

Hanon Systems Etik Tüzüğü ve İlkeleri



İçerik:

Etik tüzüğü	3
Global etik ilkeleri	5
Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ilkeleri	16
Ekonomik yaptırımlar yönetmeliği	24

Hanon Systems Etik Tüzüğü

1. Önsöz

Hanon Systems ve bağlı şirketlerimiz (toplu olarak, “Şirket”) olarak, sıkı etik ilkelere saygı gösteren ve geçerli olan yasalar, düzenlemeler ve yükümlülükler uygun şekilde hareket eden bir kurumsal kültüre sahip çıkmayı hedeflemekteyiz.

Üst düzey yöneticilerimiz, yöneticilerimiz ve çalışanlarımızın (toplu olarak, “Çalışanlar”) görevlerini yerine getirirken sıkı bir etik anlayışı sergilemeleri ve mevzuata uyum içerisinde hareket etmelerinin başarımızın temelini oluşturacağını ve dünya genelinde birinci sınıf bir şirket olarak büyümeye devam etmemizi sağlayacağını farkındayız. Temel etik değerlerimiz aşağıda Etik Tüzüğü altında belirlenmiştir.

2. Müşterilere ve Paydaşlara Karşı Saygı, Görev ve Sorumluluklar

Orta ve uzun vadede büyümesi ve gelişimi dahil olmak üzere, Şirketin varlığı müşterilerine bağlıdır. Çalışanlar her zaman müşterilerin görüşlerine saygı duymalı, müşteriye fayda sağlayan ve değer yaratan hizmet ve kolaylıklar sunmalı ve böylece müşterinin sürekli olarak güvenini kazanmalıdır. Çalışanlar, Şirketin paydaşları için uzun vadeli ve sürdürülebilir kârlılık elde etmek için çalışmalı, onların doğru ve kesin bilgiler alma ve talep etme hakkına saygı göstermelidir.

3. Muhasebe ve Finansal Raporlamada Doğruluk

Tüm çalışanlar tüm işlemleri doğru ve tam olarak, Şirketin ilgili defterlerine ve kayıtlarına işlemeli, Şirketin hesaplarında veya mali raporlarında yanlış veya yanıltıcı bilgiler vermemeli ve başkalarının vermesine de neden olmamalıdır.

4. Bireysel Gelişim ve İnsan Kaynakları Gelişimine Saygı

Çalışanlar birbirlerine eşit davranarak karşılık saygı göstermelidir. Amirler altlarında çalışanlara adil davranmalı ve onların bireysel kapasite ve performanslarına saygı göstermelidir. Çalışanlar, kendilerini mesleki açıdan sürekli olarak geliştirerek ve yaratıcı gayretler içine girerek Şirketin büyümesi için her türlü çabayı sergilemelidir.

5. Adil İlişkiler ve Tedarikçilere Saygı

Tedarikçilerle olan tüm işlemler serbest rekabet ilkelerine dayalı olarak, kalifiye tedarikçilerin eşit katılımını sağlayacak şekilde gerçekleşmeli, Şirket adil ve şeffaf işlemlere dayanan, orta ve uzun vadeli iş ilişkilerini hedefleyen karşılıklı güven ortamı oluşturmalıdır.

6. Şeffaf İş İlişkilerinin Hedeflenmesi ve Yürütülmesi

Tüm işlerimizi şeffaflıkla yürütmeli, müşterilerimize, tedarikçilerimiz dahil olmak üzere iş ortaklarımıza karşılıklı fayda sağlama çabası içinde olmalıyız. İşlemlerin adil olmasını tehlike altına atan her türlü yasa dışı itimastan kaçınmalı, yasa dışı kazanım elde etmemeli ve sağlamamalıyız.

7. Şirketin ve İş Ortaklarının Gizli ve Özel Bilgilerine Saygı

Çalışanlar, Şirketin veya iş ortaklarının gizli veya özel bilgilerini istismar etmemeli ve kötüye kullanmamalı, bu gibi bilgileri kendi maddi çıkarına alet etmemelidir. Bunun yanı sıra çalışanlar, Şirketteki görevleri esnasında elde ettikleri bilgilere dayanan gizli işlemlere müdahil olmamalıdır.

8. Geçerli olan Ticaret ve Rekabet Yasalarına Uyum

Çalışanlar, Şirketin faaliyet gösterdiği tüm ülkelerdeki yasalara uymalı, geçerli olan ve genel olarak kabul gören iş adet ve uygulamalarına saygı duymalı, serbest piyasa ilkesine dayanan adil ve şeffaf iş faaliyetlerinde bulunmalı ve böylece global düzeyde örnek teşkil eden rekabet gücüne sahip bir şirket olmalıdır.

9. Toplumsal Katkı

Şirket, çalışanlarına, müşterilerine, çevreye ve faaliyet gösterdiği toplumlara değer sağlayacak olumlu değişim sunmaya kendini adar. Aynı zamanda, son derece modern, yüksek kaliteli ürünlerin geliştirilmesi için profesyonel, operasyonel ve çevresel standartların korunmasını çabası içinde olup, paydaşlarının çıkarlarını anlayarak ve iş stratejisine dahil ederek, tüm taraflar için olumlu ve sürdürülebilir bir gelecek kurma hedefi güder.

Bu ilkeleri hayata geçirmek için tüm çalışanlar, ayrı bir çerçevede kararlaştırılan ve her bir çalışana sunulan Şirketin global Etik İlkelerine uymalıdır.

Hanon Systems Global Etik İlkeleri

Aşağıda sunulan Hanon Systems ve iştirakleri (müştereken, “Hanon” ya da “Şirket”) Etik İlkeleri, tüm kıdemli yöneticiler, yöneticiler ve dünya genelindeki Çalışanlar (müştereken, “Çalışanlar” ve bireysel olarak “Çalışan”) için geçerlidir. Yöneticiler ve Çalışanların bu ilkeleri gözetmeleri ve bu ilkelere tabi kalmaları beklenir.

Müşteri ve Paydaşlara Karşı Saygı, Vazife ve Sorumluluklar

Madde 1 – „Önce Müşteri” Anlayışı ve Müşterilere Saygı Gösterme

1. Müşterilerin önerdikleri çalışma kılavuzlarına her zaman saygı duyulacak, ve müşterinin fikirleri her zaman dikkate alınarak karar alma ve işi gerçekleştirme aşamasında bu fikirler en önemli kriter olarak göz önünde tutulacaktır.
2. Müşterinin başarısı doğrudan şirketin başarısıyla bağlantılı olduğundan, Çalışanlar her daim müşterileri memnun edecek yüksek kalite ve teknolojiler üretmek ve bu çözümleri makul fiyatlarda temin edebilmek için çalışacaklardır.
3. Müşteri talepleri, talebin yapısı gözetilerek hızlı ve doğru bir şekilde yerine getirilecektir.

Madde 2 – Müşterilere Karşı Dürüst Olmaya Saygı Gösterme

1. Şirket ürünleri ve hizmetleriyle alakalı kesin ve doğru bilgiler müşterilere anlatılacak ve Şirket Çalışanları, müşterilere verilen taahhütleri yerine getirmek için ellerinden gelenin en iyisini yapacaktır.
2. Yetkili kişinin orada bulunmadığı bir esnada müşterinin araması halinde, durum, yetkili kişinin süreci en kısa sürede müşteriyle takip edebilmesini sağlayacak şekilde halledilecektir.
3. Bir ürün ya da hizmetle alakalı müşteri şikayeti, değiştirme talebi alındığında, müşteriye samimiyetle ve onu herhangi bir şekilde rencide etmeyecek şekilde davranılacaktır. Müşterinin endişesi, uygun bir şekilde, en kısa zamanda çözülecek ve sonuç müşteriye bildirilecektir.

Madde 3 – Müşterilerin Hak, Bilgi ve Mal Varlıklarının Korunması

1. Çalışanlar, müşterinin bilmesi gereken ya da müşterinin lehine olabilecek bilgileri aktif bir şekilde müşteriye temin edecektir.
2. Müşterinin mal varlığı kullanıldığında, Şirketin mal varlığı gibi korunacak ve müşterinin önceden izni olmadan ve aynı şekilde, müşterinin niyeti dışında bir sebep için kullanılmayacaktır.
3. Şirketin içinde ve dışında müşteriye mahsus tesislerin olması halinde, Çalışanlar, müşterilere rahatsızlık vermemek için bu tesisleri kullanmaktan kaçınacaklardır.
4. Her türlü müşteri bilgisi, bilgi gizliliği ve müşterinin şahsi çıkarları gözetilerek, dikkatle ele alınacaktır. Ayrıca, bu bilgiler, müşterinin önceden alınan rızası olmadan ifşa edilmeyecek ya da sair amaçlar için kullanılmayacaklardır.
5. Müşteriyle alakalı tüm faaliyetler müşterinin güvenliğini temin edecektir.

Madde 4 – Muhasebe, Mali İşlemler ve Giderlerin Titizlikle Yönetilmesi ve Mali Bilanço Hazırlığı

1. Şirket, mantıklı yatırım ve uzun vadeli, sürdürülebilir karlılık sunacak sağlıklı bir yönetimle, hissedarların çıkarlarını korumak için elinden geleni yapacaktır.
2. Şirket, hissedarların gerekçeli talepler, teklifler ve resmi kararlar dahil olmak üzere haberdar olma hakkına saygı duyacak ve onların rızası olmadan, hissedarların kazancını azaltacak faaliyetlerde yer almayacaktır.
3. Şirketin mali bilançosu, uluslararası kabul görmüş muhasebe ilkeleri uyarınca hazırlanacaktır. Çalışanlar, Şirketin mali bilançosuyla alakalı herhangi bir yanlış temsilde ya da doğru olmayan yahut yanıltıcı beyanlarda bulunmayacak ve aynı şekilde başka kişileri de bu eylemleri ifa

etmeye zorlamayacaktır.

4. Çalışanlar, iç ya da dış denetçilerden herhangi bir mühim bilgi saklamayacak ve iç ya da dış denetçilerin tüm taleplerini yerine getirecek ve bu talepler için doğru ve eksiksiz bilgi temin edeceklerdir.
5. Çalışanlar, sebebi ne olursa olsun defterlere ya da kayıtlara yanlış ya da sahte girişler yapmayacak yahut önemli bilgileri atlamayacak ve aynı şekilde başka kişileri de bu eylemleri ifa etmeye zorlamayacaktır. Aynı şekilde, Çalışanlar, masrafa ya da fonların iadesine katkıda bulunacak sahte ya da yanıltıcı belgelerin oluşturulmasına taraf olmayacaktır.
6. Sebebi ne olursa olsun gizli ya da kayıtsız hesaplar, fonlar ya da varlıklar oluşturulmayacaktır.
7. Sebebi ne olursa olsun, herhangi bir yasa kapsamında yasadışı olan fonların ya da sair varlıkların kullanımı ya da bu tür yasaklı hizmetlerin temini kesinlikle yasaktır.

Bireylere Saygı Gösterme ve İnsan Kaynakları Geliştirilmesi

Madde 5 – Ahlaki bir Üslupla Hareket Etme

1. Çalışanlar, işlerini her daim dürüst ve itinalı bir şekilde ve Hanon Systems çalışanı olmanın gururuyla ifa edecektir.
2. Çalışanlar, Hanon'ın Etik İlkelerine daima bağlı olacak ve Hanon'u, müşteriler, bayiler ve sair üçüncü tarafların huzurunda profesyonelce ve ahlak çerçevesi dahilinde temsil edeceklerdir.
3. Çalışanlar, Şirketin işini yaparken, kişisel çıkarlarını Şirketin çıkarlarından ve iş görevlerinden kesinlikle ayrı tutacak ve Şirket ürünlerini ve numunelerini izinsiz kullanmayacak ya da edinmeyecektir.
4. Çalışanlar, Şirketin işini yaparken ya da Şirketine ait yerlerde buldukları zamanlarda, diğer bireylere, eğitim arka planları, akrabalıkları, cinsiyetleri, dinleri, geldikleri yer, yaşları, engelleri, medeni halleri, cinsel eğilimleri, uyrukları ve etnik kökenlerini gözetmeden eşit muamele edeceklerdir.
5. Çalışanlar, sorumluluklarını doğru ve şeffaf bir şekilde ifa edeceklerdir.

