



**RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE
POLİTİKASI**

İçindekiler

1. AMAÇ VE POLİTİKA BEYANI.....	3
2. UYGULAMA KAPSAMI	3
3. TANIMLAR	3
4. KURALLAR VE YÖNERGELER	4
4.1 Rüşvet, Kolaylaştırma Ödemeleri ve Komisyonlar	4
4.2 Zorlama ve Gasp	4
4.3 Hediyeler ve Eğlence	4
4.4 Vermeye İle İlgili Yönergeler	5
4.5 Kabul Etmeye İle İlgili Yönergeler.....	5
4.6 Özel Durumlar	6
4.7 Siyasi Katkılar ve Hayırsever Bağışlar	6
5. SORUMLULUKLAR.....	7
6. KONUŞUN	7
7. DİSİPLİN CEZASI.....	8
8. İNCELEME SÜRECİ	8

1. AMAÇ VE POLİTİKA BEYANI

QTerminals'ta biz, her türlü Rüşvet ve Yolsuzluğa karşı sıfır toleransla, dürüst, etik ve şeffaf bir şekilde, dürüstlikle iş yürütmeye kendimizi adadık. Yolsuzluk ve Rüşvet tüm ekonomileri ve piyasaları etkileyen ciddi sorunlardır. Değeri yok eder, bütünlüğü zedeler ve ilgili toplulukları, bireyleri, kurumları ve şirketleri ve genel olarak toplumu olumsuz etkiler.

Tüm Çalışanların herhangi bir biçimde Yolsuzluk veya Rüşvete bulaşması kesinlikle yasaktır. Ayrıca, tüm Çalışanlar bu konuyla ilgili zorunlu eğitimlere öncelik verecek ve bunları zamanında tamamlayacaktır. Ayrıca, Rüşvet de dahil olmak üzere her türlü Yolsuzluğu önleme, tespit etme ve soruşturma taahhüdü kapsamında QTerminals, kesinlikle uyulması gereken bir dizi kontrol oluşturmuştur.

Bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele politikası (bundan sonra "Politika" olarak anılacaktır) Çalışanlara yol gösterici niteliktedir. Bu politika, Yolsuzluk ve Rüşvetin farklı biçimlerini anlamak ve tanımlamak için oluşturulmuştur; Yolsuzluk ve Rüşvet içeren bir durumda nasıl hareket edileceğine ilişkin yönergeler sağlar ve Çalışanların eylemlerini yönlendirmek için beklenen davranışların ana hatlarını özetler.

2. UYGULAMA KAPSAMI

Politika, aşağıdaki Politikanın "Tanımlar" bölümünde belirtildiği gibi, küresel olarak tüm QTerminals Çalışanları için geçerlidir. Bu Politika herhangi bir ulusal veya uluslararası yasanın yerine geçmez. Belirli bölgelerde geçerli yasaların bu Politikada belirtilen standartlardan ve ilkelerden daha katı olması durumunda, daha katı olan yasa veya yönetmelik bu Politika üzerinde geçerli olacaktır.

3. TANIMLAR

QTerminals, QTerminals W.L.L. ve kontrol edilen bağlı ortaklıkları, bağlı ortaklıkları ve ortak girişimleri anlamına gelir.

Çalışanlar, tüm QTerminals çalışanları (sözleşmeli çalışanlar dahil), memurlar, direktörler (QTerminals'ın azınlıklara ait olan ve kontrol edilmeyen kuruluşlarında görevlendirilenler dahil) anlamına gelir.

Etik İnceleme Paneli (EİP), ilgili disiplin cezasına karar vermenin yanı sıra, bildirilen tüm etik dışı konuları, suiistimalleri ve yanlışları zamanında incelemeyi taahhüt eden QTerminals bünyesindeki çok disiplinli bir kuruluş anlamına gelir. EİP üyeleri, iddia edilen suiistimal ve/veya yanlış davranışın niteliğine ve ciddiyetine bağlı olarak Grup Hukuk ve Uyumluluk Direktörü tarafından vaka bazında seçilir.

