilir olmamalı veya bir rüşvet, baskı girişimi ya da devam eden veya gelecekte oluşması planlanan ticari faaliyetler için bir ödül olarak yorumlanabilir olmamalıdır;
- hediyeler asla para vermekten ibaret olamaz ve şeffaf bir şekilde verilmelidir;
- önceden tanımlanmış bir değeri (bireysel Grup şirketleri tarafından kendi iç düzenleyici belgelerinde belirlenir) aşan tüm kurumsal hediyeler ve ağırlamalar, uygun hiyerarşik düzeydeki pozisyonların önceden onayına tabi olmalıdır;
- Personel, Üçüncü Taraflardan hediye veya ağırlama talebinde bulunamaz;
- kurumsal hediyeler veya ağırlamalarla ilgili tüm masraflar ayrıntılı olarak belirtilmeli, eksiksiz ve doğru bir şekilde kaydedilmeli ve ilgili yetkili pozisyonlar tarafından muhasebe kayıtları yapılmalıdır. Grubun her bir şirketi, ilgili kontrollerin yapılmasına da olanak sağlamak amacıyla, bu masraflarla ilgili kayıtları sürekli olarak günceller ve gerekli tüm bilgileri arşivler.

Ürün numunelerinin verilmesi, hediye verme disiplini kapsamına girmez ve Grup şirketleri tarafından yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak ve ayrıca meslek odalarının davranış kuralları dikkate alınarak benimsenen özel şirket prosedürleri ile düzenlenmektedir. Her durumda, ürün numuneleri asla Angelini Industries'e uygunsuz avantajlar elde etmek amacıyla verilmemelidir.

5.2.3 Denetleme ziyaretleri

Kontrol mercilerinin Kamu Görevlileri aracılığıyla gerçekleştirdiği denetleme ziyaretleri kapsamında, Personel bu Politikada, şirket prosedürlerinde ve yürürlükteki Yolsuzlukla Mücadele Kurallarında belirtilen ilke ve davranış kurallarına riayet etmelidir.

Denetleme ziyareti sonunda, yürütülen faaliyetlerin amacını ve sonuçlarını içeren (Kamu Görevlileri tarafından hazırlanan rapora eklenen ve onun yerine geçmeyen) özel bir rapor düzenlenir; bu raporda denetime katılanlar yasal gerekliliklerin yanı sıra yürürlükte olan şirket kontrol önlemlerine de uyduklarını beyan eder, bunlara uymanın mümkün olmadığı durumları rapor eder ve bu husus ile ilgili özel nedenlerini sunar.

5.2.4 Hizmetler ve danışmanlıklar

Hizmet veya danışmanlık sağlanmasına ilişkin sözleşmelerin yönetimi kapsamında, Grup şirketleri aşağıdaki hükümlere bağlı kalır:

- profesyonelin seçimi, ilgili sözleşmenin yazılı olarak hazırlanması ve olası her türlü değişiklik, Grubun iç kurallarına göre ve uygun görev ayırımını, potansiyel çıkar çatışması durumlarının izlenebilirliğini ve önlenmesini güvence altına almak için uygun önceden tanımlanmış bir süreç temelinde onaya tabi olmalıdır;
- seçilen profesyonel dürüstlük, doğru ticari uygulamalar ve yüksek etik standartlar konusunda mükemmel bir itibara sahip olmalı, ve Angelini Industries ile ve Angelini Industries için yürütülen faaliyetler bağlamında Yolsuzlukla Mücadele Kurallarına kesinlikle uyum sağlamalıdır;
- profesyonellerin seçimi, mümkün olduğu ölçüde ve mal ve hizmet satın alımına ilişkin ilgili iç prosedürlere uygun olarak, profesyonelden talep edilen hizmetlerin gerekliliği ve meşruiyeti üzerine yapılan değerlendirmeyi takiben, uygun ve şeffaf bir kıyaslama sonucu gerçekleşir;
- profesyonelin yaptığı işin doğruluğu ve sunduğu hizmetlere ilişkin olarak kendisine ödenen ücretin makul ve orantılı olup olmadığı konusunda her zaman bir kontrol öngörülmektedir; her durumda, profesyonel ile imzalanan sözleşmenin uygulanması sırasında ödenen tutar sözleşmede öngörülen tutara uygun olmalı ve muhasebe kaydı doğru ve şeffaf bir şekilde yapılmalıdır;
- profesyonellere yapılan ödemeler, hizmetin fiilen yerine getirilmesine ve/veya sözleşmede belirtilen koşulların doğrulanmasına tabidir. İlgili orijinal belgeler, ulusal düzeyde yürürlükte olan mevzuata uygun olarak, beş yıldan az olmamak kaydıyla uygun bir süre boyunca saklanmalıdır;
- profesyonellerle yapılan tüm sözleşmeler yazılı olarak hazırlanır ve sağlanan hizmetlerin kesin bir tanımını içerir.