Madde 6 – Şirketin Hedeflerinin Yerine Getirilmesi ve Misyona Uyum

1. Çalışanlar, Şirketin yönetim ilkelerini ve vizyonunu anlayacak, şirketin takip ettiği hedef ve değerleri paylaşacak ve kendilerine atanan misyonu itinalı bir şekilde ve Şirketin ilkeleri uyarınca yürütecektir.
2. Çalışanlar, Şirketin işlerini yasalara uygun bir şekilde ve hakim yasa, kural ve yönetmeliklere göre ifa edecekler ve diğer taraflarla yapılan tüm sözleşmelerin koşullarına tabi olacaklardır.
3. Her Çalışan, kişisel yetki ve sorumluluklarının farkında olacak ve Şirketin hedeflerini gözeterek, bu yetki dahilinde karar alıp, eyleme geçecektir.
4. Çalışanlar, karar verme ve iş yapma sürecinde ortaya çıkabilecek tüm riskleri tahmin edip yönetecek ve mevcut sorunları, sorumluluk bilinciyle çözecektir.
5. Karar verme süreciyle alakalı bilgiler veriye dönüştürülüp, ilgili ilke ya da yasanın tanımladığı muhafaza etme süresi boyunca saklanacak ve yetkilendirilmiş olmaksızın hasara uğratılmayacak ya da saklanmayacaktır.
6. Karar verme süreciyle alakalı belgeler, Çalışanların kararın mantığını kolayca anlayabilmelerini sağlayacak, anlaşılır ve sade bir terminoloji içerecektir. Diğer bölümlerle inceleme ve/veya işbirliği gerektiren durumlarda, Çalışanlar, Şirketin Yetkilerinin Devri ilkesine tabi olacak ve ilgili yönetmeliklere uyacaktır.

Madde 7 – Çalışanlara Saygı Gösterme, Çalışan Becerilerinin Geliştirilmesi ve Çalışanlara Adil Davranma

1. Yöneticiler, Çalışanlara, eşit bireyler olarak saygı gösterecek ve Çalışanların Şirketin misyonundan gurur duyup, bu misyona aidiyet hissedecekleri bir atmosfer oluşturmak için ellerinden geleni yapacaklardır.
2. Yöneticiler, Çalışanları bağımsız, yaratıcı ve yetkin profesyoneller olarak geliştirmek için gerekli eğitimleri destekleyecek ve gerçekleştirecektir.
3. Yöneticiler, Çalışanlara kabiliyetleri ve becerileri doğrultusunda eşit fırsat sunacak ve becerilerini ve performanslarını adil bir şekilde değerlendirecek ve ırk, etnik köken, geldikleri yer, uyruk, din, akrabalık, cinsiyet, cinsel kimlik, yaş, engellilik ya da medeni durum temelli ayrımcılık yapmayacaklardır.
4. Şirket, saldırgan ya da bireylerin taciz edildiği ya da ayrımcılığa uğradığı bir iş ortamına sebebiyet veren Yönetici ya da Çalışan davranışlarına müsamaha etmeyecektir.
5. Yöneticiler, Çalışanların, her türlü ayrımcılık ve tacizden uzakta, bireysel düşünüp, bağımsız hareket edebildikleri bir atmosfer oluşturmak için ellerinden geleni yapacaklar ve Çalışanların mahremiyetine saygı göstereceklerdir.
6. Yöneticiler, Çalışanların özgür önerilerde bulunup, kaygılarını dile getirebildikleri, olgun bir kurumsal kültür oluşturmak için ellerinden geleni yapacaklardır.

Madde 8 – İş Yerinde Cinsel Tacizin Önlenmesi

1. İşyerinde cinsel tacize hiçbir şekilde müsamaha edilmeyecektir.
2. İş arkadaşlarına uygunsuz şakalar yapılmayacak ve cinsel aşağılamayı çağrıştıracak yorum ya da jestlerde bulunulmayacaktır.
3. İş yerinde, pornografik içerikli internet siteleri, iletişim araçları, kitap ya da dergiler okunmayacak ya da incelenmeyecektir.
4. İş arkadaşlarına cinsel içerikli yorumlar, ifadeler ya da aşağılamalarda bulunulmayacaktır.
5. İşyerindeki herhangi biriyle istenmeyen, davetsiz, romantik ya da samimi fiziki temastan kaçınılacak ve diğer bireyleri rahatsız edebilecek cinsel farklılıklar vurgulanmayacaktır.

Bayiler ve Üçüncü Taraflarla İş Yaparken Adil Olma

Madde 9 – Eşit Fırsat Garantisi

1. Şirket, kalifiye tüm bayilerin ihale teklifine katılabilmeleri için eşit fırsat sunacaktır.
2. Bayileri değerlendirirken, net değerlendirme kriterleri belirleyecek ve bu değerlendirme kriterlerini katı bir şekilde takip ederek adil olmak için gerekli her çabaya başvuracaktır.
3. Bayiler, nitelik, deneyim, iş kalitesi, teknik standartlara uyum ve teslimat tarihine yetiştirme becerisi gibi nesnel ve adil kriterlere göre mantık çerçevesinde seçilecektir.

Madde 10 – Üçüncü Taraflarla Adil İşlemler

1. Şirketin tüm işlemleri, adil, mantık ve tarafların bağımsızlığı ve eşitliği prensibi çerçevesinde yürütülecektir.
2. Bayilerle imzalanan tüm sözleşmeler genel olarak onay görmüş sözleşme formlarına uygun olacaktır.
3. Bayiyle herhangi bir işlem durumunu değiştirirken, bu değişiklik bayi ile önceden kabul edilmiş ve imzalanmış olacaktır. Bayilerle gizli sözlü yan sözleşmelerin yapılması yasaktır.
4. Bayilerle iş yaparken, herhangi bir haksız eylemde bulunulmayacaktır.
5. Bir bayiyle yapılan işin zarar görmesi halinde, nesnellüğün ve uygulanabilirliğin sağlanabilmesi adına söz konusu zararın gerekçeleri yazılı olarak etkilenen bayiyeye sunulacaktır.

Madde 11 – Yasadışı Hediyelerin Yasaklanması

1. Çalışanlar, Şirketle halihazırda, yakın bir gelecekte ya da olası bir iş ilişkisi olan bayi, müşteri ya da sair üçüncü taraflardan tatil, özel etkinlik ya da iş seyahati dahil olmak üzere hediye, nakit, çek, kıymetli evrak, hediye kuponu ve/ya da üyelik kabul etmeyecektir. Ancak bu durum, bir bayinin sembolü ya da logosunu içeren ve toplumsal normlara göre (adet başına 50.000 Won (veya 50 Amerikan Doları) kabul edilebilir olan hediyelik eşyalar için geçerli değildir.
2. Çalışanlar, bayi ya da müşterilerden 50.000 Won (veya 50 Amerikan Doları) aşan herhangi bir ikram, eğlence ya da yemek kabul etmeyecektir.
3. Çalışanlar, bayi ya da müşteri yöneticileri ve çalışanlarıyla yasadışı eğlenceye (yasadışı kumar oynamaya) iştirak etmeyeceklerdir.
4. Resmi şirket etkinlikleri haricinde, Çalışanlar, bayiler ya da müşterilerle yapılan (golf, tenis vb.) etkinliklerden doğan masrafların bayi ya da müşteri tarafından ödenmesine yer vermeyecektir.
5. Çalışanlar, bayi ya da müşterilerin eşlik ettikleri iş seyahatlerinde, konaklama, yemek masrafları gibi masrafları kendileri karşılayacaktır.

Madde 12 – Karşılıklı Gelişimin Gözetilmesi

1. Bayinin rekabetçiliği, Şirketin rekabetçiliğini doğurduğundan, Çalışanlar, bayilerin teknoloji ve kalite bağlamında rekabetçiliklerini arttırabilmeleri için etkin destek, danışmanlık, teknik eğitim ve bilgi sunacaklardır.

Madde 13 – Bayilere Saygı ve Nezaket

1. Çalışanlar, bayinin yöneticilerini ve Çalışanlarını aradıklarında ya da onlarla görüştiklerinde, onlara karşı nazik ve itinalı davranacaklardır. Çalışanlar, bayilerin “ailenin bir üyesi” olduğunu unutmayacak ve şirkete bağlı bayilerle iş yaparken ya da onlarla çıkılan iş seyahatleri dahil olmak üzere bayiler, şirketi ziyaret ederken, karşılıklı saygı tutumu sürdürülecektir.
2. Bayilerle yapılacak olan herhangi bir iş, bayiye uygunsuzluk ya da memnuniyetsizlik yaratacaksa, Çalışanlar, belirlenen usul çerçevesinde, söz konusu hususu, hizmet anlayışıyla yürüteceklerdir.
3. Bayilere verilen taahhütler uygun bir şekilde yerine getirilecek ve Çalışanlar, şirketi ziyaret eden bayilerin uzun süre beklemesini önlemeye çalışacaklardır. Bir taahhüt yerine getirilemiyorsa, ya da bayinin uzun bir süre beklemesi gerekiyorsa, bayi önceden bilgilendirilecektir.
4. Çalışanlar, bayinin fikirlerine ve tavsiyelerine saygı duyacak ve bayinin etkin bir şekilde öneri getirebilmesi adına duyarlı davranacaklardır.

Rüşvetle Mücadele, Adil Rekabet ve Tüyo Alarak Alıp Satmaya Uyum**Madde 14 – Yasalara Uyum**

1. Çalışanlar, şirketin iş yaptığı tüm ülkelerdeki yasa ve yönetmeliklere uyacak ve yerel iş adet ve göreneklerine saygı gösterecektir.
2. Bir başka ülkede ya da uluslararası bir hizmette (ISE) olan Çalışanlar, ilgili ülkenin hakim yasaları, adetleri ve kültürüne saygı duyacak ve uluslararası bir kurum olan Hanon'u temsil ederken şirketin profesyonel adabı muaşeretini ve itibarını koruyacaklardır.
3. Global bir şirket olan şirket, İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatının (OECD) “Uluslararası İşlerde Rüşvetle Mücadele Sözleşmesi”, Kore'nin “Uluslararası İşlerde Dışişleri Görevlisinin Rüşvetle Mücadele Sözleşmesi” ve Amerika Birleşik Devletlerinin “Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Kanunu (FCPA)” ve uluslararası işlerde rüşvet ve yolsuzluğu önleyen diğer tüm rüşvetle mücadele yasalarına uyacaktır. Tüm Çalışanlardan Şirketin global rüşvetle mücadele ve yolsuzlukla mücadele ilkelerini incelemeleri ve bu ilkelere tabi olmaları beklenmektedir.

Madde 15 – İçeriden Öğrenerek Alıp Satma Yasağı

İstihdamları kapsamında şirket ya da bayileri, müşterileri, iş ortakları ya da rakiplerinin içeriden bilgilerine sahip olan Çalışanlar, bu tarafların tahvillerini ve türevlerini edinmeyecek ve satmayacak ve bu bilgileri üçüncü taraflarla paylaşmayacaklardır.

Madde 16 – Piyasa Emri Merkezli Serbest Rekabete Saygı

1. Şirket, piyasa ilkelerine saygı duyacak ve mevcut adil rekabet yasalarını gözetecektir. Çalışanlar, herhangi bir rekabet karşıtı iş anlaşması ya da uygulamasına dahil olmayacaklardır. Çalışanlar, rakiplerle, diğer şirketlere satış fiyatları ya da haksız kota talebi ya da müşterilerin tahsisi gibi rekabet sınırlamaları hakkında herhangi bir söylemde bulunmaktan ya da rakiplerle bir düzenlemeye gitmekten kaçınacaklardır.
2. Şirket, iyi niyetle yasalara uygun bir şekilde rekabet edecek ve karşılıklı saygı temelinde rakipleri de dahil edecektir. Şirket, rakibin kazancını ihlal etmeyecek ve rakibin zayıflığını yasadışı bir şekilde kullanmayacaktır.
3. Şirket, rüşvet vermeyecek ve aşırı mürşif iş eğlencelerine dahil olmayacaktır.