Rüşvet, kişinin lehine kararları uygunsuz bir şekilde etkilemek, kişisel, profesyonel veya ticari avantajlar elde etmek amacıyla kabul edilen, vaat edilen veya teklif edilen aşırı ödemeler, hediyeler, eğlence veya faydalardır (örn. değerli herhangi bir şey). Rüşvet aynı zamanda geçmişte yapılan yersiz bir iyiliğin karşılığı olarak da ödül olabilir. Rüşvet birçok şekilde olabilir ve bazı örnekler arasında hediyeler ve hediye kartları veya kuponlar, komisyonlar, maliyet giderlerinin geri ödenmesi, istihdam fırsatları veya promosyonlar, bağışlar veya sponsorluklar yer alır. Rüşvet aynı zamanda bazı iyilikler karşılığında iş teklif etmek, bir şirketin hizmet ve tesislerinden ücretsiz yararlanmak, bir borcun iptali vb. gibi dolaylı da olabilir.

Rüşvet Vermek, özel sektördeki herhangi bir kişiye, Devlet Yetkilisine, Üçüncü Tarafa veya başka herhangi bir kurum veya kuruluşa doğrudan veya dolaylı olarak Rüşvet teklif etme, vaat etme, verme, kabul etme veya talep etme eylemi anlamına gelir.

Yolsuzluk, özel bir kazanç için yasa dışı veya dürüst olmayan davranışlarda bulunarak emanet edilen gücün veya yetkinin kötüye kullanılmasıdır. Bu, Rüşvet, dolandırıcılık ve zimmete para geçirmeyi içerir ancak bunlarla sınırlı değildir.

Kolaylaştırma Ödemeleri, Komisyon olarak anılan bu ödemeler, (ödenen veya alınan) aşırı ödemelerdir. Kolaylaştırma ödemeleri, rutin resmi süreçleri veya iş için gerekli onayları hızlandırmak amacıyla düşük rütbeli bir Devlet Yetkilisine (genellikle) düşük nominal değerinde nakit olarak yapılabilir. Kolaylaştırma Ödemeleri veya Komisyonlar bir Rüşvet türüdür.

Devlet Yetkilileri, devlet kurumlarının, devlete ait şirketlerin, uluslararası kamu kuruluşlarının, kolluk kuvvetlerinin veya yukarıda adı geçen kuruluşların sahibi olduğu veya kontrol ettiği veya bunlar adına resmi sıfatla hareket eden diğer kuruluşların görevlileri veya çalışanları tarafından tanımlanır.

Bölüm Yöneticisi, belirli bir Çalışanın doğrudan yönetim sorumluluğuna sahip olan kişidir.

Üçüncü Taraf, QTerminals'ın iş ilişkisi içinde olduğu herhangi bir iş ortağı, tedarikçi, hizmet sağlayıcı, danışman ve diğer temsilcilerdir.

4. KURALLAR VE YÖNERGELER

4.1 Rüşvet, Kolaylaştırma Ödemeleri ve Komisyonlar

QTerminals'ın her türlü Rüşvete karşı sıfır toleransı vardır ve aşağıdakileri kesinlikle yasaklar:

- Rüşveti kabul etmek veya almayı kabul etmek.
- Rüşvet vermek, teklif etmek veya teklif etmeyi kabul etmek.
- Rüşvet istemek.
- Rüşvetin düzenlenmesi, izin verilmesi ve göz ardı edilmesi veya Rüşvet'e kasten göz yumulması da dahil olmak üzere Rüşvet'e başka şekilde katılmak.
- Rüşvet alma, teklif etme veya talep etme konusunda Üçüncü Tarafa aracılık etmek.

Kolaylaştırma Ödemeleri ve Komisyonlar, QTerminals tarafından yasaklanmıştır ve belirli bir yargı bölgesinde yaygın bir uygulama olsa bile ödenmemeli veya alınmamalıdır. Çalışanlar ödeme yapmayı veya almayı reddetmeli ve Kolaylaştırma Ödemesi veya Komisyon taleplerini mümkün olan en kısa sürede bildirmelidir.

Genel bir kural olarak, Çalışanlar, Rüşvetle ilgili bir durumu değerlendirirken sağduyularını ve muhakemelerini kullanmalıdır. Bir eylem veya durum yolsuzluk davranışı olarak algılanabilecekse ve hem Çalışan hem de QTerminals için utanç kaynağı olabilecekse, bundan mümkün olduğu ölçüde kesinlikle kaçınılması tavsiye edilir.

