

ETİK KODU

*Shaping a World of Trust**



**BUREAU
VERITAS**

İÇİNDEKİLER

ETİK İLKELER

Başkan, CEO ve Grup Uyum Yetkilisi tarafından önsözler 03

ETİK YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU 06

KİLİT ETİK İLKELER 07

ETİK KODUNUN UYGULANMASI 09

Belgeler 09

Kapsam 10

Etik Koduna uyum 10

Bureau Veritas Bilgi Uçurma programı 10

Etik yönleri olan bir karar almanız gerektiğinde kendinize birkaç soru sormalısınız: 11

Bir endişeniz olduğunda ne yapmalısınız? 12

ETİK POLİTİKALAR VE KURALLAR

ADİL OLMAK: Dürüstlük

Hizmetlerimizde dürüstlük 15

Sağlanan belgeler ve bilgilerde dürüstlük 17

Finans ve muhasebe bilgilerinde dürüstlük ve iç kontrol 18

Çıkar çatışması 20

YOLSUZLUĞA KARŞI AKTİF MÜCADELE ETMEK

Yolsuzlukla mücadele politikası 23

Alınan hediyeler, konukseverlik ve ağırlama 25

Verilen hediyeler, konukseverlik ve ağırlama 27

Yardım bağışları, sponsorluk ve siyasi bağışlar 29

Üçüncü taraflarla ilişkiler 31

İLKELERE UYMAK: Uyumluluk

Adil iş yönetimi ve rekabet yasasına uyum 34

Uluslararası ekonomik yaptırımlar ve ihracat kontrolleri 36

Bilgi Koruma 38

İçeriden bilgi ve içeriden bilgi ticareti kuralları 40

SORUMLU OLMAK: Kurumsal Sosyal Sorumluluk

Adil iş gücü 43

Sağlık ve güvenlik 45

Ö N S Ö Z L E R



ALDO CARDOSO

Yönetim Kurulu Başkanı



DIDIER MICHAUD-DANIEL

CEO

“Etik,
Bureau Veritas’ın
kalbinde yer alır”

Uzun yıllardır dünya çapında hizmet veren Bureau Veritas, ortak davranış ve pratiklere dayanan eşsiz bir kültür geliştirmiştir. 1828’den beri Bureau Veritas, belki de en önemli serveti olan dürüstlük ve tarafsızlık açısından sağlam ve köklü bir itibar üzerine kurulmuş gerçek bir küresel işletme olarak büyüme göstermektedir.

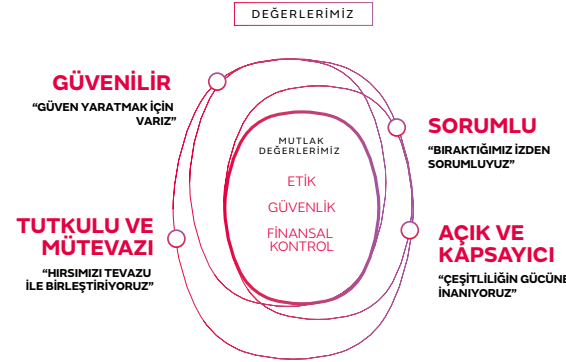
Etik Kodu, Bureau Veritas’ın seçimlerine ilham kaynağı olmak ve günlük faaliyetlere rehberlik etmek için referans belgedir. İlk basımından itibaren Bureau Veritas Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve desteklenmiştir.

Bureau Veritas, içinde yaşadığımız dünyayı dönüştürmeye katkıda bulunan, “İşletmeden İşletmeye, İşletmeden Topluma” modeline sahip bir hizmet şirkettir.

1828’deki kuruluşundan bu yana Grubumuzun başarısı, hem kuruluş içinde hem de üçüncü taraflarla olan ilişkilerinde dürüstlük kültürüne ve etiğe dayalı olmuştur. Müşterilerimiz dürüstlük, tarafsızlık ve bağımsızlık ilkelerine çok değer verirler ve bu ilkeler tüm Bureau Veritas çalışanlarının günlük aktivitelerinde ön plandadır. Gerçekten de bugün Bureau Veritas’ın hizmetlerinde sergilediği dürüstlükten gelen itibarı, her bir Bureau Veritas çalışanının gurur duyması gereken en önemli satış unsurlarından biridir.

Müşterilerimize sağladığımız değer güvendir; müşterilerimiz ve menfaat sahiplerimizde uyandırdığımız güven duygusu hem kuruluş hem de bireyler olarak başarımızın anahtarlarıdır.

Bu yüzden Bureau Veritas 2003’te mesleğimizin temsil ettiği dürüstlüğü muhafaza eden Etik Kodunu benimsemiş ve uygulama kararı almıştır. 2012’den beri Etik, Grubun üç mutlak değerinden biridir.



Etik Kodumuz, aşağıdaki alanlarda teknik ve ticari açıdan profesyonel davranışlarımızı ele alır: Dürüstlük, Çıkar Çatışması, Gizlilik ve Veri koruma, Yolsuzlukla Mücadele, Adil İş Yönetimi, Sağlık ve Güvenlik, Adil İş Gücü..Etik İlkeler, temel ilkeler belirleyerek ve pratik günlük örnekler vererek her bir Bureau Veritas çalışanından ne beklendiğinin anlaşılmasını amaçlar. Günlük

olarak düşüncelerimiz, davranışlarımız ve dünya genelinde insanlarla etkileşimlerimiz için bir kılavuzdur.

Her bir Bureau Veritas çalışanının Etik Koduna uyumlu bir şekilde davranması elzemdir. Hepimiz, Bureau Veritas’ın sosyal sorumluluk sahibi bir şirket olarak itibarını korumak ve artırmak için uyumluluğu iş sürecimizin ve gelecekteki başarımızın bir parçası yapmaktan sorumluyuz.

Bu konuda sizin desteğinize ve katılımınıza güveniyorum.

Bu belgede belirtilen etik kuralların isteğe bağlı olmadığını lütfen unutmayın: Bu ilkelere uymalısınız ve örnek teşkil etmelisiniz. Tüm menfaat sahiplerimizin güvencesi olan Bureau Veritas itibarı hepimizin sorumluluğudur.

Sadece ne yaptığınız üzerinden değil, nasıl yaptığınız üzerinden de değerlendirileceksiniz!



BEATRICE PLACE-FAGET
Grup Uyum Görevlisi

Etik İlkelerin işbu 6. versiyonu (bundan sonra “Kod”) Kod ve bunlarla bağlantılı iç politikaları ve süreçleri, en iyi uygulamalara, alınan derslere ve uluslararası bir şirket olarak dünya genelindeki geçerli yasa ve yönetmeliklere göre güncellemek için yayımlanmıştır. Fransız hukukunun şeffaflık, yolsuzluğa karşı mücadele ve ekonomik hayatı modernize etme üzerine yasası (Sapin II Yasası olarak bilinir) ve IFIA/TIC Konseyi Uyum İlkelerinin dördüncü basımı dâhil olmak üzere dünya genelindeki Uyum mevzuatının gereklerini içerir.

Uyum programının bir parçası olarak Etik Kodu, Bureau Veritas için elzem olan konuları kapsayan güncel ve ortak bir belgedir. Kodun amaçları; (I) ortak temel Etik İlkelerimizi hatırlatmak ve pekiştirmek ve (II) yolsuzluk risk haritalaması sonuçlarımıza dayanan gerçek hayat senaryolarını örnek göstererek ve çalışanlara, Grubun etik standartlarıyla ilgili sorunların görülebileceği günlük iş faaliyet alanları hakkında açık talimatlar vermek için Grubun iç politika ve süreçlerine değinerek Etik Kurallarımızı net ve pratik bir şekilde açıklamaktır.

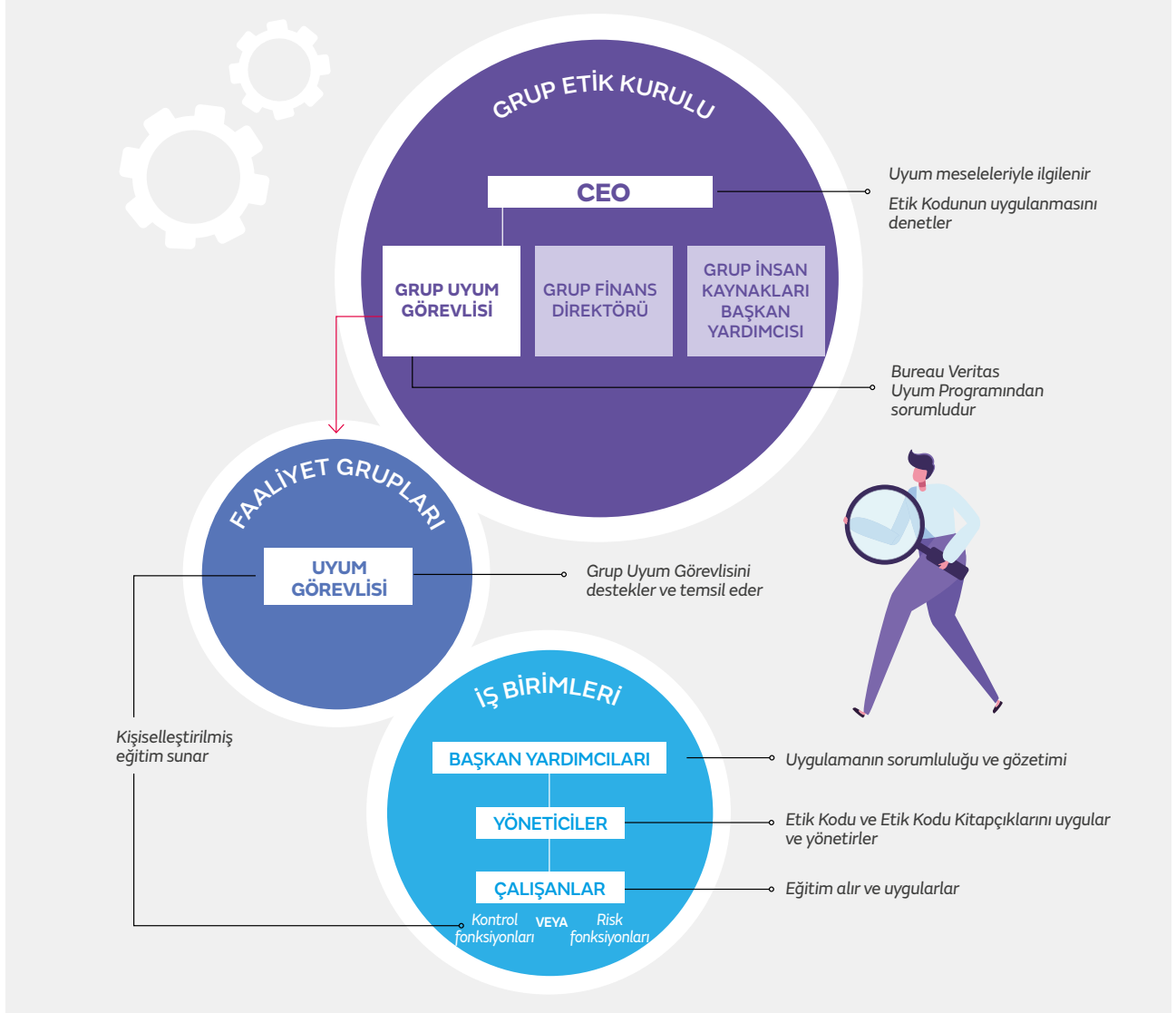
Etik Kodunun ve kuralların ihlalinin (gerek bireyler gerek Bureau Veritas’ın tamamı için) zarar verici sonuçlar getirebilecek ve Bureau Veritas’ın itibarını zedeleyebilecek ciddi bir mesele olduğunu unutmamalıyız.