Madde 17 – Yasal Bilgilerin Toplanması ve Kullanımı

1. Şirket, yasa ve iş yapma adetleri uyarınca bilgileri yasal bir şekilde toplayıp kullanacak ve rakibin gizli ya da özel bilgilerini yasadışı bir şekilde edinip kullanmayacaktır.
2. Şirket, kendisini rakiplerle kıyaslamayacak ya da reklam, basın bülteni, medya beyanları ya da sosyal medya aracılığıyla rakiplere iftira atmayacak ya da karalamada bulunmayacaktır.

Ülkeye ve Yerel Topluluğa Katkı**Madde 18 – Sosyal Gelişime Katkı**

1. Şirket, istihdam oluşturup, vergilerini düzgün bir şekilde beyan edip ödeyerek toplumun ilerlemesine katkıda bulunacak ve iyi bir kurumsal vatandaş olarak toplumun bir bireyi olma sorumluluğunu ve yükümlülüğünü ifa edecektir.
2. Şirket eğitim arka planları, akrabalıkları, cinsiyetleri, dinleri, geldikleri yer, yaşları, engelleri, medeni halleri, cinsel eğilimleri, uyrukları ve etnik kökenlerini gözetmeden herkese eşit istihdam fırsatı sunacaktır.

Madde 19 – Siyasete Katılma Yasağı

1. Şirket siyasete katılmayacaktır.
2. Şirket, Çalışanların siyasi görüşlerine saygı duyacak ve Çalışanlar, siyasi görüşlerini bireyler olarak ifade edip, istedikleri adayları ve siyasi partileri destekleyebileceklerdir. Ancak, Çalışanlar, bu tür siyasi etkinliklerin, işyerine zarar vermemesini ya da Şirketin pozisyonunun ve eylemlerinin yanlış yorumlanmamasını temin edecek ve diğer Çalışanların da siyasi görüşlerini ifade etmemeleri dahil olmak üzere onların siyasi görüşlerine saygı duyacaktır.
3. Şirket, bir seçim adayına, siyasi partiye ve/ya da komiteye doğrudan ya da dolaylı yollarla, yasadışı bağışlarda bulunmayacak ya da ödeme yapmayacaktır.

Madde 20 – Kurumsal Sosyal Sorumluluğun Geliştirilmesi

1. Şirket, toplumun ilerlemesine katkıda bulunmak adına, Çalışanların sosyal toplum hizmetlerine katılma haklarını garanti ve teşvik edecektir.
2. Şirket, Çalışanlar sosyal toplum ve felaket önleme ve müdahale faaliyetlerine katıldıklarında sistematik destek sunacaktır.

Madde 21 – Çevrenin Korunması

1. Şirket, çevre dostu ürünler geliştirip, çevreyi iyileştirme yatırımları yaparak, doğayı korumak ve çevreyi muhafaza etmek için gerekli her türlü çabayı sarf edecektir.

2. Şirket, iş yaptığı ülkelerdeki çevre standartlarına titizlikle uyum gösterecek ve çevre koruma yasa ve yönetmeliklerini ihlal eden iş faaliyetleri yürütmeyecektir.
3. Şirket, çevreye zarar verebilecek madde ve ham madde kullanımını en aza indirecektir. Bu tür maddelerin kullanılması gerekirse, şirket, iyi hazırlanmış güvenlik yönetimi ve teftişleriyle su ve atmosfer kirliliğini önlemek için elinden gelenin en iyisini yapacaktır.
4. Şirket, çevreyi korumak için yerel topluluklarla işbirliğini güçlendirmeye çalışacak ve şirket dahilindeki çevre konularını Çalışanlarıyla paylaşacaktır.

Şeffaf Yönetim Sağlama ve Uygulama

Madde 22 – Adil İş Yapma

1. Çalışanlar, iş yerindeki amirlerinden faydalanmayacak ve çıkar taraflarından parasal kazanç, haksız talep ya da tazminat dahil olmak üzere adillik ilkesine mani olabilecek herhangi bir şeyi kabul etmek için pozisyonlarını kullanmayacaklardır.

Adillik ilkesine mani olabilecek örnekler:

- A) Kıdemli pozisyonu kullanarak haksız talepte bulunma: iş eğlenceleri, golf için ödeme talep etme, iş gezilerinin ödenmesi, kart ve/ya da kredi ödemesi talep etme, bir iş pozisyonu için özel muamele ve ürün ve hizmetleri satın almayı talep etme;
 - B) Bayilerden yasadışı tazminat almak amacıyla işi kasti olarak erteleme eylemi;
 - C) İlgili taraflardan yasadışı kazanç edinmek amacıyla etkinlik yaparken önceden haber verme;
 - D) Parça ya da ürün satın alırken bayilerden haksız kazanç talep etme; ve
 - E) İlgili tarafların zayıflıklarından açık ya da örtülü bir şekilde faydalanarak haksız kazanç talep etme.
2. Çalışanlar, şirketin diğer iştirakleriyle işbirliği yaparken, adil iş yapma yasa ve ilkelerine uygun davranacaklardır.

Madde 23 – Etik Dışı İş İlişkilerinin Yasaklanması

1. Çalışanlar, rüşvet, nakit kredi, yasadışı emir, yasadışı iş pozisyonu verme ya da alma, özel talepler, özel ricalar ve toplumun eleştirebileceği ve diğerlerinin adil çalışmasını engelleyebilecek etik dışı eylemlerde bulunmayacaklardır.

Etik dışı ve yasadışı eylemlere örnekler:

- A) İlgili taraflardan nakit, hediye kuponu ve sair kıymetli evrak alma;
- B) İlgili taraflarla şahsen ya da akrabaları aracılığıyla aşağıda belirtilen sözleşmeler yapma;
 - Şirketin önceden izni olmadan çıkar çatışması olan bir şirkette çalışma;
 - Gayrimenkul ve menkul varlıklar için kredi alma, teminat ve garanti temini;
 - İlgili tarafların hisselerinin ve müşterek yatırımlarının edinilmesi; ve
 - Aile üyelerinin ve/ya da akrabalarının işe alınması için yasadışı taleplerde bulunma;
- C) Şirket ya da bayilerle yasadışı iş yapmakla ilgilenen taraflara talepte bulunma ya da yardım etme.

Madde 24 – Sosyal Kabul Görmüş Standartlara Uyum

1. Çalışanlar, akraba ya da eski arkadaş olmadıkları müddetçe, şirket işleri aracılığıyla tanıştıkları kişilerden 50.000 Won (50 Amerikan Doları) aşan herhangi bir tebrik ve/ya da taziye eşyası almayacak ve aynı şekilde bu şahıslara bu tür eşyalar temin etmeyecektir.
2. Çalışanlar, ilgili taraflardan sosyal kabul görmüş standartları (adet başına 50.000 Won (50 Amerikan Doları) hatıralık eşya ya da hediye kabul etmeyecektir ve bu hediyelerin, Çalışanların eşi ve/ya da akrabaları tarafından kabul edilmesi durumunda da söz konusu hatıralık eşya ya da hediye Çalışan tarafından kabul edilmiş sayılacaktır.

3. Çalışanlar, ilgili taraflardan, normal olarak kabul görmüş standartları (adet başına 50.000 Won (50 Amerikan Doları) aşan iş eğlenceleri ya da kolaylıklar almayacaktır. Tutar, normal olarak kabul görmüş standartlar dahilinde olsa dahi, bu tür durumların sürekli ve tekrar eden kabulü yasaktır.

Aşırı iş eğlenceleri ve kolaylıkları kabul etme örnekleri:

- A) İlgili taraflardan normal olarak kabul görmüş standartları aşan bir yemek ya da içecek alma;
- B) İlgili taraflardan alınan normal olarak kabul görmüş standartları aşan kolaylıklar: yurt içi ve yurt dışı konser, gezi, spor ve eğlencelerin ödenmesi;
- C) Karşılıklı sağlıklı ilişkiye zarar verebilecek kumar: yasadışı kumar, bahis, golf, poker ve sair spekülatif eğlenceler ve
- D) Cinsel içerikli herhangi bir hizmetin kabulü.

İzin verilen kolaylıkların kapsamına örnekler:

- A) Resmi bir iş seyahatinde ya da ziyaretinde diğer şirketlerin yöneticilerinin ve Çalışanlarının ulaşım ve konaklama masrafları ve
- B) Ticari belgelerin ve iletişim araçlarının, öğlen yemeğinin ve sair küçük hediyelerin kısa süreli kullanılması.

Madde 25 – Çalışanlar Arasında Hediye ve Para Anlaşmalarının Yasaklanması

1. Adil iş yapma anlayışına zarar verebileceğinden, Çalışanların, diğer Çalışanlara hediye vermeleri yasaktır. Bununla birlikte, kurumu canlı tutmak için aşağıdaki durumlara izin verilecektir:

- 1) Üstlerin, astlara vereceği hediyeler
- 2) Doğum gününde ya da şirkete katılma gününün anısına verilen ancak külfetli olmayan ve maliyeti bölüm Çalışanları arasında adilce paylaşılıp alınmış hediyeler.

İzin verilmeyen hediyelere örnekler:

- A) Astlardan üstlerine verilen hediyeler; ve
- B) Bölümler arasında alınıp verileb hediyeler

2. Çalışanlar arasında parasal anlaşma yapılması katiyen yasaklanmıştır. Zira, Çalışanların parayı geri ödememesi halinde, bu iş arkadaşlığı ilişkisini bozup, çalışma ortamına zarar verebilir ve bu da Şirketin işini engelleyebilir. Ayrıca, ilgili taraflar bu durumu bir zayıflık olarak suiistimal edebilir, bu da adil çalışma ortamının kaybolmasına sebep olur. Bu nedenle, parasal anlaşmalar, borç, kredi ya da finansal teminat ya da müşterek ve müteselsilen sorumlu teminatları kapsar.

Madde 26 – Bilişim Teknolojisi (“IT”) Sisteminin Kişisel Kullanımının Yasaklanması

1. Çalışanlar, Şirketin IT sistemini oyun oynamak, uygunsuz ya da pornografik içerikli görüntüler izlemek ya da kumar oynamak için kullanmayacak ve dedikodu yaymayacak ve anti-sosyal bilgiler yayınlamayacak ya da üçüncü taraflara iftira atmayacaktır.
2. Çalışanlar, internette gezinmek, hisse senedi yatırmak, sohbet etmek, eğlenmek ya da doğrudan işle alakalı olmayan bir hususla ilgili konuşmak için şirketin IT sistemini iş saatleri dahilinde kullanmayacaktır.
3. Şirketin IT sisteminde yasadışı edinilmiş ya da korsan yazılımlar katiyen kullanılmayacaktır.
4. Şirketin IT sistemi, bir Çalışan tarafından kendisinin ya da diğer bireylerin ek işlerini ya da şirketlerini ya da kişisel siyasi faaliyetlerini duyurmak için kullanılmayacaktır.
5. Duruma bağlı olarak, Şirketin IT sistemi, kişisel amaçlı kullanılabilir ancak bu tür gönderilen, alınan ya da saklanan bilgiler, yerel korsan yasası kapsamında değilse, korsanlığa karşı korunmayabilirler. Ayrıca, Şirketin bilgi sistemindeki tüm belgeleri ve e-postaları içeren dokümanlar şirkete aittir ve bu materyaller, her zaman şirket ya da yasal danışmanı dahil olmak üzere temsilcileri tarafından incelenebilir.