4.2 Zorlama ve Gasp

Bazen Çalışanların şantaj gibi zorlayıcı davranışlar yoluyla Rüşvet, Kolaylaştırma Ödemeleri, hediyeler ve avantajlar vermeye veya almaya itilmesi söz konusu olabilir. Bu tür eylemlere zorlama ve/veya gasp denir ve Çalışanlar tarafından kesinlikle reddedilmelidir. Çalışanın şantaja uğradığını veya başka bir şekilde Rüşvet veya Yolsuzluğa karışmaya zorlanmakla tehdit edildiğini hissettiği her durumda, yardım aramalı ve derhal Birim Yöneticilerini, İK departmanlarını veya Uyum Görevlisini/Temsilcisini bilgilendirmelidir.

Aşırı durumlarda, bir Çalışanın can veya sağlık güvenliğine yönelik acil bir tehditle karşı karşıya kalması ve aşırı ödeme yapmaya veya almaya zorlanması veya etik olmayan davranışlarda bulunması halinde, bu kişi derhal Bölüm Müdürüne, İK departmanına veya Uyum Görevlisine bildirilmelidir. veya Temsilci. Gerekli tedbirleri almaları gerekiyor.

Çalışanların, birisini doğrudan gasp ederek veya zorlayarak veya dolaylı olarak aracı olarak hareket ederek veya görmezden gelerek, her türlü gasp veya zorlamaya başvurarak Yolsuzluğa yardım etmesi yasaktır.

4.3 Hediyeler ve Eğlence

Ancak, sorumlu Çalışanlar olarak hediye ve ağırlamaların etik standartlarımıza aykırı olabileceği durumlardan kaçınmalıyız. Bu hediyeler, uygunsuz bir avantaj sağlamaya yönelik olarak algılanabilir veya QTerminals'ın (veya kişinin) itibarını zedeleyebilir.

Hediye alışverişi yapmadan önce aşağıdaki genel ilkeler akılda tutulmalıdır. Hediyeler ve eğlenmeler:

- İlgili ülkede yasal olmalıdır.
- Açık ve şeffaf bir şekilde verilmelidir.
- Kendisine başka bir yükümlülük getirilmeden verilmelidir.
- Kültürel ve ticari bağlamda uygun olmalıdır.
- Çok sık değiştirilmemeli ve/veya aynı alıcıya verilmemeli/alınmamalıdır.
- Alıcı tarafından talep edilmemeli.
- İhale süreci gibi iş kararlarından hemen önceki veya sonraki dönemde verilmemelidir.

4.4 Vermeye İle İlgili Yönergeler

- QTerminals'ta nominal değeri 150 ABD Doları'nın üzerinde olan bir hediye veya eğlenme veremeyiz. Yine de Çalışanlar hediye veya ağırlama verirken bunların uygun olmasına da dikkat etmelidir. Bu nedenle, QTerminals'taki görevinizin bir parçası olarak Üçüncü Tarafalara hediye vermenin veya eğlence sunmanın sizin için uygun olup olmadığı konusunda daima Bölüm Yöneticinize danışın.
- Bir Çalışanın vermek istediği hediye veya ağırlamanın nominal değeri 150 ABD Dolarını aştığında, bunun Grup Hukuk ve Uyumluluk Direktörü tarafından yazılı olarak onaylanması gerekir.
- Hediye çeki gibi nakit veya nakit eşdeğeri hediyeler vermek ve kişisel seyahat ve konaklama için ödeme yapmak, itibari değerlerine bakılmaksızın Şirket tarafından kesinlikle yasaktır.
- Benzerlerinin yanı sıra takvimler, kalemler, günlükler, kupalar gibi şirket markalı, promosyon amaçlı, mütevazı değerde (25 ABD Doları veya daha az) hediyelerin verilmesine izin verilir. Bu hediyeler ücretsiz olacaktır ve Şirketin hediye ve eğlenme politikasından muaftır.
- 150 ABD Doları'nın üzerinde teklif edilen tüm hediyeler ve eğlenmeler, Uyum ekibi tarafından tutulan "Hediyeler ve Eğlence Kaydına" kaydedilmelidir.
- Herhangi bir hediye veya eğlenme teklif etmeden önce, bir Çalışan, kabul edilemeyecek bir şeyin teklif edilmesinin rahatsız edici veya utanç verici durumundan kaçınmak için, o kişinin kuruluşunun veya işvereninin hediye ve eğlenme politikasını da araştırmalıdır.
- Ayrıca, Çalışanlar, hediyeler, eğlenme ve rüşvetle mücadele politikaları dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, iş yaptıkları devlet yetkililerinin ilgili politikaları hakkında bilgi sahibi olmalıdır. Çalışanlar, QTerminals Davranış Kurallarından veya bu Politikadan daha katı ise, bu tür sapmalara uymak zorundadır.
- Çalışanlar, Çalışana yapılan iyiliğin karşılığını vereceği beklentisiyle (açık ya da örtülü) hiç kimseye asla bir iyilik teklif etmemelidir.