Etik Kodunu dikkatlice okumak, öğrenmek ve günlük faaliyetlerinizde uygulamak için zaman ayırın ve Etik Kodunun uygulanmasıyla ilgili herhangi bir endişeniz veya sorunuz olursa bölüm müdürünüzden, Uyum Görevlisinden veya Grup Uyum Görevlisinden hemen yardım isteyin.

ETİK İLKELER



ETİK YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU



CEO tarafından atanan **Bureau Veritas "Grup Uyum Görevlisi"**, Bureau Veritas'ın Uyum Programından sorumludur. Bu kişi, CEO, Grup Finans Direktörü ve Grup İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısının da yer aldığı Grup Etik Kurulunun bir üyesidir. **Grup Etik Kurulu**, Bureau Veritas içindeki uyum meseleleriyle ilgilenir ve Etik Kodunun uygulanmasını denetler. Grup **Uyum Görevlisi ayrıca** Bureau Veritas'ın çeşitli Faaliyet Gruplarında Uyum işlevini temsil eden Uyum Görevlileri açısından da yararlanır. Her bir İş Birimi yöneticisi, Etik Kodunun ve Etik Kodu Kitapçığının (bundan sonra "Kitapçık") kendi Genel Müdür Yardımcısının gözetimi altında kendi sorumluluk alanında uygulanmasından ve yönetiminden sorumludur.

Bu amaçla her bir yönetici, tüm çalışanların Etik Kodu ve Kitapçığı bildiğinden ve bunları uyguladığından emin olmakla sorumludur. Bunun için çalışanlara Etik Kodunun bir kopyasını vermeli; onları eğitmeli; yalın, pratik ve somut ifadelerle Etik Kodu ve Kitapçıktan doğan görevleri hakkında onları bilgilendirmeli; bu Etik Kodunun ihlalinin, çalışanın görevlerinin ciddi bir ihlalinin teşkil edeceğini ve Bureau Veritas'ın ilgili yerel personel politikaları ve süreçlerinde belirtilen disiplin yaptırımlarına tabi olacağını anlamalarını sağlamalıdır. Yüksek riskli fonksiyonlarda ve coğrafyalarda bulunan çalışanlarla kontrol fonksiyonlarındaki çalışanlara Uyum Görevlileri tarafından ek kişiselleştirilmiş eğitim verilir.

KİLİT ETİK İLKELER



ETİK KODUMUZU TİTİZLİKLE UYGULAMA

Büyümemiz ve gelişmemiz, istisnasız tüm Bureau Veritas müdürleri, görevlileri, çalışanları ve iş ortakları (aracılar, ortak girişim ortakları, taşeronlar, temsilciler ve tedarikçiler dâhil) için geçerli olan temel ilkelerimiz üzerine inşa edilir. Ayrıca müşteri ilişkilerimizden kaynaklanabilecek olası uyum risklerini değerlendirmek ve azaltmak için önlemler alırız.

“Uyumdan hepimiz sorumluyuz.”

Etik Kodumuzun uygulanması günlük iş hayatımızda doğru davranışlar sergilememizi sağlar. Her bir Bureau Veritas yöneticisi ve çalışanı Etik Kodunu bilmek ve uygulamak zorundadır.

DAVRANIŞLARIMIZ HER ZAMAN DÜRÜSTLÜK, ŞEFFAFLIK, DOĞRULUK VE ADALET İLKELERİNE DAYANMALIDIR

“Hiçbir iş hedefi kurallardan sapmanın gerekçesi olamaz.”

Birçok faaliyet, yasa, yönetmelik veya diğer zorunlu gereklere tabi değildir. Yasa veya yönetmeliklerin açıkça ne yapmamız gerektiğini söylemediği bu gibi durumlarda dürüstlük, şeffaflık, doğruluk ve adalet ilkeleri eylem planımıza yön verir ve etki eder. Her bir durumu bu standarda göre incelemek tüm Bureau Veritas çalışanlarının sorumluluğudur.

Hiçbir çalışan, Bureau Veritas'ın çıkarlarını gerekçe göstererek Etik Kodunun ilke ve kurallarını ihlal edecek veya geçerli yasa ve yönetmeliklerin ihlalini içerecek bir şekilde davranamaz.

Sadece bu yasa ve yönetmeliklerden taviz vererek ulaşılabilecek hiçbir performans hedefi dayatılmamalı veya kabul edilmemelidir.

FAALİYET GÖSTERDİĞİMİZ ÜLKELERİN YASA VE YÖNETMELİKLERİNE TAM OLARAK UYMAYI TAAHHÜT EDERİZ

Bureau Veritas'ın dürüstlük itibarı, işlerinin yürütülmesinde geçerli olan yasa, yönetmelik veya benzer zorunlu gereklere gösterdiği saygı ve uyum üzerine kuruludur.

“Hiçbir zaman Bureau Veritas'ın itibarını zedeleyebilecek veya Bureau Veritas'ı yasa dışı uygulamaların içine çekebilecek veya dürüstlüğü hakkında kuşku uyandıracak davranışlarda bulunmayın.”

Hizmet verdiği ülkelerin yasa ve yönetmeliklerine tam olarak uymak her bir Bureau Veritas çalışanının kişisel sorumluluğudur.

Bureau Veritas'ı yasa dışı uygulamaların içine çekebilecek faaliyetler yasaktır. Etik Koduna uymak, sadece yasa ve yönetmelik tarafından konulan minimum gerekleri yerine getirmenin ötesine geçen etik ilkeler gerektirir. Geçerli yasa ve yönetmelikler ile Etik Kodu (veya uygulama ilkeleri ve kuralları) arasında bir uyumsuzluk fark ederseniz uygun eylem planı hakkında yönlendirilmek için hemen Grup Uyum Görevlisiyle iletişime geçin.

YOLSUZLUĞA KARŞI MÜCADELE

Bureau Veritas, faaliyet gösterdiği her ülkede her türlü yolsuzluğa (nüfuz ticareti dâhil) karşı mücadele etmeyi taahhüt eder.

“Her türlü rüşvet ve yolsuzluğu yok etmeyi taahhüt edin.”

Özellikle tüm Bureau Veritas müdür, görevli ve çalışanlarının aşağıdaki yollarla dâhil olmak üzere rüşvet alıp vermeleri kesinlikle yasaktır:

- Herhangi bir kişiye, Bureau Veritas'a yarar sağlamak (örneğin, bir ihale sözleşmesinin verilmesi veya olumlu bir hükümet kararı) amacıyla görevini kötüye kullanması için ya da bu yararı sağlaması karşılığında ödül mahiyetinde, doğrudan veya dolaylı olarak değerli bir şey vadetmek, teklif veya temin etmek. Değerli bir şey, para ödemesi, hediye, ağırlama, bağış, iyilik yapma, hizmet veya başka bir yararı içerebilir;
- Uygunsuz bir menfaat veya avantaj (örneğin, bir test, denetim veya belgelendirme süreci ile ilgili olumlu bir sonuç veya Bureau Veritas'a hizmet veya mal tedariki için bir sözleşme) elde etmeye çalışan biri tarafından verilen ve değer arz eden bir şeyi, görevlerimizi icra ettiğimiz sırada, doğrudan veya dolaylı olarak talep veya kabul etmek.

Her türlü rüşvet vaadi, talebi, ödemesi veya kabulü Bureau Veritas politikasının ihlalidir, ceza gerektiren bir suç olabilir ve gerekli disiplin işlemine (uygun olduğu hallerde işe son verme dâhil) yol açabilir.

Ayrıca uygunsuz bir menfaat elde etmek amacıyla veya bu menfaati sağladığı için ödül olarak bir hükümet görevlisi üzerinde nüfuz kullanmak karşılığında bir üçüncü tarafa menfaat sağlamayı içeren (hükümet görevlisinin herhangi bir menfaat elde edip etmemesinden veya anlaşmadan haberdar olup olmamasından bağımsız olarak) bir yolsuzluk biçimi olan nüfuz ticareti de yasaktır. Tüm Bureau Veritas görevlileri, müdürleri, çalışanları ve iş ortakları bu yasağı ihlal eden anlaşmalara girmekten menedilmiştir.

“Uyumdan hepimiz sorumluyuz.”

ETİK KODUNUN UYGULANMASI

BELGELER

Aşağıdaki belgeler tüm Bureau Veritas çalışanları, müdürleri ve görevlileri için geçerli olacaktır:

- Doğru kararı almada kılavuzluk etmesi amacıyla bu Etik Kodu;
- SharePoint'te mevcut olan Etik Kodu Kitapçığında (bundan sonra "Kitapçık") bulunan, yolsuzlukla mücadele politika ve prosedürlerini içeren ilgili tüm Bureau Veritas iç prosedürleri;
- Etiği ilgilendiren diğer tüm iç yerel veya teknik kurallar, özellikle (i) sağlık ve güvenlik (ii) disiplin yaptırımları veya (iii) ahlaki ve cinsel taciz.