6. Çalışanlar, Şirketin IT sistemini kullanırken, güvenli olmayan yazılım virüsleri içerebilecek e-postalara, e-posta eklerine ya da internet sitelerine erişmemek için her türlü önlemi alacaktır. Çalışanlar, Şirketin IT güvenliği yönetmeliklerine her zaman sadık kalacak ve şirketin kurduğu bir IT güvenlik sistemini ya da yangından korunma duvarlarını geçersiz kılmayacaktır.

Madde 27 – Şirket Varlıklarını Kullanarak Kişisel Kazanç Sağlamanın Yasaklanması

1. Çalışanlar Şirketin personelini ve materyal kaynaklarını kişisel amaçlı kullanmayacaktır.
2. Çalışanlar, işleri esnasında doğrudan ya da dolaylı olarak edindikleri Şirketin dahili bilgilerini, kendilerini ya da başkalarını yasadışı bir şekilde zengin etmek için kullanmayacaktır.
Yasadışı zenginlik durumuna örnekler:
 - A) Para karşılığında gizli dahili bilgi sunma; ve
 - B) Gizli dahili bilgileri, borsada yatırım yapmak ya da sair yasadışı kazançlar edinmek için kullanma.
3. Çalışanlar, şirketten emekli olduklarında dahi, çalışmalarını esnasında edindikleri şirket fikri mülkiyet haklarını, bilgilerini ve teknolojisini diğer bireylere temin etmeyecek ya da kullanmayacaklardır.
4. Çalışanlar, Şirketin işine zarar verebilecek kar amaçlı kişisel işlere girmeyecek ya da ikinci bir iş edinmeyeceklerdir.
Kar amaçlı işler bağlamında bu ilkeyi ihlal eden durumlara örnekler:
 - A) Şirketin önceden iznini almadan, Şirketin işini etkileyebilecek ikinci bir iş edinmek ya da kar amaçlı bir şirket kurma; ve
 - B) Kendi adına ya da eşi/akrabası adına şirketle bağlantılı bir bayiye yatırım yapma;
5. Şirketin bütçesi akıllı ve etkin bir şekilde şirketin amacı ve standardı çerçevesinde harcanacak ve işle alakalı olmayan bir amaç için kullanılmayacaktır.
Bütçenin kötüye kullanımına örnekler:
 - A) İşle alakalı olmayan harcamalar (onaylanmamış ya da aşırı iş eğlencesi masrafları, toplantı masrafları ya da kişisel eğlence amaçlı iş gezisi masrafları) ve
 - B) Kurumsal kartı kişisel amaçlı kullanma

Madde 28 – Müşteri ve Şirket Bilgilerinin Korunması

1. Şirketin gizli bilgileri ya da güvenlik gerektiren bilgiler, yasadışı bir şekilde dışarıya ifşa edilmeyecek ve çalışma esnasında edinilen bilgiler, Şirketin önceden izni olmadan, şirketten ayrıldıktan sonra dahi ifşa edilmeyecektir.
Şirket bilgisinin ifşa edilmesine örnekler:
 - A) Şirketin gizli bilgilerini Şirketin önceden izni olmadan, toplantılarda, sunumlarda ve seminerlerde ifşa etme ya da sunma;
 - B) Müşteri bilgilerini Şirketin önceden izni olmadan, kişisel amaçlı kullanma
2. Aşağıdaki Şirket bilgileri, ifşa edilmeleri durumunda şirketi ağır biçimde etkileyebileceğinden Şirketin önceden izni olmadan ifşa edilmeyecektir.
Önemli Şirket bilgilerine örnekler:
 - A) Yönetim bilgileri: Şirket geliri ve kar planı, tebliğ edilmemiş gelirler ve kar performansları, ürün maliyet yapısı, müşterilerle maliyet azaltma planı, sair tebliğ edilmemiş mali/muhasebe bilgileri;
 - B) Teknik bilgiler: Şirketin yeni teknolojisi, ürün ve tesis/araştırma bilgileri, teknik veriler, ürün test verileri ve rakiplerin karşılaştırıldığı bilgiler;
 - C) Kamuya açık hususlar Yİ (yatırımcı ilişkileri): Şirket meselelerinin (Yatırımcı ilişkileri Denetleme Ekibi) ifşa edileceği bilgi kanalı;
 - D) İnsan kaynakları, çalışanlar ve yönetimle alakalı bilgiler;
 - E) Medya ve halkla ilişkiler bilgileri: medya iletişim kanalı ve hissedarların halkla ilişkiler

- üyeleri (İletişim Ekibi); ve
- F) Müşteri ilişkilerini, rakipleri, toplulukları ve toplumu etkileyebilecek ya da harekete geçirebilecek diğer bilgiler.
3. Müşteri bilgileri, şirketi doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyebilir; bu bilgiler üçüncü bir tarafa ifşa edilmeyecektir.
 4. Bayilerin gizli bilgileri, yetkisiz kişilere ifşa edilmeyecektir.
 5. Çalışanlar, Şirketin itibarını, iyi niyetini ya da bilgilerini uluorta ya da kasten tahrif etmeyecek, bozmayacak ya da zedelemeyecek ve şirket ya da Çalışanları hakkında yanlış bilgi ya da asılsız dedikodu yaymayacaktır.
- Şirketin itibarına, iyi niyetine ya da bilgilerine zarar vermeye örnekler:
- A) Şirkette alakalı bilgileri keyfi tahrif etme ya da yanlış bilgi yayma;
 - B) Müşteriler, bayiler ve şirketle alakalı bilgileri tahrif ettikten sonra yönetime yanlış rapor verme;
 - C) İş bilgilerini ve verilerini, kendi hatasını ya da kabahatini saklamak için tahrif etme, değiştirme, zedeleme ya da manipüle etme ve
 - D) Asılsız dedikodu yayma, abartma, diğer Çalışanları kötüleme ya da onlara suç atma.

Madde 29 – Şirketin Güvenliğinin Yönetimi ve Risk Önleme

1. Çalışanlar, Şirketin işlerinin güvenli ilerlediğini temin etmek için ellerinden gelenin en iyisini yapacak ve Şirketin çalışma alanlarında yaralanma ya da kaza olmasını önleyecektir.
2. İş saatleri içerisinde, tüm iş sahalarında yasadışı uyuşturucu ya da alkol kullanımı yasaktır.

Madde 30 – Liderlik Önerileri

1. Çalışanlar, Şirket liderlerine öneri getirip kendi görüşlerini özgürce ifade edebilirler ve işle alakalı meseleler için liderlere danışabilirler, bu tür eylemlerden dolayı hiçbir şekilde dezavantajlı duruma düşmeyeceklerdir.
2. Çalışanlar, Şirket liderlerine e-postayla fikirlerini iletebilir, danışmak için İnsan Kaynakları/Çalışan Yönetimi Denetim Ekibini ziyaret edebilir, arayabilir ya da ofislerine faks gönderebilir.
3. Üstler, Çalışanların fikirlerini şirket liderlerine serbest bir biçimde iletebilecekleri bir ortam oluşturacaktır.

Bir çalışan bir öneri getirdiğinde ve bir endişesi görüşüldüğünde, geri bildirim sağlanacak ve yönetim seviyesinde iyileştirme önlemleri alınacaktır.

Ek Hükümler

Madde 1 – Yürürlük Zamanı

1. Şirketin etik kuralları gözden geçirilecek ve 12 Haziran 2015 itibariyle yürürlüğe girecektir.
 - İçindekiler: etik patenti/ilke revizyonu akabindeki meseleler

Madde 2 – Şiddetin Bildirilmesi ve Bilgilerin Korunması

1. Üstler, yasaya ya da Şirket yönetmeliklerine uygun olmayan ya da adil çalışma ilkesini engelleyecek bir yön seçmeyecektir. Astlar, bu tür emirler aldıklarında bu emirleri yerine getirmeyeceklerdir. Astlar, belirli bir emrin yasa dışı olduğuna kanaat getirirse, bu emrin haksızlığını üstüne bildirecektir. Astın bu sebeple zulme uğraması ya da durumun iyileştirilmemesi halinde, ast seviyede çalışan Etik ve Uyum Yönetimi Ekibine danışacaktır.
2. Çalışanlar, etik kurallar çerçevesinde iş yaparken, şirketin ya da bireylerin bir eyleminin herhangi bir etik standardı ihlal ettiğini tespit ederlerse, bu durum derhal Etik Çağrı Merkezine bildirilecektir.
Soru ve bildirim yeri:
 - Etik Çağrı Merkezi (Lütfen bu ilkeler belgesinin 1 numaralı Ekine bakınız),
 - ya da e-posta: hanonsystems@expolink.co.uk
3. Şirket, Çalışanların herhangi bir etik ihlali bildirdiği durumlarda Çalışanları korumak için elinden geleni yapacak ve Çalışanların herhangi bir şekilde dezavantajlı duruma düşmemesini temin edecektir. Şirket, Şirketin ilkelerinin ya da hakim yasa ve yönetmeliklerin tahmini ya da fiziki ihlalini iyi niyetle bildiren Çalışanlara misilleme yapılmasına müsamaha etmeyecektir. Yani, işten çıkarma, rütbe düşürme ya da istek üzerine rütbe düşürme gibi hiçbir misillemeye izin verilmeyecektir. Bu tür misillemeler, işten çıkarma dahil olmak üzere disiplin tedbirlerinin uygulanması için gerekçe sayılacaktır.

Madde 3 – Diğer Yönetmeliklerle İlişkiler

1. Şirketin etik kuralları ihlal edildiğinde, istihdam kurallarına ve toplu sözleşmelere uyum dikkate alınacaktır.
2. Uluslararası atanmış çalışanlar (ISE), şirketin Etik İlkelerinin yanı sıra, ilgili yerel ilkelere ve standartlara da uyum gösterecektir.
3. Yolsuzlukla mücadele yasaları, ticari yönetmelikler (yaptırımlar) ve sair özel alanlarla ilgili ayrı Şirket ilkelerinin uygulandığı ya da güncellendiği durumlarda ve işbu Etik İlkeleri ve bu tür özel durumlarda hakim olan şirket ilkeleri arasında bir uyumsuzluk olması halinde, özel durumlarda hakim olan şirket ilkeleri geçerli olacak ve işbu Etik İlkeleri, diğer tüm durumlarda normal yönetmelik olarak muhafaza edilecektir.

Hanon Systems Etik İlkeleri Ek 1

Hanon Systems Etik Konular İçin Çağrı Merkezi

1. Phone Contact:

ÜLKE	ÜCRETSİZ TELEFON HATTI
Brezilya	0800 891 8807
Kanada	1888 268 5816
Çin (Kuzey – China Netcom)	10800 852 2112
Çin (Güney – China Netcom)	10800 152 2112
Çin (Tüm)	400 120 3148 (Yerel Tarifeli Hat)
Çek Cumhuriyeti	800 142 428
Fransa	0800 900240
Almanya	0800 182 3246
Macaristan	06800 14863
Hindistan	000 800 440 1286
Japonya	00531 78 0023
Kore (Güney)	00308 442 0074
Malezya	1800 885 530
Meksika	01800 123 0193
Hollanda	0800 022 9026
Portekiz	800 880 374
Rusya	810 800 260 81044
Slovakya	0800 004461
Tayland	001 800 442 078
Türkiye	00800 4488 29578
Birleşik Krallık	0800 374199
ABD	1877 533 5310

- E-posta üzerinden temas: hanonsystems@expolink.co.uk
Web üzerinden temas: <https://wrs.expolink.co.uk/hanonsystems>
- Çağrı hattı hizmeti, konu hakkında geniş global deneyim sahibi, Hanon Systems'den bağımsız, Birleşik Krallık'ta yerleşik bir şirket tarafından verilmektedir. Daha ayrıntılı bilgi için bkz: www.expolink.co.uk
- Görüşme Avrupa içinde Hanon lokasyonlarının bulunduğu tüm ülkelerin dillerinde yapılabilir.
- Haftada 7 gün, günde 24 saat görüşme yapılması mümkündür.
- Başvurunuzun gizli kalıp kalmaması hakkında görüşmenin başında karar verebilirsiniz (Portekiz hariç; Portekiz'de anonim bildiriye bulunmak kanunlarca yasaklanmıştır).
- Hanon Systems Hukuk Departmanı ve İş Denetim Bölümü'nün şeflerine sadece konunun başlığı, başvuru tarihi ve yer hakkında bilgi iletilecektir.