4.5 Kabul Etmeye İle İlgili Yönergeler

- Bir Çalışan, nominal değeri 150 ABD Doları'nın üzerinde olan bir hediye veya eğlenceyi kabul edemez. Bu değer üzerindeki herhangi bir hediye, kesinlikle ancak kibar bir şekilde reddedilmelidir.
- Hediye çeki gibi nakit veya nakit eşdeğeri hediyeler almak ve kişisel seyahat ve konaklama için ödeme yapmak, itibari değerlerine bakılmaksızın Şirket tarafından kesinlikle yasaktır.

- Benzerlerinin yanı sıra takvimler, kalemler, günlükler, kupalar gibi şirket markalı, promosyon amaçlı, mütevazı değerde (25 ABD Doları veya daha az) hediyelerin alınmasına izin verilir. Bu hediyeler ücretsiz olacaktır ve Şirketin hediye ve eğlenme politikasından muaftır.
- Bir Çalışanın, QTerminals tarafından izin verilen nominal değeri aşan bir hediye veya eğlenceyi reddedemeyeceği bir durum ortaya çıktığında, ürünü Uyum Görevlisine/Temsilcisine teslim etmeli ve/veya en kısa sürede Uyum departmanını bilgilendirmelidir. Konuyu mevzuata ve yürürlükteki iç politikalara uygun olarak titizlikle ele alacaklardır. Bir hediye veya eğlenceyi reddederken kendinizi rahatsız veya garip hissetmek, izin verilen itibari değeri aşan hediye veya eğlence kabul edilmesi için kabul edilebilir bir gerekçe oluşturmaz.
- Ek olarak, Çalışanlar, açık veya dolaylı olarak bir yükümlülükle bağlantılı olarak kendilerine herhangi bir iyilik teklif edildiği durumların farkında olmalıdır. Bu tür iyilikleri kabul etmenin, karşılığında bir şey istenebileceği anlamına geldiğini düşünüyorsanız bu tür teklifleri reddetmelisiniz.
- 150 ABD Dolarının üzerinde alınan tüm hediye ve ağırlamalar, Uyum ekibi tarafından tutulan “Hediyeler ve Eğlenme Kaydına” kaydedilmelidir. Hediye veya eğlenmenin değeri bilinmiyorsa ve makul şüpheye yer bırakmayacak şekilde bilinmiyorsa, ayrıca 150 ABD Dolarının altında olduğu tahmin ediliyorsa, bunun “Hediyeler ve Eğlenme Kaydına” kaydedilmesi gerekir.

4.6 Özel Durumlar

- Nominal değeri ne olursa olsun, Devlet Yetkililerine yönelik tüm hediye ve eğlenmeler için Grup Hukuk ve Uyumluluk Direktörünün önceden yazılı onayı gereklidir. QTerminals, yasaların ve alıcının iç düzenlemelerinin izin verdiği durumlarda, Devlet Yetkililerine yalnızca ara sıra nezaket hediyeleri veya mütevazı değerde eğlence tekliflerine izin verecektir. Onay, yalnızca harcamanın genel bağlamı, hediye veya eğlenmenin bir Devlet Yetkilisini uygunsuz bir şekilde etkileme amacı taşıdığını göstermiyorsa verilecektir.
- Bazen pazarlama etkinlikleri ve sponsorluklar dışarıdan birine Rüşvet algısı verebilir. Pazarlama etkinliklerine davet alınırken veya verilirken, hediyeler ve ağırlamayla aynı kurallar geçerlidir. Şüpheye düştüğünüzde lütfen gerektiği şekilde Uyum Görevlisine/Temsilcisine danışın.