Etik Kodu, Bureau Veritas Uyum Programının merkezinde yer alır:



KAPSAM

Etik Kodu, dünyanın her yerinde ve kuruluşun her düzeyinde istisnasız tüm Bureau Veritas çalışanları, müdürleri, görevlileri ve temsilcileri için geçerlidir. Günlük kararlarını, yasalara ve Etik Kodunun gereklerine uygun olarak aldıklarından emin olmalı, ayrıca İç Politikalar ve Prosedürler için Etik Kodu Kitapçığını uygulamalı ve bunlara uymalıdır.

Aracılar, ortak girişim ortakları, taşeronlar ve tedarikçiler dâhil olmak üzere İş Ortaklarımız da onlara İş Ortağı Davranış Kurallarında bildirdiğimiz Etik Koduna uymak zorundadır. İş Ortağının, İş Ortağı Davranış Kurallarından haberdar olmasını ve bu kurallara uyacağını açık bir şekilde ifade etmesini sağlamak o İş Ortağının esas sorumlusu olan Bureau Veritas çalışanının sorumluluğudur. Ayrıca müşteri ilişkilerimizden ve Birleşme ve Satın Alma sürecimizden kaynaklanabilecek olası uyum risklerini değerlendirmek ve azaltmak için önlemler almamız gerekir.

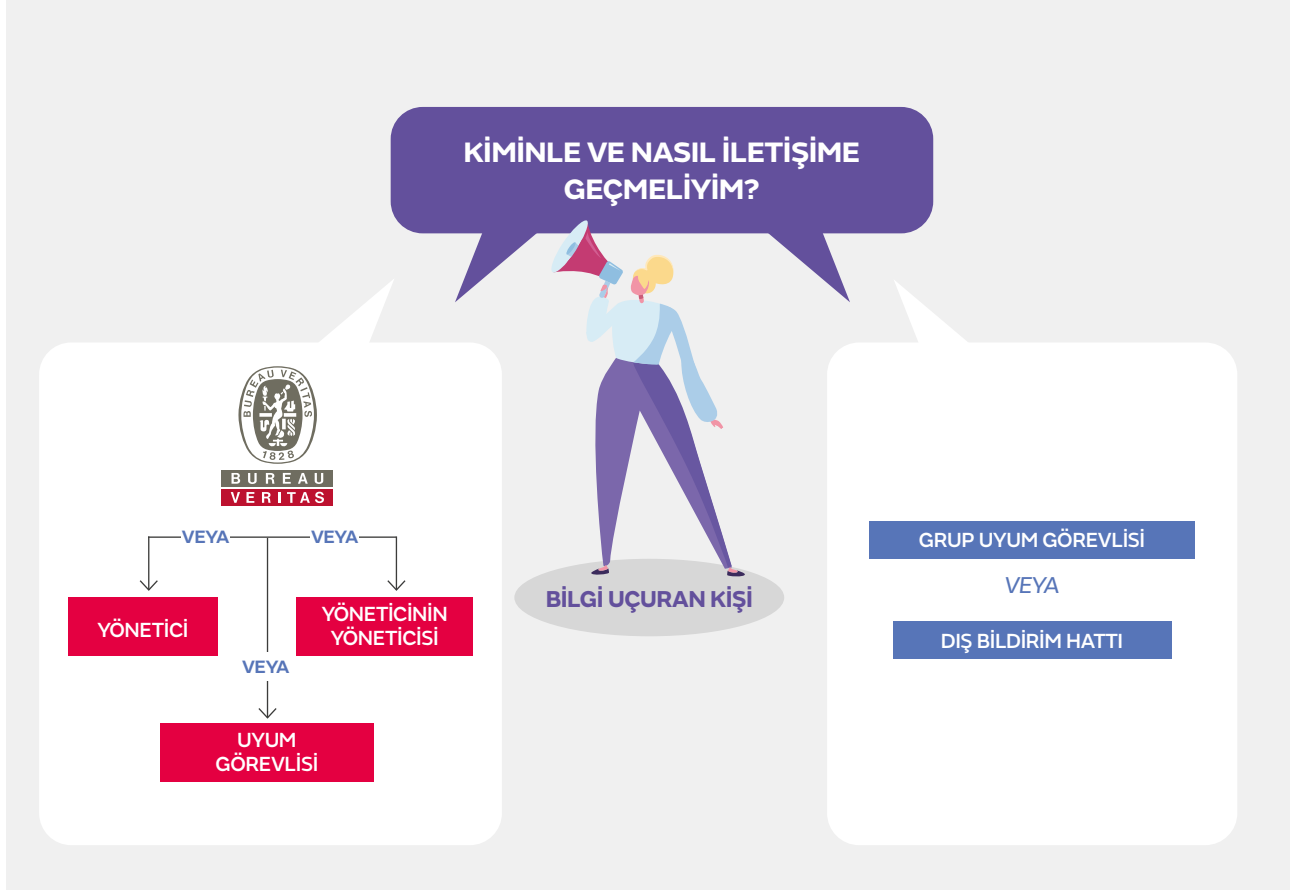
ETİK KODUNA UYUM

Yıllık Uyum Beyanı sürecine ek olarak kişisel bir Etik Koduna uyum beyanı yöneticiler için "Performansım" sürecinin bir unsurudur.

Etik Koduna uymayan bir Bureau Veritas çalışanı, iş sözleşmesinin sonlandırılmasını içerebilen disiplin cezalarına tabi tutulacaktır. Her durumda ihlalde bulunduğundan şüphelenilen kişinin, disiplin cezası almadan önce kendini açıklama ve savunma hakkı olacaktır.

Etik Kodunun uygulanması veya yorumlanması hakkında herhangi bir soru veya endişesi olan bir çalışan, Uyumdan sorumlu yerel görevliyle veya Grup Uyum Görevlisiyle iletişime geçebilir veya bölüm müdürüne danışabilir. İstek üzerine soru gizlilikle ele alınmalıdır ve makul surette uygulanabilir olduğu sürece ve geçerli yasaların gerektirdiği ölçüde anonimlik korunacaktır. Harici ilgili tarafların Etik Koduyla ilgili soru, şikâyet veya geri bildirimleri Gruba gönderilmelidir.

BUREAU VERITAS BİLGİ UÇURMA PROGRAMI



Eğer bir Bureau Veritas çalışanı Etik Kodunda veya Kitapçıkta belirtilen kurallardan veya ilkelerden birinin ihlal edildiğine veya edilmek üzere olduğuna iyi niyetli bir şekilde inanıyorsa bunu Grup Uyum Görevlisine bildirecek olan yöneticisine veya yöneticisinin yöneticisine veya bir iç denetçiye ya da doğrudan Grup Uyum Görevlisine bildirmelidir.

Bureau Veritas çalışanları, isterlerse normal bildirim kanallarına alternatif olarak, Etik Kodunun, Kitapçığın veya geçerli yasa ve yönetmeliklerin kesin veya iddia edilen ihlallerini "Bureau Veritas Bilgi Uçurma Programı" aracılığıyla ihbar etmeyi tercih edebilirler:

Dış Bildirim Hattına (Expolink) özel bağlantı aracılığıyla
www.expolink.co.uk/bureauveritas-bureauveritas@expolink.co.uk

Veya doğrudan Grup Uyum Görevlisine
40/52 Boulevard du Parc 92200 Neuilly-sur-Seine - Fransa
Telefon: +33 (0)1 55 24 76 08
E-posta: compliance.officer@bureauveritas.com

Bureau Veritas Bilgi Uçurma Programı aracılığıyla alınan ihbarlar, Grup Uyum Görevlisinin gözetimi altında takip edilecek ve işlenecektir. Fransız veri gizliliği yasa ve yönetmeliklerine uygun olarak Bureau Veritas Bilgi Uçurma Programı aşağıdaki gibidir:

- Özellikle şu alanlarda, yasal veya düzenleyici gereklerin, etik kuralların veya mesleki davranış kurallarının ve iç politikaların ciddi ihlallerini bildirmek için kullanılabilir: Nüfuz Ticareti, Muhasebe ve Finans meseleleri, Rekabeti Engelleyici uygulamalar, iş yerinde Sağlık ve Güvenlik, Çevre, iş yerinde Ayırmıcılık ve Taciz dâhil olmak üzere yolsuzluk meseleleri;

- İster bu belirli türlerde fiili veya iddia edilen ihlallerle doğrudan bağlantılı ister ihbar edilen olguların doğrulanması için kesinlikle gerekli olsun, alınan ihbarların değerlendirilmesinde sadece nesnel bilgiler dikkate alınacaktır;
- Yerel yasalar tarafından yasaklanmadığı sürece anonim ihbarda bulunmak mümkündür ancak teşvik edilmez. Ancak Bilgi Uçuran kişinin kimliği sadece Bilgi Uçurma Programı içerisinde açıklanacak ve bunun dışında gizli tutulacaktır. Bir ihbarda bulunurken adınızı vermek Şirketin sizi misillemelerden korumasına ve sizden ek bilgi talep etmesine yardım edecektir;
- Bureau Veritas iddiaları inceledikten ve ilgili kanıtların yok edilmesini önlemek için önlemler aldıktan sonra ihlallerde bulunan kişi kendisine yapılan suçlamalar hakkında bilgilendirilecek ancak bilgi uçuran kişinin adı verilmeyecektir;
- Bildirim Hattı aracılığıyla yapılan ihbarların korunması geçerli yasa ve yönetmeliklere göre ele alınacaktır.

Bir ihlali iyi niyetle ihbar eden bir Bureau Veritas çalışanına hiçbir yaptırım veya diğer tür bir misilleme uygulanamaz. Ancak ihbar eden kendisi olsa bile yasaklanmış bir faaliyette bulunan herkes bundan doğan disiplin cezalarına tabi olabilir. Makul surette uygulanabilir olduğu sürece ve geçerli yasanın gerektirdiği ölçüde anonimlik korunacaktır.

ETİK YÖNLERİ OLAN BİR KARAR ALMANIZ GEREKTİĞİNDE KENDİNİZE BİRKAÇ SORU SORMALISINIZ:



Bu soruların cevaplarından biri hayır ise veya emin değilseniz, lütfen uygun bir yetkiliden yol göstermesini talep edin:

- Bölüm müdürünüzden veya ilgili ekiplerden (yöneticiniz, yöneticinizin yöneticisi veya Uyum Görevlisi) yardım isteyin.
- Durumu Grup Uyum Görevlisine veya Dış Bildirim Hattına taşıyın.