HANON SYSTEMS RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA İLGİLİ İLKELER

Aşağıdaki ilkeler, Hanon Systems ve bağlı şirketlerinin (toplu olarak, “Hanon“ veya “Şirket“) dünya genelindeki tüm üst düzey yöneticileri, yöneticileri ve çalışanları için geçerlidir (toplu olarak, “Çalışanlar“, ve bireysel olarak, “Çalışan“). Yöneticilerden ve çalışanlardan bu ilkeleri gözden geçirmeleri ve bunlara sadık kalmaları beklenir.

1. Yönetmelik

Hanon Systems ve ona bağlı şirketler (“Hanon”) bir genel müdürün, üst düzey yöneticinin, çalışanın veya Hanon için veya Hanon adına çalışan tüm insanların (burada “Siz” olarak geçecektir) rüşvetçiliğe veya herhangi başka bir yolsuzluğa katılmasını veya göz yummasını kesinlikle yasaklamıştır.

Doğrudan veya dolaylı olarak hiçbir zaman hiçbir insana Hanon için iş almak veya kaybetmemek amacıyla veya rekabet ortamında yapılan mal veya hizmet satın almalarında bir rakibe karşı adil olmayan bir şekilde tercih edilmek amacıyla para veya değere sahip başka bir şeyi vermeniz veya vaat etmeniz yasaktır.

Aynı zamanda herhangi bir kişiden Hanon ile iş ilişkisine girmesine veya mevcut iş ilişkisini muhafaza etmesine uygun olmayan bir şekilde yardımcı olmak veya rekabet ortamında yapılan mal veya hizmet satın almalarında bir rakibe karşı adil olmayan bir şekilde tercih edilmesini sağlamak amacıyla doğrudan veya dolaylı yoldan para veya değerli başka bir şeyi istemeniz veya kabul etmeniz kesinlikle yasaktır.

2. Yönetmeliğin Kapsamı

Bu yönetmelik devlet memurları, iş ortakları ve çalışanlar için geçerlidir. Çoğu zaman devlet memurları ve diğer kamu çalışanları ile ilgili yerel yasaklar ve şartlar devlet memuru olmayan iş ortakları ve çalışanlara uygulananlardan daha katıdır. Devlet memurları ile muhatap olduğunuzda bu tür memurlar için geçerli olan özel şartların ve yasakların bilincinde olmanız gerekir.

Bu yönetmelik bir devlet memuruna herhangi değerli bir şeyin doğrudan tarafınızdan veya temsilciler, taşeronlar, araçlar, franchise sahipleri veya başka üçüncü taraflarca verilmesini yasaklar; rüşvet, bahşiş ve alan kişinin görevini yerine getirmesi için sağlanan tüm diğer yersiz avantajlar da (legal veya illegal) buna dâhildir. Söz konusu memurun aile fertlerine yukarıda bahsedilen avantajların sağlanması da aynı şekilde yasaktır.

Aynı zamanda bu yönetmelik sizin de herhangi bir insandan kararlarınızı veya görevinizi yerine getirmenizi veya Hanon’u temsil ederken taşıdığınız sorumluluğu veya Hanon’a karşı yükümlülüklerinizi etkileyebilecek değerli bir şeyi doğrudan veya dolaylı yoldan talep etmenizi veya kabul etmenizi de yasaklamıştır.

Bu yönetmelik, devlet memurları da dâhil olmak üzere herhangi birinin sizden bu tür bir ödeme talep etmesi veya size böyle bir ödeme teklif etmesi durumlarında da geçerlidir. Bu tür bir talep veya teklifle karşılaştığınızda ödeme yapmamanız ve bunu derhal amirinize veya Hukuk Dairesine bildirmeniz gerekir.

Bu yönetmelik hediye, yemek davetleri, eğlence davetleri ve misafir ağırlama çerçevesinde söz konusu olan tüm diğer hususları da kapsar. Aşağıda açıklandığı gibi bu tür hediye veya diğer şeylerin alınması ve verilmesinde özel kişiler için geçerli olan şartların devlet memurları için geçerli olanlardan farklı olduğunun bilincinde olmanız önemlidir. Bu tür hediye ve diğer avantajların alınıp verilmesi bu yönetmelik uyarınca mümkün olsa dahi hiçbir zaman bunun yerel yasalar veya bu yönetmeliğin hükümlerinden kaçınmak amacıyla yapıldığı izleniminin uyanmasına yol açacak sıklıkta gerçekleşmemesi gerekir.

3. Tanımlamalar

Aşağıdaki açıklamalara aşina olmanız ve içeriklerini anlamanız gerekmektedir:

“değere sahip herhangi bir şey” ile sadece parasal değerler veya nakit para kastedilmemektedir. Bu kavram seyahatleri, hediyeleri, kayırmayı, hizmetleri, kredileri ve kredi garantilerini, yatırımları veya iş fırsatlarını, mal-mülk veya ekipman kullanımını, iş veya staj tekliflerini (bir kişinin akrabaları için olanlar da dâhil), taşıma hizmetlerini, borçların ödenmesini veya iadesini ve tüm diğer ödemeleri de kapsar.

“Devlet memuru” geniş kapsamlı tanımlanmıştır ve şunları kapsar:

Bir devlet makamında kamu sektöründe çalışan her kişi; seçilmiş veya tayin edilmiş resmî devlet görevlileri veya çalışanları, mevkiinin düzeyinden bağımsız olarak;

- Bir devlet, devlet kurumu veya devlete ait olan bir işletme bünyesinde görev yapan herkes (örneğin bir devlet tarafından resmen sorumluluk verilmiş ve yetkilendirilmiş bir şahıs) ve
- Tüm siyasi partiler, resmi veya siyasi taraflar; ve
- Hakim ve noterler.

4. Muhasebe

Hanon mantıklı bir şekilde ayrıntılandırılmış, eksiksiz ve dürüst bir şekilde tüm ticari işlemlerin ve Hanon'a ait varlıkların durumunu gösteren defter kayıtları tutmak zorundadır. Hanon aynı zamanda işlemlerin, gerekli ayrıntıları ile ve uygun olmayan ödemelerin tespitten ve incelemeden kaçırılmasını imkânsız kılacak şekilde defterlere kaydedilmesini ister. Aşağıdaki şartları yerine getirmeniz gerekmektedir:

- Başka birinin sahte veya yanlış kayıtlar yapmasına veya defter ve kayıtlarda herhangi bir nedenle önemli bilgileri atlamasına neden olmanız veya onu bunlara teşvik etmeniz yasaktır; aynı şekilde ödemeler yapılmasını veya ödemelerin kabulünü belgeleyen sahte veya yanıltıcı belgelerin düzenlenmesine katkıda bulunmanız da kesinlikle yasaktır.
- Hesaplar, paralar veya para kaynaklarının açıklanmaması veya kayda geçmemesi kesinlikle söz konusu olamaz.
- Yasalara aykırı ve yasaklanmış bir gaye için para kaynaklarının veya diğer varlıkların kullanılması veya herhangi bir hizmetin sağlanması kesinlikle yasaktır.

5. Hediyeler

Bu Yönetmeliğe uygun olmadığı müddetçe Hanon'un işi ile bağlantılı olarak hediye almanız ve vermeniz yasaktır.

Hukuk Departmanı'nın önceden onayını almaksızın bir hediye kabul etmeniz veya vermeniz ancak aşağıdaki şartların **tümü** yerine geldiği takdirde mümkündür:

- Hediye meşru ve genel kabul görmüş yasalar ve örf ve adetler kapsamında uygun olmalıdır;
- Söz konusu hediye, alan kişinin işvereninin kuralları uyarınca meşru olmalıdır;
- Söz konusu hediyein itibari bir değeri olmalıdır (örn. üzerinde bir şirket logosu veya diğer resmi bir logo bulunan fincanlar, şapka/bereler, USB bellekler, takvimler ve not defterleri). Bunların her birinin değeri 50.000 KRW/ 50 Amerikan Doları'nı aşmamalıdır;
- Bir takvim yılında bir kişiye birden fazla hediye verilemez; ve
- Söz konusu hediyein maliyeti faturalarla belgelenmelidir; bu faturaların Hanon ilkelerine uygun şekilde onaylanmış ve Hanon defterlerinde kayda alınmış olması gerekir.

Tüm diğer hediyeler için önceden Hukuk Departmanı'nın yazılı onayının alınması gerekir.

6. İkramlar ve Etkinliklere Davetler

Hanon, iş çerçevesinde yapılan ikram ve davetlerin, yeme-içme davetleri de dâhil olmak üzere, iş hayatında kabul edilmiş normal pratikler olduğunu kabul eder; ancak bu bağlamda da nelerin kabul edilip edilmemesi veya sunulup sunulmamasını belirleyen sınırlar mevcuttur.

Bir ikram veya davet söz konusu olmadan bunu alan veya veren olarak durumu düşünmeli ve kendinize şu soruları sormalısınız: Bu, meşru bir şekilde işimizi destekleyen bir girişim midir? Mantıklı, orantılı ve alışıl gelmiş çerçevesinde midir? İşle ilgili bir kararın veya bir devlet faaliyetinin etkilenmesini uygunsuz şekilde etkileme girişimi olduğu izlenimini uyandırması mümkün müdür? Siz veya Hanon için mahçubiyete neden olabilir mi?

İş çerçevesinde önceden Hukuk Departmanı'nın onayını almaksızın yeme-içmenin de dâhil olduğu ikramlar ve davetler kabul etmeniz veya bunları sunmanız ancak aşağıdaki şartlar altında mümkündür:

- Yemeğin ve içeceklerin veya eğlencenin sunulduğu toplantının ana nedeni Hanon ürünleri ile ilgili özel projeler veya fırsatlar veya eğitim olduğu ve toplantıya ilgili Hanon çalışanları katıldığı takdirde;
- Söz konusu yemekler, içecekler veya eğlenceler yerel yasalara ve örf ve adetlere ve alan kişinin işverenin kurallarına uygun oldukları takdirde;
- Yemeğin, içeceklerin veya eğlencenin maliyeti
 - Bir devlet görevlisi söz konusu olduğunda 50.000 KRW / 50 Amerikan Dolarını veya başka para biriminde bunun eşdeğerini aşmamalıdır;
 - Bir özel şahıs söz konusu olduğunda 100.000 KRW / 100 Amerikan Dolarını veya başka para biriminde bunun eşdeğerini aşmamalıdır.

Bu şartlara uymayan tüm diğer ikram ve davetlerin Hukuk Departmanınca önceden yazılı olarak onaylanması zorunludur.

7. Müşteriler, Tedarikçiler ve Diğer İş Ortakları Tarafından Finanse Edilen Seyahatler

Bazı şartlar altında Hanon, Uyumdan Sorumlu İcra Kurulu Üyesinden önceden yazılı onay olarak mevcut veya muhtemel iş ortaklarının makul ve gerçek seyahat ve konaklama giderlerini üstlenebilir; ancak bu giderlerin doğrudan Hanon'un ürünlerinin veya hizmetlerinin promosyonu, takdimi veya izahı ile veya Hanon'un söz konusu iş ortağı ile bir sözleşmeye girmesi ile bağlantılı olması ön şartı aranır.

8. Temsilciler, Distribütörler, Müşavirler ve Diğer Üçüncü Taraflardan Yararlanma

Hanon bazen temsilciler, distribütörler, müşavirler, müteahhitler, aracılar, iş ortakları veya diğer üçüncü tarafların (bu Yönetmelikte "temsilciler" olarak anılmıştır) hizmetlerinden yararlanır. Bu kişilerin kimler olduklarını ve Şirket namına neler yaptıklarını bilmek Hanon için hayati önem taşır. Aynı zamanda temsilcilerin, Hanon'un rüşvetçilik ve yolsuzluğu önlemek amacıyla kararlaştırılmış olan standartlarına uymak zorunda olduklarının da bilincinde olmaları zorunludur.