4.7 Siyasi Katkılar ve Hayırsever Bağışlar

Bazı durumlarda siyasi kuruluşlara bağış yapmak, Yolsuzluk ve/veya Rüşvet görünümü yaratabilir. Bu nedenle QTerminals, ilgili teşhir nedeniyle politikacılara veya siyasi kuruluşlara siyasi amaçlarla katkı veya sponsorluk yapmaz. Öte yandan, QTerminals, Kurumsal Sosyal Sorumluluk (CSR) girişimlerimizi yönlendirmek için ticari bağışlar, seçilmiş bağışlar, sponsorluklar ve gönüllülük hizmeti dahil olmak üzere hayır amaçlı amaçları desteklemektedir.

Ancak, Çalışanlar, başkalarını uygunsuz bir şekilde etkilemeyi amaçlayan veya bu şekilde algılanabilecek hayır amaçlı bağışları vermekten veya kabul etmekten kaçınmak için dikkatli adımlar atmalıdır.

4.8 Üçüncü Taraflarla İlgili Yolsuzluk

QTerminals, Üçüncü Taraflarla kesinlikle yalnızca objektifliğe dayalı olarak çalışır ve asla kimseye iyilik yapmaz. Aynı taahhüdü yerine getirerek, Çalışanların Üçüncü Taraflar aracılığıyla dolaylı olarak Rüşvet vermesi veya alması kesinlikle yasaktır.

Tüm Üçüncü Tarafların bu Politikada belirtilen ilkelere bağlı kalmasını sağlamak bizim görevimizdir. Bu nedenle, Çalışanlar aşağıdakileri yapmalıdır:

- Üçüncü Taraflarla çalışmaya başlamadan önce dikkatli olun ve gerekli kontrolleri ve durum tespiti önermelerini takip etmelidirler.
- Hukuk ve Uyumluluk fonksiyonu tarafından zorunlu kılınan tüm uyumluluk hükümlerinin sözleşmeye dayalı anlaşmaların bir parçası olarak dahil edildiğinden sağlamalıdır.

- Üçüncü Taraflara ödenen tüm ücretlerin uygun şekilde gerekçelendirildiğinden, belgelendiğinden ve sözleşmede mutabakata varılan şartlara uygun olduğundan emin olmalıdırlar.
- Ödemelerin kayıtlarını kanunun gerektirdiği şekilde eksiksiz güncellemelidirler.

5. SORUMLULUKLAR

Yolsuzluk ve Rüşvet, faaliyet gösterdiğimiz ülkeler de dahil olmak üzere dünya çapında hem şirket hem de çalışanlar açısından ciddi sonuçlar doğuran, cezalandırılabilir suçlardır. Bu nedenle, tüm Çalışanlar bu Politikaya sıkı sıkıya bağlı kalmaktan sorumludur. Tüm Çalışanlar bu Politikanın tüm yönlerini ve QTerminals tarafından zaman zaman yayınlanan ek yönergeleri ve prosedürleri okumalı, anlamalı, kabul etmeli ve bunlara uymalıdır. Buna aşağıdakiler dahildir:

- Kendilerini ve işlerini, hiç kimseden iyilik veya avantaj sağlıyor veya alıyormuş izlenimi yaratmayacak şekilde yürütmeliler.
- Asla doğrudan veya dolaylı olarak Yolsuzluk veya Rüşvet eylemine girişmemelidirler.
- Yolsuzluk veya Rüşvetle ilgili durumu derhal bildirmeliler.
- Yolsuzluk veya Rüşvet olaylarını önlemek veya bunlara karşı harekete geçmek için gerekirse ek bilgi sağlamak amacıyla Bölüm Yöneticileri ve ilgili departmanlarla işbirliği yapmalıdırlar.
- Gerçekte veya potansiyel olarak Yolsuzluk veya Rüşvet teşkil edebilecek eylem veya durumlara karşı dikkatli olmalıdırlar.
- Bu konuyla ilgili her türlü zorunlu eğitime öncelik vermeliler ve zamanında tamamlamalılar.
- Bu konuyla ilgili sorularınızı açıklığa kavuşturmak, bilgi talep etmek veya endişelerinizi dile getirmek için Bölüm Yöneticiniz, İK veya Uyumluluk Görevliniz/Temsilcinizle iletişime geçin.