BİR ENDİŞENİZ OLDUĞUNDA NE YAPMALISINIZ?

Bir sorun olduğunda size yardımcı olabilecek birkaç öneri:

1

Aşağıdaki soruları sorarak olayla ilginizi ve endişenizi açıklığa kavuşturun:

- Endişeniz nedir?
- Sizin olayla ilginiz nedir?
- İhlal edilen ilkeler/kurallar nelerdir?
- Tespit edilen ilkeleri/kuralları kim ihlal etti?
- Bu ihlali kim tespit etti?
- Üzerinden uzun zaman geçti mi?
- Bu soruna bir çare bulundu mu?
- Bu ihlal nerede meydana geldi?

2

Sonra, tespit ettiğiniz endişenizi nasıl ele alacağınızı belirleyin:

- Sorun hakkında endişelenip endişelenmemek konusunda emin olmadığınızda veya sorun, özellikle sizin iş sorumluluklarınızla alakalı olmadığına bile sorunun varlığını göz ardı etmeyin.
- Aşağıda bahsedilen kişiler arasından kendinizi en rahat hissettiğiniz kişiyle sorun hakkında konuşun:
 - Bölüm müdürünüz normalde Etik Koduyla ilgili meseleler için başvurabileceğiniz asıl kişidir;
 - Uyum Görevliniz;
 - İnsan Kaynakları temsilciniz;
 - Grup Uyum Görevlisi.

Ne yapmanız gerektiği konusunda şüpheye düşerseniz her zaman aşağıdakileri hatırlayın:

- Bir an için durun;
- İlgili belgelere başvurun;
- Gerekirse bölüm müdürünüzle konuşun ya da (tercih ederseniz) Uyumdan sorumlu yerel görevliden veya her zaman iletişime geçebileceğiniz Grup Uyum Görevlisinden yardım isteyin.

ETİK POLİTİKALAR VE KURALLAR





ADİL OLMAK: dürüstlük

Hizmetlerimizde dürüstlük	15
Sağlanan belgeler ve bilgilerde dürüstlük	17
Finans ve muhasebe bilgilerinde dürüstlük ve iç kontrol	18
Çıkar çatışması	20

HİZMETLERİMİZDE DÜRÜSTLÜK

İşimizi profesyonel, bağımsız ve tarafsız bir şekilde yerine getirmeliyiz.

Profesyonellikten, bağımsızlıktan veya tarafsızlıktan ödün vermemizi gerektirebilecek durumlardan kaçınmalıyız. Bu tür durumları açık ve şeffaf bir şekilde incelemeyi ve ele almayı taahhüt ederiz.

İşimiz, profesyonel, bağımsız ve tarafsız bir şekilde, onaylanmış yöntem ve prosedürlerimizden veya doğru sonuç ve bulguları bildirmekten sapmayla ilgili hiçbir etkiye müsamaha göstermeden dürüstçe yerine getirilecektir.

Rapor, test sonuçları ve sertifikalarımız, gerçek bulguları, profesyonel fikri veya edinilen sonuçları doğru bir şekilde belirtmelidir. Süreçlerimiz ve kontrollerimiz sayesinde hizmetlerimizin dürüstlüğü garanti ederiz.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Verileri, test sonuçlarını ve diğer maddi olguları iyi niyetle bildirmeliyiz.
- Sadece gerçek bulguları, profesyonel fikirleri veya edinilen sonuçları doğru bir şekilde sunan rapor ve sertifikalar yayımlamalıyız.
- Profesyonellikten, bağımsızlıktan veya tarafsızlıktan ödün vermemizi gerektirebilecek durumlardan kaçınmalıyız.
- Bu tür durumları açık ve şeffaf bir şekilde incelemeyi ve ele almayı taahhüt etmeliyiz.
- Sonuçlarda müsamahalar olduğunda bunları kullanmaya niyetimiz olduğunu veya kullandığımızı herkese açık bir şekilde belirtmeliyiz.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Bureau Veritas'la veya genel geçerli standart yöntemlerle örtüşmeyen bir yöntemle değerlendirme sonuçlarını değiştirmemeliyiz.
- Müşteriyle ilişkiyi korumak için müşterinin talebi üzerine Bureau Veritas tarafından yayımlanan rapordaki bulguları değiştirmemeliyiz.
- Sonuçlarımızı veya bulgularımızı değiştirmek için hiçbir baskı, etki veya teşvike boyun eğmemeliyiz.
- Verileri, test sonuçlarını ve diğer maddi olguları kötü niyetle bildirmemeli ve bunları uygunsuz bir şekilde değiştirmemeliyiz.

DENETİMLER SIRASINDA OLASI ETİK OLMAYAN DAVRANIŞLARA ÖRNEKLER:

- Yanlış veri beyanı.
- Kasten eksik veya sahte örnekler almak.
- Rüşvet/komisyon (uygunsuz bir şekilde ayrıcalıklı muamele görmek amacıyla alınan veya verilen ödeme).
- Tüm sıcaklıkları doğru bir şekilde ölçmemek (ör. tek bir sıcaklık ölçmek ve diğerlerinin aynı olduğunu varsaymak; sıcaklık sadece birkaç derece farklı olsa dahi bu durum toplam hacmi büyük ölçüde etkileyebilir).
- Yeniden ölçmemek (ör. ikinci (doğrulama) ölçümünü atlamak; ölçümü ertelemek veya sadece birkaç saat önce yapıldığı için yeniden ölçmemek büyük tutarsızlıklara yol açabilir).
- Başkalarının verilerini veya sonuçlarını kullanmak.
- Çalışma örneğe dayalıyken ürünlerin %100'ünün denetlendiğini ima etmek.
- Örnekleri aynı tanktan veya bölmeden almak (Farklı ürünler veya farklı kaliteler söz konusuysa ne olacak?).
- Doğru bir şekilde örnek almamak (ör. üstten/ortadan/alttan almak yerine en üstten bir örnek almak; tank veya bölme tabakalar hâlinde olabileceğinden en üstten alınan örnek tüm ürünü doğru bir şekilde temsil etmeyebilir).



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Bir Bureau Veritas denetmeni bir kömür yükünü denetlemekten sorumlu. Önemli bir müşteri olan bir tüccar, denetmene yükün toplam kalitesini ve dolayısıyla değerini düşüreceği için kömür yükünün yirmi örneğinden ikisini hesaba katmaması için çok fazla baskı yapıyor.

Bureau Veritas prosedürleri, nihai sonuç için yirmi örneğin tümünün hesaba katılmasını gerektirir. Ancak tüccar, iki örneğin hesaba katılmadığını kimsenin bilmeyeceğini ve talebini kabul ederse başka kimsenin etkilenmeyeceğini söylüyor.

Denetmen, müşterisinin kendisinden istediği şeyi yapmayı kabul etmeli mi?

HAYIR

Bureau Veritas'ın teknik prosedürleri her zaman kullanılmalı ve uygulanmalıdır. Bu teknik prosedürler, hizmetlerimizde dürüstlüğü garantilemek için vardır. Elbette hiçbir müşteri kendisine "hayır" denmesinden hoşlanmaz, bu yüzden bu nazik bir şekilde ve Bureau Veritas'ta uygun seviyede bulunan biri tarafından yapılmalıdır.

Bu gibi zor durumlarda Yönetim gerekli desteği vermeye hazırdır.

LABORATUVARLARDA OLASI ETİK OLMAYAN DAVRANIŞLARA ÖRNEKLER:

- Veri uydurma (ör. veri silme, var olan verinin silinmesi/veri yaratma).
- Yanlış kalite kontrol örnekleri sunmak.
- Standart operasyon prosedürlerini (SOP) veya endüstri standartlarını izlememek.
- Özelliklerini değiştirmek için örnekleri tahrif etmek.
- Analitik sonuçları hileli bir şekilde değiştirmek.
- Örnek, dosya ve verilerin yerine başkalarını koymak.
- Analitik ekipman değer kayıtlarını tahrif etmek.
- En iyileri içeren sonuçları seçmek.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler için Etik Kodu
Kitapçığı: Madde 321

SAĞLANAN BELGELER VE BİLGİLERDE DÜRÜSTLÜK

Her bir Bureau Veritas çalışanı verdiği tüm bilgilerden ve bunlarla sınırlı olmamakla birlikte rapor, test sonuçları ve sertifikalar dâhil hazırladığı tüm belgelerden sorumludur.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- IT sistemleri aracılığıyla, dâhilî veya harici olarak müşterilere gönderilen tüm bilgi ve belgelerin güvenilir, doğru ve eksiksiz bilgi içerdiğinden emin olmalıyız. Bu ayrıca, diğer şeylerin yanı sıra, insan kaynakları, finans, hukuk ve vergiyle ilgili bilgi ve belgeler ve de hükümet makamlarına veya düzenleyici makamlara gönderilen belgeler için geçerlidir.
- Bulgularımızı ve vardığımız sonuçları belgelemek için kayıt tutmalıyız.
- Sadece yasa veya yönetmeliklerin gerektirdiği kayıtlar oluşturmalıyız (eğer açık bir iş hedefi yoksa).
- Özellikle resmî amaçlar için kullanılanlar olmak üzere doğru ve eksiksiz kayıtlara sahip olmalıyız.
- Kayıtları, şirketin kayıt muhafaza politikalarına uygun olarak imha etmeliyiz.
- Az ve öz, kesin bir şekilde, sadece gerekli olanı ve bilgi kamuya mal olduğunda açıklayabileceğimiz şeyleri yazmayı öğrenmeliyiz.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Davalar, olası iddialar veya soruşturmalarla ilgili kayıtları imha etmemeliyiz.
- Belgelerimizi değiştirmek için hiçbir baskı, etki veya teşvike boyun eğmemeliyiz.
- Verileri ve diğer maddi olguları kötü niyetle bildirmemeli ve bunları uygunsuz bir şekilde değiştirmemeliyiz.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Bilgisayarlarımız üzerinde çalışması için bir danışmanı işe aldık.

Bu danışmanın gizli bilgiler içeren bazı elektronik dosyaları görebilme ihtimali var.

Bir şey yapmam gerekiyor mu?