Bir temsilci ile sözleşmeye girmeden önce "ayrıntılı araştırma" yapılması gerekir. Bu araştırma, söz konusu kişinin tasarlanan mevki için uygun olup olmadığını, herhangi bir devlet memuru veya bir siyasi parti mensubu veya aday ile şahsi veya mesleki bağlarının olup olmadığını, temsilcinin diğer işverenlerinin sayısını ve namını, ve kendisinin müşterileri ve iş ortakları ile olan ilişkilerini kapsamalıdır. Ayrıntılı araştırma için bir çek listesi Ek I olarak ekte bulunmaktadır.

Bir temsilci ile yapılan her sözleşmenin yazılı olması ve önceden yazılı olarak Hukuk Departmanı tarafından onaylanması zorunludur. Sözleşmede temsilciden beklenen hizmetler ve ödeme şartları net bir şekilde belirtilmek zorundadır. Aynı zamanda sözleşmenin aşağıdaki şartları da içermesi gerekir: (i) temsilcinin bu Yönetmelik ile ve ilgili yasalar, kurallar, düzenlemeler ve yolsuzluk yasaları ile uyum içinde olması; (ii) Hanon'a gereken izleme, gözetleme ve teftiş haklarını ve temsilcinin defterlerine ve kayıtlarına erişimi hakkını tanıması; (iii) temsilcinin Hanon'u temsil etmek üzere ve Hanon'a sağlayacağı hizmetler için bir devlet memurunu veya bir siyasi parti mensubu veya adayını görevlendirmesinin yasaklanması; ve (iv) temsilcinin, bir yolsuzluğu engelleme girişimine uymaması durumunda ilişkinin Hanon tarafından derhal sonlandırılacağını kabul etmesi. Ve ayrıca sözleşme yürürlüğe girdiği andan itibaren ve Hanon tarafından talep edildiği anda temsilcinin bu Yönetmeliğe Ek II olarak eklenmiş olan tasdik formunu imzalamak zorunda olduğunun belirtilmesi gerekir.

Bir temsilci ile ilgili herhangi bir "kırmızı bayrak" ve tehlike işareti hissettiğinizde bunu derhal amirinize bildirmeniz gerekir. "Kırmızı bayrak" örnekleri olarak alışlagelmiş usullere uygun olmayan ödeme şekilleri veya finansal girişimler, yolsuzluk ithamları veya cezalarından önce deniz ötesi banka hesaplarına yapılması istenen ödemeler, temsilcinin bu yönetmeliğe uymayı taahhüt ettiği formu imzalamayı reddetmesi, normal aşan komisyon meblâğları, giderlerin ve hesap kayıtlarının şeffaf olmaması, temsilcinin teklif etmiş olduğu hizmetleri verebilmesi için gereken vasıflara ve kaynaklara sahip olmaması ve temsilcinin muhtemel müşteri olan bir devlet temsilcisi tarafından tavsiye edilmiş olması sayılabilir.

9. İstihdam

Hanon sadece itibar sahibi, vasıflı çalışanları istihdam eder. Bir devlet memuru, müşteri veya bayi ile bağlantısı olduğu veya bir devlet memurunun, müşterinin veya bayinin tavsiyesi ile geldiği gerekçesi ile kimse işe alınmamalı veya staj için kabul edilmemelidir. Bir çalışanı kesin olarak işe almadan önce yolsuzluk vakalarına karışmamış olduğuna dair makul bir şekilde araştırma yapılması gerekir. Yeni çalışanlara Hanon'da çalışmaya başladıklarında görevlerine uygun bir yolsuzluktan kaçınma eğitimi verilir ve kendilerinden bunun içeriğini anladıklarını ve bu Yönetmeliğe uyduklarını taahhüt etmeleri talep edilir.

10. Siyasi Partilere ve Hayır Kurumlarına Katkılar

Hanon siyasi partilere veya hayır kurumlarına katkıda bulunma ile ilgili tüm yasalara uymayı taahhüt eder. Hanon sadece meşru olan hayır kurumlarına ve sadece ilgili yasada öngörülen çerçevede katkıda bulunur. Usule uygun olmayan şekilde lehte davranmasından dolayı bir hayır kurumuna bağışta bulunmak yasaktır.

Hukuk Departmanının önceden yazılı onayını almaksızın Hanon adına ve şirket kaynaklarını, ekipmanını, varlıklarını kullanarak doğrudan veya dolaylı yoldan bir siyasi partiye veya hayır kurumuna bir katkıda bulunmanız yasaktır. Bu tür bir onay verildiği takdirde katkı Hanon'un hesabına ve söz konusu parti adayının veya hayır kurumunun menfaatine çekilecek bir çekle yapılır. Böylece Hanon'un ne zaman olursa olsun katkının tutarını ve kaynağını tasdiklemesi ve en yüksek derecede şeffaflığı muhafaza etmesi sağlanacaktır.

Herhangi bir yasa ihlal edilmediği müddetçe şahsen siyasi partilere veya hayır kurumlarına katkıda bulunabilirsiniz. Ancak Hanon bu tür ödemeleri telafi etmez. Bunlar Hanon'un iş faaliyetleri ile ilgisi olmayan şahsi nedenlerle yapılan ödemelerdir.

11. „ İşleri Hızlandırma” veya “Yağlama” İçin Yapılan Ödemeler

Bazı rüşvetçiliği önleme yasaları devlet memurlarına rutin devlet işlemlerini yapmaları için sınırlı şartlar çerçevesinde ödemeler yapılmasına izin verse de Hanon genel müdürlerine, üst düzey yöneticilerine, çalışanlarına ve temsilcilerine bu tür ödemeler yapmayı kesinlikle yasaklamıştır. İşleri hızlandırmak için bir ödeme yapılmasının gerektiği bir durum yaşadığınızda bunu, ödemeyi yapmadan önce, Hukuk Departmanı'na

danışmanız gerekir.

12. Eğitim

Hanon devletin memurları ve iş ortakları ile muhatap olması muhtemel genel müdürlerine, üst düzey yöneticilerine ve çalışanlarına eğitim verilmesinin öneminin bilincindedir. Görevinize ait sorumluluklar bu tür faaliyetleri içerdiği takdirde Hanon size bu Yönetmelikle ilgili gereken eğitimi verecek ve her yıl tekrarlayacaktır. Sizden bu eğitime katılmanız beklenir.

13. Yönetmelikle İlgili Sorumluluk ve Düzenli Aralıklarla Denetleme

Uyum ve Etik Kurulu ile Uyumdan Sorumlu İcra Kurulu Üyesi bu yönetmelikle ilgili sorumluluğu taşıyan üst düzey yöneticilerdir; ancak Hanon bünyesinde çalışan her müdür, üst düzey yönetici ve her çalışan bu yönetmeliği izleme sorumluluğu altındadır ve başkaları tarafından ihlal edilmesine karşı tetikte olması gerekir.

14. Sorular Sorma ve Kaygıları Bildirme

Bu Yönetmelik ve uygulanması ile ilgili tüm sorular Hukuk Departmanı'na yöneltilmelidir.

Hanon'un ticari faaliyetleri bağlamında bu Yönetmeliğin bir müdür, üst düzey yönetici, çalışan veya temsilci tarafından ihlal edildiğini gördüğünüz takdirde bunu derhal amirimize, İnsan Kaynakları Bölümü'nün temsilcisine, Hukuk Departmanı'na veya Uyumdan Sorumlu İcra Kurulu Üyesi'ne bildirmeniz gerekir.

Herhangi bir nedenden ötürü yukarıda sıralanan kişiler ile kaygı ve endişeleriniz hakkında konuşmak istemediğiniz takdirde bu konuları anonim olarak Hanon Systems Global Acil Çağrı Hattı'nı arayarak bildirebilirsiniz (ayrıntılar için bu Yönetmeliğin 3 numaralı ekine bakınız).

Hanon Systems Global Acil Çağrı Hattı üzerinden bildirilen yolsuzlukla ilgili muhtemel ihlallerin tümü bir araştırmamanın başlatılması için Hukuk Departmanı ve İç Denetim Departmanı yöneticilerine iletilecektir.

İyi niyetle bu Yönetmeliğin muhtemelen ihlal edildiğine dair kaygılarını dile getiren bir çalışana karşı intikam veya misilleme girişimlerinde bulunulmasına Hanon göz yummaz; bu Yönetmeliğin veya yolsuzluğu önleme yasalarının ihlal olasılığı hakkında bildirimde bulunmanız kesinlikle sizi ve işinizi olumsuz etkilemeyecektir.

15. Bu Yönetmeliğin İhlaline Dair Bildirimin Cevaplanması

Hanon bu Yönetmeliğin veya ilgili yolsuzluğu önleme yasalarının muhtemelen ihlal edildiğine dair bir bilgi aldığı anda konuyu inceleyecektir; bu muhtemel ihlalin türüne, bununla ilgili bildirim kaynağı ve şekline ve muhtemel ihlale katılan kişi veya kişilerin kimliği ve mevkilerine uygun bir şekilde yapılır. Gerekirse Hanon bildirilen ihlallerin incelenmesi ve bu konuda yanıt vermesinde kendisine yardımcı olmaları için dışarıdan uzmanlar veya müşavirler de çağırabilir. Yönetmeliğin veya yolsuzluğu önleme yasalarının ihlali ile ilgili bildirim incelenme süreci tamamlandığında Hanon gereken adımları atar ve benzer olayların tekrarlanmasını önlemek amacıyla duruma göre sorumlu bireylere disiplin cezalarının verilmesini ve iç politikaların ve prosedürlerin değiştirilmesini kararlaştırabilir.

16. Uyum Sağlanmadığında Uygulanan Disiplin Önlemleri

Bu Yönetmeliğe ve ilgili yolsuzluğu önleme yasalarına uyum sağlamayan tüm Hanon müdürleri, üst düzey yöneticileri ve çalışanları hakkında işine son verilmesine kadar gidebilen disiplin tedbirleri uygulanacaktır

Hanon Systems Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele İlkeleri Ek 1

Üçüncü Taraflar Hakkında Ayrıntılı İnceleme Çek Listesi

Aşağıdaki liste aydınlatıcı bir şekilde temsilcilerin, distribütörlerin, müşavirlerin, müteahhitlerin, aracılardan, iş ortaklarının ve diğer üçüncü tarafların (burada “temsilciler” olarak anılmıştır) değerlendirilmesinde nihai olmamakla birlikte aydınlatıcı bir şekilde kullanılmak üzere hazırlanmıştır.

- Temsilci için rüşvetçilik ve yolsuzluğu önleme ile ilgili ayrıntılı inceleme anketini (“anket”) doldurun. (Bu listeyi bir distribütörün muhafaza edilmesi ile ilgili kullanmayın; zira bir distribütörün muhafaza edilmesi ile ilgili farklı prosedürler mevcuttur).
- Bu temsilci ile daha önce çalışmış olanların referanslarını alın ve kontrol edin.
- Temsilci ile tercihen onun işyerinde şahsi bir görüşme yapın;
- Temsilcinin Hanon için yapacağı işe bağlı olarak Hukuk Departmanı ile görüştüğünden sonra ayrıca aşağıdaki adımlar atılabilir:
 - Ankette adı geçen tüm kişiler ve tüzel kişiler/kuruluşlar hakkında resmi kayıtları arayın (örn. temsilcinin çalışanları, firmanın sahipleri, üst düzey görevlileri veya müdürleri).
- Bu kayıtlar arasında ilgili şahıslar hakkında herhangi bir suç veya iflas kaydının bulunup bulunmadığı araştırılmalı ve böylece ilgili kişilerin aranan veya istenmeyen kişiler listelerinde, terörist gözetleme listelerinde veya benzer listelerde bulunmadığına kanaat getirilmelidir.
 - Kurumsal kayıtlarda arama yaparak temsilcinin işletmesinin mülkiyet durumları ve yeri hakkında bilgi edinin.
 - Bir evveliyat / ard yöre araştırmasının yapılmasını sağlayın; bunun için bir özel detektifin veya müşavir veya sicil kayıtlarını araştıran birinin hizmetinden yararlanabilirsiniz.