Bölüm Yöneticileri, Hukuk veya Uyumluluk departmanlarının ilgili rehberliğiyle birlikte, Çalışanların Yolsuzluk veya Rüşvetle ilgili endişelerinin ele alınmasını sağlayacaktır.

QTerminals yönetimi, yasal gerekliliklere ve bu Politikanın hükümlerine uyulmasını sağlamaktan sorumludur. QTerminals'ın liman veya terminal düzeyindeki her yönetici üst düzey yöneticisi, sorumlu oldukları iş biriminin bu Politikaya tamamen uygun olduğundan ve böyle kalacağından emin olmalıdır. Ayrıca bu Politikaya ilişkin farkındalığı ve anlayışı artıracak ve bu Politikanın etkili bir şekilde uygulanması için yeterli kaynakların tahsisini sağlamalıdır. Uyumluluk ekibi özellikle bu Politikaya uyumu mümkün kılan gerekli süreçlerin mevcut olduğundan emin olmalıdır. Buna ek olarak, Uyumluluk ekibi, QTerminals tarafından izin verilen nominal değerinde rapor edilen tüm hediye veya eğlenmelerin, "Hediyeler ve Eğlenme Kaydı" adlı bir hediye ve ağırlama günlüğü tutarak belgelenmesinden sorumludur.

6. KONUSUN

QTerminals, Çalışanlarının bu Politikanın herhangi bir ihlalini veya ihlal şüphesini bildirmeye teşvik edildiği bir dürüstlük ve şeffaflık ortamını destekler. Çalışanlar QTerminals bünyesinde veya Üçüncü Taraflardan herhangi birinde raporlama yapabilir. Çalışanlar, Bölüm Yöneticilerini, İK departmanlarını veya Uyum Görevlisini/Temsilcisini bilgilendirerek bildirimde bulunabilirler. Bunun yerine, QTerminals intranetinde, QTerminals web sitesinde ve özel bir telefon hattında bulunan QTerminals Etik Hattı aracılığıyla rapor verebilirler.

Ayrıca, Politikanın bilinen veya şüphelenilen bir ihlalini fark eden ve bildiren kişilere karşı herhangi bir misilleme yapılması kesinlikle yasaktır. İyi niyetle bir ihlali bildiren kişiye karşı misilleme yaptığı kanıtlanan herkes disiplin cezasına tabi olacaktır. Ancak, herhangi bir yanlış veya kötü niyetli iddia, iş akdinin feshine kadar varabilecek uygun disiplin ve yasal işlemlere de yol açabilir.

İhbar süreci hakkında daha fazla bilgi için lütfen QTerminals İhbar ve Dolandırıcılıkla Mücadele Prosedürlerine bakın.

7. DİSİPLİN CEZASI

QTerminals'ta tüm Çalışanların bu Politikaya uyması beklenir. Bunların herhangi bir şekilde ihlali, iş akdinin feshi veya yasal işlemler gibi disiplin cezasıyla sonuçlanabilir.

Yanlış davranışlara ilişkin şikayetlerin soruşturma gerektirmesi durumunda, sonuçları ve önerilen düzeltici eylemler Etik İnceleme Paneli (EİP) tarafından incelenecek soruşturmalar yapılacaktır. Düzeltici eylemler, davranışın ihlaline ilişkin gerçekler ve koşullar ile soruşturmanın sonuçlarına göre belirlenecektir.

Davranış Kuralları veya bu Politikanın suiistimal ve ihlal iddialarına ilişkin soruşturma süreci hakkında daha fazla bilgi için lütfen QTerminals İhbar ve Dolandırıcılıkla Mücadele Prosedürlerine bakın.

8. İNCELEME SÜRECİ

Uyumluluk ekibi bu Politikanın yeterliliğini ve etkinliğini periyodik olarak değerlendirecektir. Bu incelemelerin sonuçlarına bağlı olarak değişiklik önerilebilir ve sunulabilir.

Belgeyi onaylayan:



Grup İcra Kurulu Başkanı
Neville Bissett