EVET

Bu kişiye Gizlilik Sözleşmesi imzalatmalısınız.

Bir danışmanlık şirketi söz konusu olduğunda şirket, çalışanlarının da gizlilik yükümlülüklerine uymasını sağlamayı üstleniyorsa şirketle gizlilik sözleşmesi yapmak çoğu zaman için yeterlidir. Gizlilik Sözleşmesi olduğu durumlarda bile gizli bilgilerin gereksiz olarak ifşa edilmesinden kaçınmalıyız.

Bir şüphemiz varsa veya Grubun örnek sözleşmesine ulaşmak için Hukuk departmanınıza başvurun.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:
Madde 311

FİNANS VE MUHASEBE BİLGİLERİNDE DÜRÜSTLÜK VE İÇ KONTROL

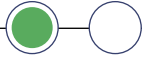
Tüm finans ve muhasebe bilgileri Bureau Veritas'ın defter ve hesaplarına uygun ve doğru bir şekilde kaydedilmeli ve hiçbir surette eksik, hatalı veya sahte bir muameleye maruz bırakılmamalıdır.

Girilen tüm kayıtlar uygun kanıtlarla iyi niyetle gerekçelendirilmelidir. Hesaplar hiçbir zaman rüşvet, nüfuz ticareti veya diğer uygunsuz işlemleri saklamak için kullanılmamalıdır.

Tüm belgeler geçerli yasalar ve Bureau Veritas politikalarına uygun olarak saklanmalıdır.

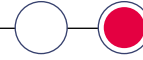
Finans ve muhasebe bilgilerinin kalite ve güvenilirliğini sağlamak ve Şirket defter ve kayıtlarının uygunsuz işlemleri saklama amaçlı kullanılmadığından emin olmak için iç kontroller yapılır.

Her bir Bureau Veritas iş birimi veya departman yöneticisi, Bureau Veritas prosedürlerine uygun iç kontrolden sorumludur.



YAPMAMIZ GEREKENLER

- Tüm finans ve muhasebe bilgilerini Bureau Veritas'ın defter ve hesaplarına uygun ve doğru bir şekilde kaydetmeliyiz.
- Girilen tüm kayıtları uygun kanıtlarla iyi niyetle gerekçelendirilmeliyiz.
- Raporlama sisteminde kayıtlı verilerin, özellikle yarı yılda ve yıl sonu kapanışında, yayımlanacak bilgilerle, dönem sonuçlarıyla ve dönem sonundaki mali durumla örtüştüğünden emin olmalıyız.
- Belgeleri geçerli yasalar ve Bureau Veritas politikalarına uygun olarak saklamalıyız.



YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Bureau Veritas defter ve hesaplarına eksik, hatalı veya sahte veriler kaydetmemeliyiz.
- Hesapları hiçbir zaman rüşvet, nüfuz ticareti veya diğer uygunsuz işlemleri saklamak için kullanmamalıyız.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Bir müşteriye bir hediye vermek istiyorum.

**Buna izin var mı?
Ne yapmalıyım? İlgili kayıtlar nasıl girilmelidir?**

Bu konuda Bureau Veritas kuralları açıktır. 150 avrodan fazla bir hediye teklif etmeden önce Grup Uyum Görevlisinin onayını almalısınız.

Bir şüphemiz varsa Uyum Görevlinizle iletişime geçin.

Kayıt girme konusunda, kayıtları ilgili hesaplara girmek için MAG 241 hesap cetveline başvurun.

Bugün bir tedarikçiye ödeme yapmam gerekiyor ancak toplu ödeme hazırlamadan ve fatura kayıtlarından sorumlu muhasebeci bugün burada değil. Ancak ödemeyi hazırlamaya, onaylamaya ve kaydetmeye erişimim var. Böylece ödemem gecikmeyecek.

Bunu yapmalı mıyım?

HAYIR

Görev dağılımına uymalısınız: Toplu ödeme hazırlamadan ve fatura kayıtlarından sorumlu olan kişiler ödeme onaylama sürecine karışmamalıdır.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı: Madde 322 ve 323

ÇIKAR ÇATIŞMASI

“Çıkar çatışmasına yol açabilecek durumlardan kaçının.”

Bureau Veritas çalışanlarının bağımsız olması ve çıkar çatışması yaratabilecek herhangi bir taahhüdü veya bağlantıyı ihbar etmesi çok önemlidir.

Kişisel bir çıkar çatışması, Bureau Veritas'ın çıkarlarının görevli, müdür veya çalışanlarından birinin (ya da görevli, müdür veya çalışanın yakın kişisel ilişkide veya iş ilişkisinde olduğu birinin) kişisel çıkarlarından farklı olmasıdır.

Belirli gerekleri hesaba katarak ve ilgili iç prosedürleri uygulayarak ticari işlem ve hizmetlerimizde bu tür çıkar çatışması durumlarından veya çıkar çatışması gibi görünebilecek durumlardan kaçınılıyoruz. Bu tür çatışmalar yaratabilecek tüm durumları düzenler ve denetleriz. Bu, bazı durumlarda tamamen yasaklamayı ve diğer durumlarda doğrulama, bildirme veya yetkilendirmeyi içerir.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Etkilediğini düşünmesek bile karar vermemizi etkileyebilecek durumlardan kaçınılıyoruz.
- Profesyonel ve kişisel meseleler arasında oluşabilecek çıkar çatışmalarından kaçınılıyoruz.
- Çıkar çatışması gibi görünebilecek durumlardan kaçınmak için durumumuzu dışarıdan birinin bakış açısından değerlendirmeliyiz.
- Bureau Veritas'a bağlı şirketlere hizmet verirken Bureau Veritas iç kalite prosedürlerini uygulayarak ne yapmamız gerektiğini gözden geçirmeliyiz.
- Mali veya ticari çıkarımız olan ve hizmet verilmesi gereken herhangi bir kuruluşla çıkar çatışmalarından kaçınılıyoruz.
- Şirketlerimiz ve/veya farklı faaliyetlerde bulunan ancak aynı müşteriye veya birbirlerine hizmet sağlıyor olabilen faaliyet gruplarımız arasında çıkar çatışmasından kaçınılıyoruz.
- Bir aile bireyine veya yakın kişisel ilişkimiz olan birine bir iş teklif etmeden veya bu teklifi etkilemeden önce emri altında olduğumuz kişinin onayını almalıyız.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Bir aile bireyini ya da ailemizin herhangi bir şekilde bağlantılı olduğu bir birey veya kuruluşu herhangi bir şirket işi için istihdam etmemeli veya bu kişilerle herhangi bir şirket işi yapmamalıyız.
- Bureau Veritas çalışanı olarak doğrudan veya dolaylı herhangi bir kişisel kazanım talep veya kabul etmemeliyiz (Hediye ve Ağırlama Politikamızda belirtilen ilkelere uygun mütevazı hediyeler ve ağırlama hariç).
- Grup şirketindeki işimiz sebebiyle, İç Politikalar ve Prosedürler için Etik Kodu Kitapçığında belirtilen normal iş faaliyetleri sırasındaki alışılmış hediye ve eğlence hariç olmak üzere, kendimiz, arkadaşlarımız veya akrabalarımız için herhangi bir yarar, bağış, iyilik veya hizmet talep veya kabul etmemeliyiz.
- Müdür, görevli, yönetici veya benzer bir pozisyonda biri olarak emri altında olduğumuz kişinin onayını almadan Grup dışından bir ticari kuruluştan randevu kabul etmemeliyiz.
- Bir rakip, tedarikçi veya müşteriden, Bureau Veritas iç prosedürlerinde belirtilenler hariç olmak üzere, doğrudan ya da akraba, arkadaş veya aracılar dolayısıyla çıkar elde etmemeliyiz (veya bu tür çıkarları ifşa etmeyi ihmal etmemeliyiz).
- Bizi istihdam eden şirketin mal ve kaynaklarından, resmî olarak izin verilmesinin dışında, kendi kişisel kullanımımız için faydalanmamalıyız.

Bir şüphemiz olduğu takdirde endişenizi bölüm müdürünüze veya tercih ederseniz bu Kitapçığın başında belirtilen başka bir sorumluya iletin. Tüm bildirimler gizli tutulacak; ihtiyat ve saygı çerçevesinde ele alınacaktır.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Hâlihazırda bir Bureau Veritas çalışanıyken Bureau Veritas dışından bir randevu kabul edebilir miyim?

Grup dışından bir randevu kabul etmeden önce emri altında olduğunuz kişinin onayını almalısınız. Her halükarda, çıkar çatışmasına yol açabilecek durumlardan kaçınmalısınız.

Bir çalışan rakip bir firmada ya da müşteride pozisyon sahibi olabilir veya hisse sermayesinden çıkar elde edebilir mi?

HAYIR, Uyum görevlinizin onayına bağlı birkaç istisna hariç.

Çıkar çatışmasına yol açabilecek durumlardan kaçınmalısınız.

Bir çalışan, Bureau Veritas tarafından denetlenecek veya denetimine dâhil olacak nesnelerin tasarım, üretim, tedarik, kullanım veya bakımında rol oynayabilir mi?

HAYIR, bu hiçbir şekilde mümkün değildir.

Çıkar çatışmasına yol açabilecek durumlardan kaçınmalısınız.