Hanon Systems Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele İlkeleri Ek 2

Uyum Taahhüt Belgesi

Hanon'un Rüşvet ve Yolsuzluğu Önleme Yönetmeliği'ni inceledim ve bu ilkelere kesinlikle uyma yükümlülüğüm altında olduğumu anlamış bulunuyorum.

Özellikle aşağıda belirtilenleri kabul ediyorum ve tasdikliyorum:

Hanon namına üstlenmiş olduğum sorumluluklarımı yerine getirirken hiçbir zaman şahsım veya adıma veya talimatımla hareket eden bir kişi tarafından herhangi bir kişiye ondan yeni işler almak veya mevcut işleri korumak amacıyla maddi veya diğer bir avantaj, para veya diğer değerli bir şey doğrudan veya dolaylı yoldan vaat edilmemiştir ve edilmeyecektir ve başka bir kişi bu tür vaatlerde bulunmak üzere yetkilendirilmemiştir ve yetkilendirilmeyecektir.

Şahsımın veya adıma veya talimatımla hareket eden bir kişinin geçmişte veya hali hazırda bu tür girişimlerde bulunduğu dair bilgiye sahip olmadığımı da tasdiklerim.

Bu Taahhüt Belgesinde veya Hanon ile yaptığım sözleşmede belirtilen şartları yerine getirmediğim takdirde Hanon'un benimle olan ilişkisini sonlandırabileceğini anlamış bulunuyorum.

Taahhüt eden: _____
[İsim]

Tarih: _____

Hanon Systems Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele İlkeleri Ek 3

Hanon Systems Etik Konular İçin Çağrı Merkezi

1. Telefonla temas:

ÜLKE	ÜCRETSİZ TELEFON HATTI
Brezilya	0800 891 8807
Kanada	1888 268 5816
Çin (Kuzey – China Netcom)	10800 852 2112
Çin (Güney – China Netcom)	10800 152 2112
Çin (Tümü)	400 120 3148 (Yerel Tarifeli Hat)
Çek Cumhuriyeti	800 142 428
Fransa	0800 900240
Almanya	0800 182 3246
Macaristan	06800 14863
Hindistan	000 800 440 1286
Japonya	00531 78 0023
Kore (Güney)	00308 442 0074
Malezya	1800 885 530
Meksika	01800 123 0193
Hollanda	0800 022 9026
Portekiz	800 880 374
Rusya	810 800 260 81044
Slovakya	0800 004461
Tayland	001 800 442 078
Türkiye	00800 4488 29578
Birleşik Krallık	0800 374199
ABD	1877 533 5310

- E-posta üzerinden temas: hanonsystems@expolink.co.uk
Web üzerinden temas: <https://wrs.expolink.co.uk/hanonsystems>
- Çağrı hattı hizmeti, konu hakkında geniş global deneyim sahibi, Hanon Systems'den bağımsız, Birleşik Krallık'ta yerleşik bir şirket tarafından verilmektedir. Daha ayrıntılı bilgi için bkz: www.expolink.co.uk
- Görüşme Avrupa içinde Hanon lokasyonlarının bulunduğu tüm ülkelerin dillerinde yapılabilir.
- Haftada 7 gün, günde 24 saat görüşme yapılması mümkündür.
- Başvurunuzun gizli kalıp kalmaması hakkında görüşmenin başında karar verebilirsiniz (Portekiz hariç; Portekiz'de anonim bildiriye bulunmak kanunlarca yasaklanmıştır).
- Hanon Systems Hukuk Departmanı ve İş Denetim Bölümü'nün şeflerine sadece konunun başlığı, başvuru tarihi ve yer hakkında bilgi iletilecektir.

Hanon Systems Ekonomik Yaptırımlar Yönetmeliği

Aşağıdaki ilkeler, Hanon Systems ve bağlı şirketlerinin (toplu olarak, “Hanon“ veya “Şirket“) dünya genelindeki tüm üst düzey yöneticileri, yöneticileri ve çalışanları için geçerlidir (toplu olarak, “Çalışanlar“, ve bireysel olarak, “Çalışan“). Yöneticilerden ve çalışanlardan bu ilkeleri gözden geçirmeleri ve bunlara sadık kalmaları beklenir.

Yönetmelik ve Amacı:

Hanon Systems, uluslararası faaliyetlerini yüksek ahlaki değerlere ve geçerli olan tüm yasalara uygun bir şekilde gerçekleştireceğini taahhüt eder. Hanon Systems ve onun mülkiyetinde veya kontrolü altında olan (hep birlikte „Hanon“) tüm işletmelerin iş yaptıkları çeşitli ülkeler tarafından diğer devletler, hükümetler, ortaklıklar veya özel şahıslarla olan faaliyetlerle ilgili ulusal güvenlik, cezai takibat veya dış politika ile bağlantılı sakıncalardan ötürü bazı sınırlandırmalar uygulanmaktadır. Bu tür ekonomik yaptırımlar öngören yasaların Hanon için geçerli olduğu durumlarda bunların ihlali Hanon'a veya genel müdürleri, üst düzey yöneticileri veya çalışanlarına karşı medeni kanunlar ve hatta ceza kanunları uyarınca ağır yaptırımların uygulanmasına neden olabilir. Hanon Systems bu Ekonomik Yaptırımlar Yönetmeliğini (“Yönetmelik”) Hanon işletmelerinin tüm ilgili sınırlandırmalara uymasını güvence altına almak amacıyla oluşturmuştur.

Bu Yönetmeliğin referans çerçevesini dünyanın en ayrıntılıları arasında bulunan Amerika Birleşik Devletleri'nin ekonomik yaptırım yasaları oluşturmaktadır. Hanon Systems, Kore'li bir şirkettir ve Kore'ye ait yaptırım yasalarına ve ilgili düzenlemelere ve aynı zamanda kendisi ve mülkiyetinde veya kontrolü altında bulunan diğer şirketler için geçerli yasalara ve düzenlemelere uymak zorundadır. Hanon Systems bir ABD şirketi olmasa da, Hanon ABD'de bulunan ortak şirketleri ve iştirakleri de dahil olmak üzere ABD'de geniş kapsamlı faaliyette bulunmakta ve ABD menşeli ürünlerin ticaretini yapmaktadır; dolayısıyla ABD yargısının yetki alanı ABD dışında gerçekleşen faaliyetleri de içine alabilir. Ayrıca Hanon bünyesinde çok sayıda ABD vatandaşı veya sürekli ABD'de ikamet eden kişi (örn. Green Card sahipleri) çalışmaktadır ve bu elemanların ABD'de yaşamasından bağımsız olarak ABD yaptırım yasalarına ve ilgili düzenlemelerine uymaları zorunludur. ABD vatandaşı olmayan, ABD'e tayin edilmiş Hanon elemanlarının da ABD'de buldukları müddetçe ABD yasalarına uymaları zorunludur. Bu nedenlerden ötürü Hanon Systems bu Yönetmeliğin ABD hukukuna uygun oluşturulmasını kararlaştırmıştır.

Hanon Systems, bazı özel şartlar altında kendisi veya Hanon şirketlerinden birinin ABD yasalarınca ABD şirketlerine yasaklanmış bir faaliyete katılmasının yasal olabileceğini kabul eder. Hanon Systems bu tür fırsatları göz önünde tutmak ister. Ancak bu tür işlerin gerçekleştirilmesi, sadece Uyum ve Etik Kurulu tarafından bu Yönetmelik ve uygulanmasıyla ilgili kabul edilmiş tüm prosedürler uyarınca onaylanmasını müteakip mümkündür. Bu onay bulunmadığı müddetçe söz konusu girişimin Hanon'un ABD ekonomik yaptırım yasalarına tabi bir ABD işletmesi olduğu varsayılarak değerlendirilmesi gerekir.

ABD yaptırım yasaları öncelikle ABD Maliye Bakanlığı bünyesinde bulunan Office of Foreign Assets Control [„OFAC“, Dış Kaynaklı Varlıkları Denetleme Ofisi] tarafından ve örn. ABD Dışişleri Bakanlığı bünyesindeki Office of Terrorism Finance & Economic Sanction Policy [Terörizm finansmanı ve ekonomik yaptırımlar politikası ofisi] gibi diğer ABD resmi makamlarınca uygulanır. Bu yasalar ve uygulama tüzükleri, bazı ülkelerin, devletlerin ve belirlenmiş çeşitli tüzel veya özel kişilerin dâhil olduğu çok sayıda ticari ve malî işlemi yasaklar. Yasaklara tabi olan kişiler (devletler, tüzel kişiler ve bireyler de dâhil) örneğin Specially Designated Nationals and Blocked Persons- („SDN“) Listesi [özellikle belirlenmiş ABD vatandaşları ve bloke edilmiş kişiler], Foreign Sanctions Evaders- („FSE“) - Listesi [yaptırımlardan kaçan yabancılar], Sectoral Sanctions Identifications- („SSI“) - Listesi [Rusya'da ekonominin belli alanlarında faaliyette bulunan ismen belirtilmiş bireyler] nin de aralarında bulunduğu ABD'ye ait ve uluslararası diğer listelerde bulunmaktadır. Doğrudan veya dolaylı olarak listelerde bulunan doğal veya tüzel kişilerin mülkiyetinde veya denetiminde olan tüzel kişiler/kuruluşlar da yaptırımlara tabidir. Bu Yönetmelikte, listelerde bulunan kişiler (devletler, tüzel kişiler/kuruluşlar ve bireyler dâhil) ve listelerde bulunan kişilere ait veya onların denetiminde olan tüzel kişiler/kuruluşların tümü “Yaptırıma tabi tüzel kişiler” olarak anılmıştır.

Genelde bu Yönetmelik ile ABD yasaları uyarınca yaptırım uygulanan tüm ülkelerle veya yaptırıma tabi tüzel kişilerle yapılan her çeşit ticari faaliyetler yasaklanmıştır. Bu yasağa istisna oluşturan işlemler sadece Uyum

ve Etik Kurulu'nun inceledikten sonra (i) hiç bir yaptırım yasası veya düzenlemesi ile yasaklanmadığına ve (ii) her bir yaptırımı yöneten birim tarafından verilmiş ruhsat veya diğer bir yetkilendirme temelinde izin verilmiş olduğuna (örneğin, genel bir ruhsat veya OFAC tarafından verilmiş özel bir ruhsat) karar vererek yazılı onayladığı işlemlerdir. OFAC tarafından verilen genel veya özel ruhsata sahip olmayan ve ABD yaptırım yasaları ve düzenlemelerine tabi olan işlemleri de kapsayan yasak ticari işlemlere katılmak Hanon ve genel müdürleri, üst düzey yöneticileri ve şahsen çalışanlarına karşı medeni kanun veya ceza kanunları uyarınca yüksek cezaların verilmesine neden olabilir. Bu Yönetmelik bu riskleri göz önünde tutarak tüm ilgili yaptırım yasaları ve düzenlemelerine uyulmasının güvence altına alınmasını amaçlamaktadır.