5.2.5 Seyahat ve konaklama masrafları

Ağırlama, yiyecek ve konaklama masraflarının teklifinde, hediyeler açısından belirlenen kuralların aynıları, yani uygunluk, bağlantı, makullük, ölçülülük ve izlenebilirlik ilkeleri geçerlidir.

Bu nedenle, bunların doğrudan ödenmesi veya geri ödenmesi, yalnızca görevin yerine getirilmesi için gerçekten bağlantılı ve mutlak surette gerekli olduğunda veya iş konularının tartışıldığı veya belirli Grup şirketlerinin ürün veya hizmetlerinin tanıtımı, gösterimi veya illüstrasyonu ile ilgili etkinlikler, toplantılar veya görüşmelerle ilgili ya da, yürürlükteki düzenlemelere bağlı kalmak koşuluyla, grup şirketleri veya eğitim seminerlerine katılım için mümkündür.

Grup şirketleri tarafından hazırlanan sözleşmelere bağlı olarak yapılan seyahat ve konaklama masraflarının muhasebeleştirilmesine de izin verilmektedir.

Her halükarda, bu işlemler yeterli destekleyici belgelerle birlikte kayıt altına alınmalı, Grup şirketleri tarafından hazırlanan özel yönergelerle göre yetkili şirket pozisyonları tarafından onaylanmalı ve daha sonraki denetlemeler için doğru bir şekilde arşivlenmelidir.

Normal koşullarda, Aile üyelerinin veya refakatçilerin üstlendiği masraflar karşılanmaz.

Her halükarda, ödemeler, örneğin Angelini Industries ile ilişkisi olan herhangi bir bireyi veya kuruluşu gereğinden fazla etkilemek gibi yasa dışı amaçlar ima edemez ve hatta ima ediyormuş gibi bir izlenim veremez.

5.2.6 İhaleler

Angelini Industries, kamu veya karma sermayeli, veya her halükarda kamu işlevleri veya hizmetleri gerçekleştiren, kuruluşlar tarafından yürütülen ihale prosedürlerine katılımda ilgili yasa ve düzenlemelere riayet eder ve söz konusu kurumlar ve Kamu Görevlileri ile olan etkileşimlerinde maksimum şeffaflık içerisinde hareket eder.

Özellikle ihalelerin doğru yönetimi için genel kurallar aşağıda belirtilmektedir:

- ihaleler kapsamında müşteriye iletilen bilgi ve belgelerin doğruluğunu teyit edilir ve bu bilgi/belgeleri sağlayan personel tarafından ilgili doğruluk beyanı imzalanır;
- ekonomik tekliflerin ve ihale veya doğrudan müzakere sürecinin gelişimi, ihale için sunulacak teklifi belirleyen taraftan farklı üçüncü bir pozisyon tarafından izlenir;
- izleme faaliyetleri için şirket içi raporlama yapılır ve *geriye dönük* kontrollere de olanak sağlamak amacıyla hazırlanan dokümantasyon doğru şekilde arşivlenir;
- ekonomik teklifte bulunan ve ilgili belgelerde resmileştirilmesi ve izlemeden sorumlu idari personele rapor edilmesi gereken herhangi bir anormallik durumunda yönetim prosedürleri uygulanır, ve ayrıca, aynı kişiler tarafından veya aynı kişilere yönelik tekrarlanan anormal durumlar karşısında, Bireysel Grup şirketlerinin kurumsal prosedürlerinde daha iyi tanımlandığı üzere, üst yönetime konuyla ilgili bilgilendirme iletilir;
- ihalenin yönetimi veya malzeme/hizmet satın alımının idaresinden sorumlu olan personelden farklı uygun şirket pozisyonu, beklenen kalite seviyelerinin karşılandığına ilişkin kontroller de dahil olmak üzere, malzemelerin fiili tedariki ve/veya hizmetlerin fiili temini konusunda gerekli kontrolleri yürütür.