DÜZENLEDİĞİMİZ VE DENETLEDİĞİMİZ DURUMLARA ÖRNEKLER:

- Emri altında olduğunuz kişinin onayını almadan bir aile bireyine veya yakın kişisel ilişkiniz olan birine bir iş teklif etmek veya bu teklifi etkilemek.
- Emri altında olduğunuz yöneticiye ve İnsan Kaynakları şefine yazılı olarak belirtmeden yönetim hiyerarşisi içinde bir aile bireyinizin veya yakın kişisel ilişkiniz olan birinin olması.
- Emri altında olduğunuz yöneticiye ve İnsan Kaynakları şefine yazılı olarak belirtmeden Bureau Veritas iş ortağı, müşterisi veya rakibiyle (her durumda çalıştığınız iş alanı içerisinde) bağlantılı olan bir aile bireyinizin veya yakın kişisel ilişkiniz olan birinin olması.
- Bureau Veritas çalışanı olarak doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir kişisel kazanım talep veya kabul etmek (Hediye ve Ağarlama Politikamızda belirtilen ilkelere uygun mütevazı hediyeler ve ağarlama hariç).
- Bureau Veritas'ta çalışırken emri altında olduğunuz kişinin onayını almadan Bureau Veritas dışından bir ticari kuruluştan randevu kabul etmek.
- Bir rakip, tedarikçi veya müşteriden, Bureau Veritas iç prosedürlerinde belirtilenler hariç olmak üzere, doğrudan ya da akraba, arkadaş veya aracılar dolayısıyla çıkar elde etmek (veya bu tür çıkarları ifşa etmeyi ihmal etmek).
- Sizi istihdam eden şirketin mal ve kaynaklarından kendi kişisel kullanımınız için faydalanmak.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler için Etik Kodu
Kitapçığı: Madde 342 ve 343



YOLSUZLUĞA KARŞI AKTİF MÜCADELE ETMEK

Yolsuzlukla mücadele politikası	23
Alınan hediyeler, ağırlama ve konaklama	25
Verilen hediyeler, ağırlama ve konaklama	27
Yardım bağışları, sponsorluk ve siyasi bağışlar	29
Üçüncü taraflarla ilişkiler	31

YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

Her türlü rüşvet, yolsuzluk ve nüfuz ticaretini kesin surette reddederiz ve tür davranışlar için geçerli tüm yasa ve yasaklara tam olarak uymayı taahhüt ederiz.

Bureau Veritas, faaliyet gösterdiği her ülkede rüşvet ve nüfuz ticareti dâhil olmak üzere her türlü yolsuzluğa karşı mücadele etmeyi ve kurulu olduğu veya hizmet verdiği yerlerin yargı sistemlerinin ilgili tüm yerel ve uluslararası yasalarına uymayı taahhüt eder.

Bureau Veritas, rüşvet ve her türlü yolsuzluk davranışına karşı sıfır tolerans politikasına sahiptir. Kamu görevlilerini, müşterileri, tedarikçileri veya diğer tarafları içeren rüşvet, komisyon, nüfuz ticareti ve diğer uygunsuz teşvik ve düzenlemeler kesinlikle yasaktır. Bu yasağa, aslında rüşvet sayılmasa da “kolaylaştırma” ödemeleri (bir hükümet görevlisinin resmî görevlerini yerine getirmesi için yapılan küçük ödemeler) ve siyasi bağışlar dâhildir. Bureau Veritas, politikalar, prosedürler ve eğitim ve ilgili rehberlik gibi uygulamalarla kuruluştaki rüşvetin engellenmesi için çaba gösterir. Her türlü rüşvet vaadi, talebi, ödemesi veya kabulü Bureau Veritas’ın politikasının ihlalidir, ceza gerektiren bir suç olabilir ve gerekli disiplin işlemine (gerekli olduğu yerlerde işe son verme dâhil) yol açabilir.

Lobicilik, kamu kararını etkilemeyi amaçlayan bir eylem olarak tanımlanabilir. Fransa gibi bazı ülkelerde çıkar temsili, yasa tarafından belirli kriterlerle tanımlanmalı ve beyan edilmelidir ve katı etik kurallara tabidir. Grup tarafından yapılan herhangi bir lobicilik eylemi, şeffaf ve geçerli yasalara uygun olmalıdır ve Grup Uyum Görevlisi tarafından onaylanmalıdır.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Her türlü yolsuzluğu reddetmeli ve buna karşı mücadele etmeliyiz.
- Kurulu olduğumuz yerlerin yargı sistemlerinin ilgili tüm yerel ve uluslararası rüşvetle mücadele yasalarını uygulamalıyız.
- Aşağıda anlatılan belirli durumlar için Grup Uyum Görevlisinin önceden onayını alarak Bureau Veritas’ın iç prosedürlerine uymalıyız.
- Verilen gerçek hizmetlerle örtüşmeyen faturalar hazırlamayı veya bunlar için ödeme yapmayı reddetmeliyiz.
- Nakit veya lehtarın adına olmayan veya hesap numarası farklı olan bir banka hesabına ödeme yapmayı reddetmeliyiz.
- Her hediyeye alıcının kimliğini belirten bir yazı ve uygun bir makbuz eşlik etmelidir.
- Her hediye veya ağırlama ödemesini doğru bir şekilde kaydetmeli ve kayıt dışı hesapları yasaklamalıyız.
- Bir sözleşme ödemesinin payından komisyon dâhil olmak üzere her türlü rüşvet teklifini ve kabulünü yasaklamalıyız.
- Müşteri, temsilci, taşeron, tedarikçi, bunların çalışanları veya hükümet görevlilerine uygunsuz menfaat temin etmeyi veya onlardan uygunsuz menfaat almayı sağlayan tüm yol ve kanalları yasaklamalıyız.
- Uygunsuz menfaat elde etmek veya bu menfaati sağladığı için ödül olarak bir hükümet görevlisi üzerinde nüfuz kullanmak karşılığında bir üçüncü tarafa menfaat sağlamayı içeren (hükümet görevlisinin herhangi bir menfaat elde edip etmemesinden veya anlaşmadan haberdar olup olmamasından bağımsız olarak) bir yolsuzluk biçimi olan nüfuz ticaretini yasaklamalıyız. Tüm Bureau Veritas görevlileri, müdürleri, çalışanları ve iş ortakları bu yasağı ihlal eden anlaşmalara girmekten menedilir.
- Herhangi bir ödeme talebini yöneticinize veya Uyum Görevlinize bildirin.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Görevlerimizi yerine getirirken veya bir sözleşme akdetmek için (doğrudan veya dolaylı olarak) rüşvet (para ve/veya davet) vermemeliyiz, vadetmemeliyiz, talep, teklif veya kabul etmemeliyiz.
- Bir eylemi etkilemek ve ödüllendirmek için bir hükümet görevlisine hediye teklif etmemeli veya hükümetin herhangi bir eylem veya kararını etkilemek amacıyla herhangi bir memur veya kamu görevlisine ödeme yapmamalıyız.
- Şirket fonlarını ve mal varlığını etik dışı amaçlar için kullanmamalıyız.
- Siyasi bağışlar, kolaylaştırma ödemeleri ve komisyonlar ödememeliyiz; bunlar kesinlikle yasaktır.
- Önceden gerekli izni almadan bir müşteri için 150 avroyu geçen hediye veya yemek masraflarında bulunmamalıyız.
- Örneğin, test veya denetim sonuçlarını değiştirmek veya yanlış bir rapor veya sertifika hazırlamak için rüşvet kabul etmemeliyiz.
- Herhangi bir kişiye, Bureau Veritas’a yarar sağlamak (örneğin, bir ihale sözleşmesinin verilmesi veya olumlu bir hükümet kararı) amacıyla görevini kötüye kullanması için ya da bu yararı sağladığı için ödül olarak, doğrudan veya dolaylı olarak değerli bir şey vadetmemeli, teklif veya temin etmemeliyiz. Değerli bir şey, para ödemesi, hediye, ağırlama, bağış, iyilik yapma, hizmet veya başka bir yararı içerebilir. Uygunsuz bir menfaat veya avantaj (örneğin, bir test, denetim veya belgelendirme süreci ile ilgili olumlu bir test sonucu veya Bureau Veritas’a hizmet veya mal tedariki için bir sözleşme) elde etmeye çalışan biri tarafından verilen değerli bir şeyi, görevlerimizi icra ettiğimiz sırada, doğrudan veya dolaylı olarak talep veya kabul etmemeliyiz.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

YOLSUZLUK VEYA NÜFUZ TİCARETİNE ÖRNEKLER (BU LİSTE HEPSİNİ KAPSAMAZ):

- Bir Bureau Veritas çalışanı, potansiyel bir müşterinin ihale komisyonunda olan birine gizli ihale bilgileri karşılığında bir ödeme yapması.
- Vergi makamlarıyla ilişki kurmakla ilgilenen bir Bureau Veritas Aracısı, bir vergi memuruna Bureau Veritas'ın vergi yükümlülüğünü azaltması için ödeme yapar ve bu ödemeyi Bureau Veritas'a kestiği faturaya "kamu ilişkileri ücreti" olarak dâhil etmesi.
- Belgelendirmeyle ilgilenen bir Bureau Veritas çalışanı olumlu bir sonuç sağlama karşılığında bir müşteriden tüm masrafları ödenmiş bir Karayipler seyahati kabul etmesi.
- Bureau Veritas için çalışan bir gümrükçü, gerekli evraklardaki bir hata yüzünden Bureau Veritas'ın ithal etmek istediği laboratuvar gereçleri için gümrük muayene belgesi alamamıştır. Gümrükçü, malların salıverilmesi için bir gümrük memuruna nakit ödeme yapması.
- Bir Bureau Veritas çalışanı, Bureau Veritas'ın tedarikçiye yaptığı ödemelerin değerini şişirmek için tedarikçiyle iş birliği yapar ve tedarikçi ek kârın bir kısmını Bureau Veritas çalışanına ödemesi.
- Bir Bureau Veritas çalışanının hükümet görevlisi olan yakın bir arkadaşı vardır ve bu hükümet görevlisi Bureau Veritas lehine düzenleyici bir karar etkileyebilecek konumdadır. Çalışan, hükümet görevlisinin Bureau Veritas lehine karar almasında nüfuzunu kullanması karşılığında tanıdığına ödeme yapması.

Bazı temsilcilerin başka şirketler tarafından kendilerine verilen parayı üst düzey yabancı hükümet görevlilerine pahalı hediyeler almak için kullandığını bazen duyuyorum.

Rekabetçi olmak istiyorum. Bunu yapabilir miyim?

HAYIR

Bureau Veritas'ın politikası iş yaptığımız her yerde geçerli yasalara uymaktır. Hükümet görevlilerine veya hükümet görevlisi olmayan diğer kişilere doğrudan veya dolaylı olarak (örneğin temsilci aracılığıyla) vad edilen veya verilen bu tür bağışları yasaklayan tüm yasalara uyma zorunluluğunuz vardır. Sizi endişelendiren herhangi bir durumu hemen bildirmelisiniz. Aksi takdirde Bureau Veritas'ı ve kendinizi hukuki yaptırımlara maruz bırakabilirsiniz.