Bu Yönetmelik, tüm Hanon çalışanları, yöneticileri, genel müdürleri, temsilcileri, müşavirleri ve kendi adına veya Hanon'a ait veya Hanon tarafından denetlenen herhangi bir kuruluş adına faaliyette bulunan tüm kişiler (bundan sonra "Hanon Personeli" olarak anılacak) için geçerlidir. Hanon personeli bu Yönetmelikte sözü geçen tüm incelemeler ve diğer prosedürlere ve bu Yönetmeliğin devamı olarak yayınlanan yerel yönetmelik ve prosedürlere uymak zorundadır ve herhangi bir yaptırma tabi olan tüzel kişi/kuruluş ile veya yaptırma tabi bir ülke veya bölgede doğrudan veya dolaylı olarak bir ticari işleme katılmadan önce Hanon'un Uyum ve Etik Kurulu'nun yazılı onayını alması gerekir. Hanon personeli, herhangi bir yaptırım izni veya yetkilendirmesinde belirtilmiş bir işleme katılmadan önce Hanon'un Uyum ve Etik Kurulu'nun yazılı onayını almak zorundadır; buna OFAC genel veya özel izni de dâhildir. Bu Yönetmelik, doğrudan veya dolaylı olarak Hanon ile yapılan ticari işlemler ve planlanan ticari işlemlerle ilgili tüm ticari faaliyetleri kapsar; bunlara istisnasız olarak Hanon'un gelecekteki muhtemel müşterileri, mevcut müşterileri, tedarikçileri ve diğer muhatapları (bundan sonra "İş Ortakları" olarak anılacaktır) da dâhildir. Bu Yönetmeliğin ihlali, ihlal eden kişinin işine son verilmesini de içerebilecek disiplin cezasına neden olur.

ABD Ekonomik Yaptırımlarının Zemini:

ABD Ekonomik Yaptırımlar Yasası'nı bu Yönetmeliğin referans çerçevesi olarak kullandığımızdan bu yasanın nasıl yürüdüğü ile ilgili bazı temel unsurların anlaşılması önemlidir.

ABD ekonomik yaptırımları ABD insanların çeşitli ülkeler ve yaptırma tabi tüzel kişilikler/kuruluşlar ile ticari ve/veya finansal işlemlere girişmesini yasaklar. "ABD insanları" kavramının kapsadıkları: (1) Nerede bulduklarından bağımsız olarak ABD vatandaşları ve sürekli ABD'de yaşayanlar (green card sahipleri); (2) ABD yasaları altında ve yargı yetkisinin alanı içinde kurulmuş şirketler ve diğer tüzel kişiler/kuruluşlar; ve (3) ABD sınırları içinde yerleşik yabancılar, tüzel kişiler/kuruluşlar- dır. Bazı durumlarda ABD yaptırımları ABD insanı olmayan kişiler için de sınır ötesi uygulamalarla geçerli olabilir. Bu Yönetmeliğin gayesi açısından tüm Hanon personeli ABD insanları olarak kabul edilir ve böylece ABD yaptırımlarına ve düzenlemelerine tabidir. Bu varsayım ancak Uyum ve Etik Kurulu'nun yazılı kararı ile ortadan kalkar.

Yaptırım programlarının çoğu ABD insanların yaptırım altındaki ülkeler veya yaptırma tabi tüzel kişiler/kuruluşlar ile bir mülkiyetin veya mülkiyet ile ilgili çıkarların söz konusu olduğu faaliyetlere katılmasını yasaklar. OFAC, "mülkiyet" sözcüğünü, örneğin mallar, hizmetler ve parayı içine alan, değere sahip olan her şeyi içerecek şekilde geniş kapsamlı tanımlar. "Mülkiyetle ilgili çıkarlar" terimi de benzer şekilde geniş kapsamlı tanımlanmıştır ve menkul değerleri, mukaveleleri ve hatta ABD yaptırımlarının gelecekte askıya alınması durumunda mümkün olabilecek anlaşmaları da kapsar.

Ülke Bazında Yaptırımlar

Amerika Birleşik Devletleri Kuba, İran, Sudan, Suriye ve Ukrayna'nın Kırım Bölgesine karşı ülke bazında kapsamlı yaptırımlar uygulamaktadır. Bu ülkelerde ve bölgelerde bulunan insanlarla olan ticari ve finansal faaliyetlerin çoğu yasaklanmıştır (ve aynı şekilde bu ülkelerin hükümetleri ile olanlar da).

Benzer programlar Kuzey Kore ile faaliyetlerin çoğunu da yasaklamaktadır. Buna uygun olarak, Hanon ve Hanon personeli bu ülkeler, bunların hükümetleri veya bu ülkelerde yaşayan insanlarla önceden Uyum ve Etik Kurulu'nun iznini almaksızın herhangi bir girişimde bulunamaz.

Yabancı Hükümetlerle İlgili Listeler Bazında Yaptırımlar

Kapsamlı yaptırımların yanı sıra Amerika Birleşik Devletleri belli ülkelerin mevcut veya eski hükümetlerine karşı listeler bazında yaptırımlar uygulamaktadır. Bu tür programların halen geçerli olduğu ülkelere Belarus Cumhuriyeti, Burma, Demokratik Kongo Cumhuriyeti, Irak, Fildişi Sahili (Cote D'Ivoire), Liberya, Libya, Rusya, Somali, Ukrayna, Yemen ve Zimbabve dâhildir. Her ne kadar bu yaptırımlar adı geçen ülkelerle girişimlerde bulunmayı genel olarak yasaklamasa da yaptırıma tabi tüzel kişiler/kuruluşlar ile girişimlerde bulunmanın yasak işlemler kapsamına girme riski daha yüksektir. Bu nedenle Hanon ve Hanon personeli bu ülkelerde bulunan (gelecekteki veya güncel iş ortakları da dâhil) kişilerle bir girişimde bulunmadan önce şunları yapmak zorundadır: işe katılan tarafların ve aracılarının tümünü OFAC'ın yaptırım uygulanan tüzel kişiler/kuruluşlar listesi ile karşılaştırarak incelemek; ve (2) Uyum ve Etik Kurulu'nun yazılı iznini almak.

Kayı Uyandıran Faaliyetlerle İlgili Listeler Bazında Yaptırımlar

Amerika Birleşik Devletleri ABD'nin dış politika hedeflerini baltalayan ve/veya ABD'nin ulusal güvenliğini tehdit eden faaliyetlere katılan Yaptırım Uygulanan Tüzel Kişiler/Kuruluşlara yönelik programlar da uygulamaktadır. Bunun örnekleri arasında terör örgütleri, uyuşturucu kaçakçıları, silah satıcıları/simsarları, insan hakları ihlalcileri ve suç örgütleri bulunmaktadır.

Hanon personeli, gelecekte iş ortakları olacak kişi ve kuruluşları onlarla iş ilişkisine girmeden önce OFAC'ın yaptırım uygulanan tüzel kişiler/kuruluşlar listesi ile karşılaştırarak incelemek zorundadır. Hanon, Uyum ve Etik Kurulu'nun yazılı iznini önceden almaksızın bu tür bir listede yer alan gelecekte iş ortağı olması muhtemel bir taraf ile iş ilişkisine giremez.

Sınır Ötesi Uygulanan Yaptırımlar

Yukarıda belirtilen programlara ilaveten Amerika Birleşik Devletleri, ABD-asıllı olmayan şirketlerin yaptırıma tabi ülkeler ve yaptırıma tabi tüzel kişiler/kuruluşlarla iş yapmasını engellemeyi amaçlayan programlar da uygulamaktadır. ABD insanların faaliyetlerini hedef alan programların aksine bu sınır ötesi yaptırımlar ABD'li olmayan insanların faaliyetlerine yöneliktir. Söz konusu faaliyetleri tümüyle yasaklamamakla birlikte bu programlar bu tür faaliyetlerde bulunan insanların ABD piyasasına erişimini güçleştirir. Bu sınır ötesi yaptırımlar karmaşık bir yapıya sahiptir ve sıklıkla değişir.

Bu yaptırım programlarının varlığı, bu Yönetmeliğin önceki bölümlerinde bahsedilen şartların Hanon tarafından yerine getirilmesinin öneminin altını çizmektedir.

İzinler & Belgelendirme

Uyum ve Etik Kurulu, yaptırıma tabi bir tüzel kişi/kuruluş ile veya yaptırıma tabi bir ülke ile veya öyle bir ülkede veya bölgede iş girişiminde bulunulmasına söz konusu girişime karşı herhangi bir yaptırımın geçerli olmadığını ve söz konusu girişime tüm ilgili makamlarca izin verilmiş olduğunu (örneğin OFAC tarafından verilmiş genel veya özel bir izin ile) kararlaştırdıktan sonra onay verebilir. ABD yaptırım programları karmaşık olduğundan ve sık sık değiştiğinden ötürü Hanon'un Uyum ve Etik Kurulu izin ve diğer tekrarlanan uyum konuları hakkında daha ayrıntılı bilgi içeren bir rehberine sahiptir. Yaptırımlarla ilgili bir konu ortaya çıktığı takdirde tüm Hanon personeli bu Yönetmeliği incelemek ve dikkate almak ve gerektiğinde Uyum ve Etik Kuruluna danışmak sorumluluğunu taşır.

Bu şartlara ilaveten Hanon personeli, Hanon için geçerli olan izinlerin içerdiği tüm hüküm ve koşulları veya sınırlandırmaları Uyum ve Etik Kurulu'nun kararı uyarınca kesinlikle dikkate almak zorundadır. Herhangi bir OFAC izni ile ilgili olası soruların doğrudan Uyum ve Etik Kurulu'na yöneltilmesi gerekir.

İlgili Hanon personeli bu Yönetmeliğe uyduğunu belli aralıklarla Uyum ve Etik Kurulu'nun belirteceği şekilde belgelemek zorundadır.

Gözetim & Bildirme

Yasaların veya kurumsal ilkelerin ihlal edildiği olasılığından veya bunun gerekleŖtiđinden Ŗüphelendiđiniz takdirde bunu bildirmek vazifenizdir. Ŗüphelendiđiniz ihlal durumlarını bildirmek için Hanon Systems Etik Konuları için Acil ağrı Hattını arayabilirsiniz (detayları bu yönetmeliğin 1 no. ekinde bulunmaktadır).

Hanon Systems Ekonomik Yaptırımlar Yönetmeliği Ek 1

Hanon Systems Etik Konular İçin Çağrı Merkezi

1. Telefonla temas:

ÜLKE	ÜCRETSİZ TELEFON HATTI
Brezilya	0800 891 8807
Kanada	1888 268 5816
Çin (Kuzey – China Netcom)	10800 852 2112
Çin (Güney – China Netcom)	10800 152 2112
Çin (Tümü)	400 120 3148 (Yerel Tarifeli Hat)
Çek Cumhuriyeti	800 142 428
Fransa	0800 900240
Almanya	0800 182 3246
Macaristan	06800 14863
Hindistan	000 800 440 1286
Japonya	00531 78 0023
Kore (Güney)	00308 442 0074
Malezya	1800 885 530
Meksika	01800 123 0193
Hollanda	0800 022 9026
Portekiz	800 880 374
Rusya	810 800 260 81044
Slovakya	0800 004461
Tayland	001 800 442 078
Türkiye	00800 4488 29578
Birleşik Krallık	0800 374199
ABD	1877 5310

2. E-posta üzerinden temas: hanonsystems@expolink.co.uk
Web üzerinden temas: <https://wrs.expolink.co.uk/hanonsystems>
3. Çağrı hattı hizmeti, konu hakkında geniş global deneyim sahibi, Hanon Systems'den bağımsız, Birleşik Krallık'ta yerleşik bir şirket tarafından verilmektedir. Daha ayrıntılı bilgi için bkz: www.expolink.co.uk
4. Görüşme Avrupa içinde Hanon lokasyonlarının bulunduğu tüm ülkelerin dillerinde yapılabilir.
5. Haftada 7 gün, günde 24 saat görüşme yapılması mümkündür.
6. Başvurunuzun gizli kalıp kalmaması hakkında görüşmenin başında karar verebilirsiniz (Portekiz hariç; Portekiz'de anonim bildiriye bulunmak kanunlarca yasaklanmıştır).
7. Hanon Systems Hukuk Departmanı ve İş Denetim Bölümü'nün şeflerine sadece konunun başlığı, başvuru tarihi ve yer hakkında bilgi iletilecektir.