5.2.7 Lobi faaliyetleri

Lobi faaliyetleri, ilgili Grup şirketinin, zaman zaman, Kamu Görevlileri ile etkileşimin sınırlarını ve yöntemlerini belirten açık bir görevlendirmesine tabidir.

Aracılar aracılığıyla yapılanlar da dahil olmak üzere tüm lobi faaliyetleri, şüphe veya yolsuzluk durumlarından, çıkar çatışmalarından veya diğer düzensizliklerden kaçınarak ve bu Politikaya, Yolsuzlukla Mücadele Kurallarına ve diğer geçerli hükümlere uygun olarak maksimum şeffaflık içinde gerçekleştirilir.

Bu amaç doğrultusunda aşağıdaki gereklilikler belirlenmiştir:

- meşru ve iyi bilinen akreditasyon kanallarına başvurulması;
- muhatabın toplantının amaçlarını açıkça anlayabilmesi için ilgili kurumsal organizasyonun ve temsil edilen menfaatlerin anında bildirilmesi;
- Kamu Görevlileriyle yapılan görüşmelere dahil olan kişinin ilettiği öneri ve tavsiyeleri destekleyen, bunların konuyla ilgisinin kanıtlanmasını ve kararın altında yatan nedenlerin ortaya çıkarılmasını amaçlayan çalışma, araştırma ve analizleri içerebilecek belgelerin sunulması.

Sağlanan tüm veriler ve bilgiler önceden yetkili şirket pozisyonları tarafından doğrulanır.

Lobi faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin tüm anlaşmalar tam ve doğru bir şekilde belgelenmeli ve hizmet sağlayıcı tarafından düzenlenen faturalarla birlikte arşivlenmelidir; ayrıca lobicilik faaliyetlerine ilişkin tüm anlaşmaların periyodik ve detaylı kontrollerinin yapılması gerekmektedir.

Grubun lobicilik ilişkisi içinde olduğu taraflara bağış veya sponsorluk yapılması her zaman yasaktır.

Kamu Görevlileri veya, ilgili şirket prosedürleri kapsamında tanımlanacak, geçmişte makul bir süre boyunca bu tür görevleri yerine getirmiş olan kişiler Grup Şirketleri adına lobi faaliyetleri yürütmek üzere görevlendirilemez.

5.2.8 Bağışlar ve sponsorluklar

Sosyal, kültürel, bilimsel, eğitimsel veya hayır amaçlı bağışlara ve/veya sponsorluklara, söz konusu inisiyatifin konuyla ilgili yürürlükteki yasa ve yönetmeliklerin yanı sıra ilgili iç prosedürlere ve uygunluk, yeterlilik ve izlenebilirlik ilkelerine uygun olması koşuluyla izin verilir.

Hayır amaçlı katkılar, sponsorluklar veya bağışlar hiçbir durumda yolsuzlukla ilişkili uygulamaları temsil edemez.

Grup Şirketleri, söz konusu yardımın ödenmesine geçmeden önce, maksimum işbirliği içinde olması ve gerekli tüm bilgileri sağlaması gereken potansiyel yararlanıcı üzerinde, yolsuzlukla mücadele kapsamında *ayrıntılı bir inceleme aşaması* yürütür.

Ayrıca, bağışlar yalnızca, çıkar çatışmalarının olmamasını ve müzakere eyleminin tamamen liberal amaç gütmesini güvence altına almayı hedefleyen, bireysel şirket prosedürlerine tabi belirli bir ön soruşturmanın ardından yapılabilir.

Gerçek kişilere veya iktisadi kamu kuruluşlarına (nasıl adlandırılırsa adlandırılınsın) yönelik bağışlar gibi, siyasi bağışlar da yasaktır.

Katkı ödemelerinin onayına ve gerekli uygunluk kontrollerine ilişkin orijinal belgeler, ilgili şirket prosedürleri kapsamında tanımlanan uygun bir süre boyunca saklanmalıdır.

Katkı ödemeleri, yalnızca mükemmel bir itibara sahip güvenilir kuruluşlara ve yalnızca genel merkezlerinin bulunduğu veya faaliyetlerini yürüttükleri ülkede kendi adına kayıtlı hesaplara yapılmalıdır.

Katkı ödemeleri, Grup şirketlerinin ve ayrıca yararlanıcı kuruluşun defter ve kayıtlarına doğru ve şeffaf bir şekilde kaydedilmelidir.