Denetmen "X" A fabrikasında bir denetim gerçekleştirdi ve malların kusurlu ve sevkiyat için uygun olmadığını tespit etti. A fabrikasının yöneticisi denetmenin bulgularını kabul etti ama denetmen raporunu hazırlamak üzere ayrılmadan önce ona kapalı bir zarf vererek bunun çabalarını takdir ettiğinin küçük bir göstergesi olduğunu ve fabrikayı olumlu açıdan değerlendireceklerini umduğunu söyledi. Zarfı miktar azdı, ancak içecek bir şeyler almak için yeterli olabilirdi.

"X" zarfı kabul edebilir mi?

HAYIR

Bureau Veritas personeline verilen her türlü nakit veya aynı yardım Etik Kodu uyarınca kesinlikle yasaktır.

Siz ve bir çalışma arkadaşınız yabancı bir ülkede yeni bir iş birimi kurmaktan sorumlusunuz. İşten sonra bir şeyler içerken çalışma arkadaşınız telefon ağını kurdurtmayı başarmasını yerel âdetleri izleyerek "nakit teşviki"nde bulunmaya borçlu olduğunu söylüyor. Yaptığı şeyden endişe duyuyor ve sessiz kalmak, onaylamadığınızı ona yazılı olarak bildirmek veya onu genel merkeze bildirmek arasında bocalıyorsunuz. Sessiz kalmaya karar veriyorsunuz.

Bunu mu yapmalıyım?

HAYIR

Şirket politikasına aykırı bir eyleme göz yummak sizi sorumluluktan, hatta bazı durumlarda cezai sorumluluktan kurtarmaz.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:

- Bölüm 330 Rüşvetle ve Yolsuzlukla Mücadele
- Madde 332 Siyasi Bağışlar
- Madde 333 Yardım Bağışları ve Sponsorluk
- Madde 334 Kolaylaştırma Ödemeleri
- Madde 335 Hediyeler, Ağırlama ve Masraflar
- Madde 336 Rüşvetle ve Yolsuzlukla Mücadele Önlemleri olarak Muhasebe ve Kayıt Tutma
- Madde 337 Risk Değerlendirmesi

ALINAN HEDİYELER, AĞIRLAMA VE KONAKLAMA

Eğer iş kararları üzerinde uygunsuz bir etkiye neden oluyor ya da uygunsuz bir etki görünümü yaratıyorsa hiçbir hediye, ağırlama veya konaklama kabul edilmemelidir.

Kabul edilen hediye, ağırlama ve konaklama normal iş ilişkilerinde alışılmış olanın üzerinde olmamalıdır. Bureau Veritas'ın itibarını zedeleyebilecek her türlü hediye ve eğlenceden kaçınılmalıdır.

Bureau Veritas çalışanlarına müşteriler, taşeronlar, tedarikçiler ve diğer iş ortakları tarafından verilen hediye ve ağırlama katı bir şekilde kontrol ediyoruz çünkü bu tür hediye ve ağırlama çalışanın kararlarını, tarafsızlığını veya bağımsızlığını etkileyerek Bureau Veritas'ın çıkarlarına en uygun şekilde davranmamasına yol açabilir.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Değeri 150 avroyu geçen herhangi bir hediye (yemek, davet, hediye, seyahat ve konaklama) almadan önce yöneticimize bildirmeli ve onun onayını almalıyız.
- Hediyeler incitmeden reddedilemiyor veya geri verilemiyorsa hediye alan kişi, örneğin bir yardım kuruluşuna bağışlama gibi uygun bir yolla hediye kurtulmalıdır.
- Bildirim ve onay yükümlülüklerine tabi olmakla birlikte, tedarikçiler tarafından finanse edilen ticari fuarlara ve benzer profesyonel etkinliklere katılmak dâhil olmak üzere olağan ağırlama ve konaklama faaliyetleri kabul edilebilir.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Bir şey yapmamız veya yapmamamız için verilen hediye veya konaklama kabul etmemeliyiz.
- Tedarikçi ve müşterilerden nakit, bahşiş, ödünç para veya nakde eş değer hediyeler kabul etmemeliyiz.
- Bureau Veritas tarafından gerçekleştirilen hizmetlerle bağlantılı kişisel hediye, iyilik, konaklama veya ağırlamayı kabul etmemeliyiz.
- Satın alma veya tedarikçilerin seçimi konusunda karar vermede rol oynayan çalışanlar tedarikçilerden veya potansiyel tedarikçilerden hiçbir zaman kişisel hediye almamalıdır.
- Hesapları hiçbir zaman rüşvet, nüfuz ticareti veya diğer uygunsuz işlemleri saklamak için kullanmamalıyız.

GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Bir tedarikçiden pahalı bir fotoğraf makinesi aldım. Satın alma veya tedarikçilerin seçimini konusunda karar alıcı bir konumda değilim.

Fotoğraf makinesi bende kalabilir mi?

HAYIR

Makul surette sorumluluğunuz dâhilinde olması beklenmeyen ve bölüm müdürünüze bildirdiğiniz oldukça mütevazı bir şey dışında hiçbir hediye veya ağırlama kabul etmeyin.

Genel kural olarak uygunsuzluk veya çıkar çatışması algısından kaçınmak için sağduyunuzu ve mantığınızı kullanın ve alınan hediyeleri bölüm müdürünüze bildirin.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

BİR HEDİYE VEYA DAVETİ KABUL ETMEDEN ÖNCE KENDİNİZE AŞAĞIDAKİ SORULARI SORUN:

- 1 - İtibari değerde mi (küçük promosyon ürünler veya çiçek, kitap veya meyve sepeti gibi âdetten veya özel günler için mütevazı değerde hediyeler)?
- 2 - Grubun iç politika ve prosedürlerine uyuyor mu ve yerel yasalarda bir limit var mı?
- 3 - Bu hediyein veya davetin arkasındaki niyet ne?
- 4 - Çalışma arkadaşlarınızla açık bir şekilde konuşabileceğiniz bir şey mi?

Tedarikçilerin kullanımını gerektiren bir projenin başındasınız. İhale çağrısı zamanı geldiğinde potansiyel tedarikçilerden biri sizi Fransa Açık Roland Garros turnuvasında bir tenis maçına davet ediyor.

Bu gibi bir durumda en iyi davranış nedir?

Daveti reddetmelisiniz. Tedarikçi, karşılığında örneğin gizli teknik bilgiler gibi haddi aşan bir karşılık beklerse kendinizi yolsuzluk olarak görülebilecek bir çıkar çatışması durumu içerisinde bulabilirsiniz. İhale çağrısı bağlamında tüm tedarikçilerin aynı bilgilere erişimi olmaları gerektiğini hatırlatırız. Ayrıca yöneticinize bu teklifi yazılı olarak bildirmeli ve onunla bu tedarikçi hakkında uygun davranış biçimini belirlemek için konuşmalısınız.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:
Madde 335

VERİLEN HEDİYELER, AĞIRLAMA VE KONAKLAMA

İş ilişkilerinde hediye, ağırlama ve konaklama sunmak dünyanın birçok yerinde olağan karşılansa da katı kontrollere tabidir çünkü bir kişinin istihdamı sırasında yapmaması gereken bir şeyi yapması veya yapması gereken bir şeyi yapmaması için verilen rüşvet gibi algılanabilir veya gerçekten rüşvet olabilir.

Eğer iş kararları üzerinde uygunsuz bir etkiye neden oluyorsa ya da uygunsuz bir etki görünümü yaratıyorsa hiçbir hediye, ağırlama veya konaklama teklif edilmemelidir.

Teklif edilen hediye, ağırlama ve konaklama normal iş ilişkilerinde alışılmış olanın üzerinde olmamalıdır. Bureau Veritas'ın itibarını zedeleyebilecek her türlü hediye, ağırlama ve/veya konaklamadan kaçınılmalıdır.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Müşteri veya iş ortaklarına değeri 150 avroyu (veya bir takvim yılı içinde kişi başına toplam 300 avroyu) geçen herhangi bir hediye teklifi için önceden Grup Uyum Görevlisinin onayını almamız.
- Hükümet görevlileri, müşteriler veya iş ortakları için, özellikle Bureau Veritas sponsorluğundaki etkinliklerde veya bir Bureau Veritas tesisini ziyaret amacıyla değeri 150 avroyu (veya bir takvim yılı içinde kişi başına toplam 300 avroyu) geçen seyahat ve konaklama masraflarını ödemedi veya ödemeyi vadetmeden önce Grup Uyum Görevlisinin onayını almamız.
- Tüm hediyeleri doğru bir şekilde kaydetmeli ve Hediye, Ağırlama ve Konaklama kayıtlarına özel hesap defterleri kullanmalıyız.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Tedarikçi ve müşterilere nakit, bahşiş, ödünç para veya nakde eş değer hediyeler vermemeliyiz.
- Bureau Veritas tarafından gerçekleştirilen hizmetlerle bağlantılı kişisel hediye, iyilik, konaklama veya ağırlama vermemeliyiz.
- Satın alma veya tedarikçilerin seçimi konusunda karar vermede rol alıyorsak tedarikçilere veya potansiyel tedarikçilere kişisel hediyeler vermemeliyiz.
- Grup şirketinin kayıtlarına herhangi bir sebeple yanlış veya sahte bir kayıt girmemeliyiz.
- Hesapları hiçbir zaman hediye, rüşvet, nüfuz ticareti veya diğer uygunsuz işlemleri saklamak için kullanmamalıyız.

BİREYLER İÇİN GEÇERLİ OLAN EĞLENCE, YEMEK, HEDİYE, SEYAHAT VE KONAKLAMA ÜZERİNE TEMEL İLKELER:

- Geçerli yasalara, Grubun hediyeler hakkındaki iç politikasına ve alıcının işverenin bilinen iç kurallarına uymalıdır;
- Doğrulanabilir meşru bir iş hedefiyle bağlantılı olmalıdır;
- Haddi aşan bir avantaj elde etmek veya bir eylemi haksız olarak etkilemek için verilmemelidir;
- Şu kriterleri karşılamalıdır: (i) makul bir değeri olmak; (ii) alıcının pozisyonu, şartları ve hediyein verilme nedenine göre uygun olmak; (iii) sorumluluk duygusu veya uygunsuzluk görünümü yaratmamak; (iv) alıcı veya başkaları tarafından makul surette rüşvet olarak anlaşılmamak; (v) sık sık aynı alıcıya verilmemek;
- Grup şirketinin defter ve kayıtlarına nesnel ve doğru bir şekilde kaydedilmelidir.