5.2.9 Muhasebe yönetimi

Grup şirketleri, gerçekleştirilen her operasyon ve işlemin muhasebe kayıtlarını ve bunların temelini oluşturan olguları ilgili mevzuata ve muhasebe ilkelerine uygun olarak ayrıntılı, şeffaf ve eksiksiz olarak hazırlamakla yükümlüdür.

Bu amaçla, verilerin doğru muhasebe kaydının ve operasyonların resmi, kronolojik ve yetki düzeyinde *geriye dönük* olarak doğrulanabilirliğinin garanti edilmesi için yeterli destekleyici belgelere sahip olunması gereklidir.

Angelini Industries, muhasebe kayıtlarının, vergi kanunlarına ve diğer yasalara, yürürlükte olan sektör düzenlemeleri ve kurallarına ve ayrıca şirket standartlarına uygun olarak, değiştirilmeden, aslına uygun şekilde korunmasını ve arşivlenmesini güvence altına alır.

Grup şirketleriyle mali ilişkiler bağlamında, karşı taraflar, bireysel işlemlere ilişkin bilgilerin doğruluğunu teyit etmek için kapsamlı, eksiksiz ve gerçeğe uygun belgeler sunma9kla yükümlüdür.

5.2.10 İnsan Kaynakları yönetimi

İnsan Kaynakları (İK) faaliyetleri, şirketin fiili ve önceden belirlenmiş ihtiyaçlarına en uygun profillere sahip kişileri ödüllendirmek amacıyla, aynı zamanda yolsuzluk risklerinin ve şüphelerinin ortaya çıkabileceği durumlardan sakınarak, objektiflik, tarafsızlık, mesleki yeterlilik, profesyonellik, rekabetçilik ve fırsat eşitliği ilkeleriyle yönlendirilir.

Seçim sürecinde adaylar, yürürlükteki mevzuata uygun olarak, muhtemel bile olsa, çıkar çatışması durumlarının olası varlığını beyan etmek zorundadır.

Adaylara ve mülakatların ilerlemesine ilişkin bilgiler, ilgili belgede usulüne uygun olarak resmileştirilmeli, seçiciler tarafından imzalanmalı ve uygun şekilde arşivlenmelidir.

Müşterilerden, iş ortaklarından, Grupla resmi veya gayri resmi ilişkisi olan Üçüncü Kişilerden, Kamu Görevlilerinden veya ilgili kişilerden doğrudan veya dolaylı olarak kaynaklanan talepler karşısında dahi, insan kaynakları yönetimi yalnızca liyakat ve objektif değerlendirmeler baz alınarak yönlendirilmelidir.

Yürürlükteki ilgili mevzuata bağlı kalınması koşuluyla, kamu sektöründen gelen bir kişinin kendisinin veya aile üyelerinden birinin işe alınması halinde aşağıdaki asgari tedbirler benimsenir:

- adaylardan zorunlu olarak Kamu Görevlileri ve/veya kurumları ile önceki veya mevcut iş veya kişisel ilişkilerinin varlığına ilişkin bilgi vermeleri ve, olumlu yanıt vermeleri halinde, söz konusu ilişkinin başlangıç ve bitiş tarihi, işveren kurum ve yer aldıkları pozisyon da dahil olmak üzere konuyla ilgili tüm bilgileri belirtmeleri istenmelidir;
- işe alımın tamamlanabilmesi için yetkili şirket pozisyonlarının onay vermesi şarttır.

5.2.11 Üçüncü Taraflar ile ilişkiler

Üçüncü Taraflarla ilişkiler bağlamında, Personel aşağıdaki davranış ilkelerine uygun hareket eder:

- İlgili Grup şirketi adına ve namına faaliyet gösteren Üçüncü Taraflar (veya onların aile üyeleri) lehine, yersiz ya da her halükarda üstlenilen veya üstlenilecek olan görev türüyle ilgili olarak yeterince haklı bulunamayan tazminatların tanınması yasaktır;
- tedarikçilerin, profesyonel, ekonomik ve etik açıdan bir değerlendirme aşamasını öngören, ilgili dokümantasyonu usulüne uygun olarak arşivlenmiş, uygun iç yetkilendirme prosedürleri gözetilerek seçilmesi gerekir;
- Üçüncü Tarafın Grup şirketlerinden biri adına ve lehine ilişkileri sürdürmek üzere atanması halinde, faaliyetlerinin özel olarak izlenmesi sağlanmalıdır ve tedarikçi/danışmanın raporlama yükümlülüğü vardır.

Bir Üçüncü Taraf ile *ortaklık* veya herhangi bir ilişkinin kurulması hiçbir zaman uygunsuz avantajlar yaratma amacını gütmemelidir.

Uygulanan kontrol önlemleri, Angelini Industries'in, fiili bilgisi veya bilinebilirliği ne olursa olsun Grup şirketlerine atfedilebilecek, Üçüncü Taraf larca gerçekleştirilen yasa dışı davranışların içinde yer almasını önlemeyi amaçlamaktadır.

Olağanüstü operasyonlar bağlamında, Angelini Industries, hem karşı taraf hem de *hedef* şirket hakkında zamanında ve derinlemesine bir *değerlendirme* yürütür.

Sonraki *entegrasyon* aşaması, yeni kuruluşun var olan *uyumluluk* programlarına ve iç kontrollere tam bağlılığından ilham almalıdır.



İHLALLERİN BİLDİRİLMESİ

6. İhlallerin bildirilmesi

Angelini Industries, Personelini ve Üçüncü Tarafları, farkına vardıkları, bu Politikayı ve/veya Yolsuzlukla Mücadele Kurallarını ihlal eden veya ihlal etme potansiyeli bulunan durumları, makul şüpheleri veya ihlal etme taleplerini derhal bildirmeye teşvik eder.

Bu amaçla, daima ilgili mevzuata uygun olarak, çeşitli güvenli, gizli ve gerekirse anonim kanallar kurulur. Angelini Industries, bilgi platformundaki eksiklikler veya açıkça yanlış raporlamaların varlığı nedeniyle soruşturmanın yürütülmesinin imkansız olduğu durumlar dışında, alınan tüm ihbarların ihbar edenin kimliğine ilişkin tam gizliliği güvence altına alarak takip edecektir.

Olası suistimalleri iyi niyetle bildiren, bilgi sağlayan veya herhangi bir teftiş veya soruşturmada başka şekilde işbirliği yapan herkes misillemeye karşı korunacaktır.

İhbar edenin kimliğini kanuna aykırı bir şekilde keşfetmeye çalışan veya ihbar edene karşı misilleme niteliğinde eylemlerde bulunan kişilere, istihdamı/ticari ilişkiyi sonlandırmaya kadar varabilecek, uygun disiplin tedbirleri uygulanacaktır.

Personel ve Üçüncü Taraflar tarafından bu Politikanın hükümlerine uyulmaması, Grup şirketleri tarafından uygulanan disiplin sistemlerince daha iyi şekilde tanımlandığı gibi, istihdam/ticari ilişkinin feshine kadar varabilecek disiplin yaptırımlarına tabidir.



POLİTİKANIN
UYGULANMASINDAKİ
GÖREV VE
SORUMLULUKLAR

7. Politikanın uygulanmasındaki görev ve sorumluluklar

Angelini Industries yönetimi, tüm operasyonların dürüstlük, şeffaflık ve doğrulukla yürütülmesini güvence altına almayı amaçlayan kurallara benimsemekte, Grup şirketleri içerisinde etik ve yasalara saygılı bir kurum kültürünü desteklemek ve yaymak için çalışmaktadır.

Bu nedenle, tüm Grup şirketleri, Kamu Görevlileriyle ilişkilerin yönetimiyle bağlantılı risklerin kontrol edilmesi amacıyla gerekli kurumsal politikaları, prosedürleri ve önlemleri benimseyerek işbu Global Politikada yer alan hükümlere uyar.

Grup Şirketleri yöneticileri ve direktörleri, işbu Global Politikanın kapsamını ve benimsenen iç kontrol sistemlerini tam olarak anlamaları için çalışanlara her zaman örnek olmak ve rehberlik etmek mesuliyetini üstlenir.

Tüm Grup şirketleri, bu Politikada yer alan hükümlerin benimsenmesi ve bunlara etkin bir şekilde uyulmasının yanı sıra yolsuzluk riskini kontrol altına almayı amaçlayan gerekli tüm prosedür ve tedbirlerin uygulanması konusunda dikkatli bir izlemeye tabi tutulacaktır.

Angelini Holding S.p.A.'nın Group Legal & Compliance departmanı, diğerlerinin yanı sıra, uygulanabilir en iyi uygulamaları, belirlenen kritik konuları ve düzenleyici veya organizasyonel değişiklikleri dikkate alarak, işbu Global Politikayı azami düzeyde etkin olmasını sağlamak amacıyla güncelleyecek ve periyodik olarak gözden geçirecektir.