ALICININ, GRUBUN ÇIKARINI ETKİLEYEBİLECEK BEKLEMEDE OLAN BİR KARARDA KARAR ALMA GÜCÜ VARSA?

- Ekstra ihtiyatlı olunmalıdır! Grubun çıkarlarını etkileyen beklemede olan kararlar şunları içerir: (i) ihale çağrısı; (ii) mevzuat ve düzenlemelerde değişiklikler, devlet desteği alma; (iii) ticari sözleşme kazanma veya sözleşmenin uzatılması.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Değeri 150 avronun üzerinde (veya buna denk) olan hediye ve ağırlama sağlamak için önceden Grup Uyum Görevlisinin onayını almak gerektiği doğru mu?

EVET

Talep, yetkiniz varsa doğrudan Grup uyum aracını kullanarak veya Uyum Görevliniz aracılığıyla bildirilmelidir.

150 avronun altında nakit hediye vermek uygun mudur?

HAYIR

Nakit hediyeler her zaman yasaktır.

Değeri 150 avronun altında olan hediye ve ağırlama sağlamak her zaman için uygun mudur?

HAYIR

Bazı ülkelerde 150 avro önemli bir meblağdır. Değeri 150 avronun altında olan hediye veya ağırlama sağlarken her bir yönetici sağduyusunu kullanarak bu tür bir hediye (i) rüşvet gibi görünmeyeceğinden, (ii) rüşvet olmadığından, (iii) uygunsuz bir zamanda verilmediğinden (ör. kişi bir Bureau Veritas ihalesine katılmayı düşünüyorsa) ve (iv) yerel standart ve âdetlere göre makul olduğundan emin olmalıdır.

Bir Bureau Veritas çalışanı, önemli bir müşterinin satın alma şefine, bu kişi tam da diğerleri arasından Bureau Veritas'ın, şirketinin önemli bir sözleşmesi için verdiği ihale teklifini düşünürken pahalı bir hediye veriyor.

Bu rüşvet midir?

EVET

Çoğunluk bunu rüşvet gibi görür ve birçok insan bunun aslında kişiyi şirketinin çıkarlarına en uygun şekilde olmayabilecek şekilde davranmaya ikna etmek için rüşvet olduğunu söyleyecektir.

Hediye verme vaadi iç politika ve prosedürlere tabi değildir.

YANLIŞ

Hediye verme vaadi, Bureau Veritas'ın iç kural ve prosedürlerine uymalıdır ve bu vaadin rüşvet verme olduğu ortaya çıkarsa bu, Bureau Veritas'ın politikalarına aykırı olabilir.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:
Madde 335

YARDIM BAĞIŞLARI, SPONSORLUK VE SİYASİ BAĞIŞLAR

Belli şartlarda Grup, içinde faaliyet gösterdiği topluluklar üzerinde olumlu bir etki yaratmayı diler.

Belli başlı küresel oyunculardan biri olarak ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte kamu projeleri üzerinde çalışır. Ancak bir bağışın bir rüşveti kamufle etmek amacıyla kullanılmasını önlemek için Bureau Veritas yardım bağışlarını düzenleyen ve denetleyen iç politika ve kurallar koymuştur.

Amacı Grubun etkinlik sırasında sergilenen markalarını tanıtmak ve güçlendirmek olan sponsorluk, yardım bağışlarından farklıdır. Sponsorluk ayrıca eğlence, hediye ve ağırlama kurallarına bağlı olan halkla ilişkiler etkinliklerinden de farklıdır. Sponsorluğun planlanan iş hedefine ulaşması ve uygunsuz bir görünüm yaratmaması için Bureau Veritas bunu düzenleyecek ve denetleyecek iç politika ve kurallar koymuştur.

Bureau Veritas, faaliyet gösterdiği her ülkenin siyasal sürecinde kesin bir tarafsızlık politikası sürdürür. Grup, içinde yaşadığı ve faaliyet gösterdiği topluluklarla ilgili olsa da doğrudan veya bir üçüncü taraf aracılığıyla dolaylı olarak herhangi bir siyasi örgütlenmeye nakit veya aynı bağışta bulunmama politikasına sahiptir. Bureau Veritas hiçbir ülkede hiçbir siyasi partiye, seçilmiş görevli veya kamu görevine aday kişilere fon veya kaynak bağışı yapmaz ve hiçbir seçim kampanyasını desteklemez.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Bureau Veritas tarafından yardım kuruluşlarına yapılacak herhangi bir bağış veya Bureau Veritas'ın faaliyet gösterdiği topluluklarda kâr amacı gütmeyen programlara yapılacak (bir doğal afet sonrasında acil durum çabalarına yardım, eğitim fonu, sağlık, araştırma ve benzeri kâr amacı gütmeyen yatırımlar dâhil) doğrudan yatırımlardan önce Grup Uyum Görevlisinin onayını almalıyız.
- Miktarların özel hesap defterine doğru bir şekilde kaydedildiğinden emin olmalıyız.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Hükümet görevlilerini veya üçüncü tarafları Bureau Veritas'a uygunsuz avantajlar sağlamaları için etkilemek amacıyla veya böyle görülebilecek hiçbir siyasi bağışta bulunmamalıyız.
- Grup şirketinin kayıtlarına herhangi bir sebeple yanlış veya sahte bir kayıt girmemeliyiz.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

İş yerinizde sizden bir yardım kuruluşuna bağış yapmanız isteniyor.

Nasıl tepki vermelisiniz?

Kendi adınıza bir yardım kuruluşuna bağışta bulunmakta özgürsünüz. Ancak sizden çalıştığınız grup şirketi adına bağış yapmanız isteniyorsa önce grup uyum görevlisinden, size erişim izni verildiyse doğrudan grup uyum aracını kullanarak veya uyum görevliniz aracılığıyla onay isteyin.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Bir Bureau Veritas çalışanı, önemli bir müşteriye, bu kişi tam da diğerleri arasından Bureau Veritas'ın şirketinin önemli bir sözleşmesi için verdiği ihale teklifini düşünürken bir yardım projesi için para veriyor.

Bu rüşvet midir?

EVET

Çoğunluk bunu rüşvet gibi görür ve birçok insan bunun aslında kişiyi şirketinin çıkarlarına en uygun şekilde olmayabilecek şekilde davranmaya ikna etmek için rüşvet olduğunu söyleyecektir.

Bir siyasetçi adayı sizden seçim kampanyasını finanse etmenizi istiyor.

Böyle bir bağışta bulunma hakkınız var mı?

HAYIR

Grup şirketi adına hiçbir siyasi bağışta bulunamazsınız.

Çalıştığınız Grup şirketi uluslararası bir etkinliğin sponsorluğunu yapıyor.

Bu etkinliğe bir müşteriyi davet ederek ulaşım ve/veya konaklama masraflarını karşılamayı teklif edebilir misiniz?

EVET

Size erişim izni verildiyse doğrudan Grup Uyum aracını kullanarak veya uyum görevliniz aracılığıyla alacağınız onaya tabidir.

Bu etkinlikten yararlanarak bazı insanları davet etmek ve Şirketin imajını artırmak mümkündür ancak bu davetler aşağıdaki gerekleri yerine getirmelidir:

- (i) Hediye ve ağırlama kurallarına uymalıdır
- (ii) Onay alınmalıdır

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:
Madde 332 ve 333

ÜÇÜNCÜ TARAFLARLA İLİŞKİLER

İş ortaklarımızı (aracılar, ortak girişim ortakları, taşeronlar, temsilciler ve tedarikçiler), rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikalarını ve prosedürlerini kullanarak seçer ve gözlemleriz; onlardan Etik Kodumuza ve rüşvet, yolsuzluk ve nüfuz ticaretini yasaklayan yerel ve uluslararası yasalara uyma gereklerini içeren İş Ortağı Davranış Kurallarına uymalarını isteriz; uygunsuz ödemelerin iş ortaklarımız aracılığıyla aktarılma riskini azaltmak için ödemeleri gözlemleriz.

Müşterilerimizle çalışmamızın getirebileceği uyum risklerini tespit etmek için gerekli gayreti gösterir ve bu tür riskleri ele almak için gerekli haffletici kontrolleri uygularız. Satın alma personelinin rüşvet alma riskini azaltmak için satın alma uygulamalarımızı adil ve şeffaf bir şekilde yürütürüz.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Bazı iş ortaklarımızın (aracılar, taşeronlar, ortak girişim ortakları, temsilciler ve tedarikçiler) kullanım ve seçimini ve etik davranışlarını gözlemek için İç Politikalar ve Prosedürler için Etik Kodu Kitapçığının hükümlerini kullanmalıyız.
- Bu tür politika ve prosedürleri uygulamalı ve bunlara uymalıyız (onlarla çalışmamızın getirebileceği uyum risklerini tespit etmek için gerekli gayreti göstermeli ve sonra Grup Uyum Görevlisinin onayını almalıyız).
- Bir aracıyla herhangi bir anlaşma yapmadan önce detaylı ve belgeli bir durum tespiti yapmalı ve Etik Kurulunun onayını almalıyız.
- Bu taraflara veya bu taraflar aracılığıyla uygunsuz ödemelerin yapılmadığından emin olmalı ve rüşvet iddialarından kendimizi korumalıyız.
- Bir aracıya yapılan ödemenin çaba ve becerileriyle orantılı olduğundan emin olmalıyız.
- Ödemelerin gerçek ve nihai alıcıya yapıldığından ve özel hesap defterine kaydedildiğinden emin olmalıyız.
- Bir müşteri veya tedarikçiyle, onlar adına işlemle ilişkisi olmayan bir üçüncü tarafa ödemeler için yüksek veya düşük faturalandırma gibi olağan dışı mali düzenlemeler yapmayı reddetmeliyiz.
- Satın alma personelinin rüşvet alma riskini azaltmak için satın alma uygulamalarımızı adil ve şeffaf bir şekilde yürütmeliyiz.
- Tüm ücret miktarlarının özel hesap defterine doğru bir şekilde kaydedildiğinden emin olmalıyız.
- Bir şüphemiz olduğu takdirde bölüm müdürümüze veya Uyum Görevlimize danışmalıyız.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Önceden Grup Uyum Görevlisinin onayını almadan Bureau Veritas'ın iş kazanmasına yardım edecek ticari temsilci, danışman veya taşeron gibi aracıları görevlendirmemeliyiz.
- Bir satın alma sözleşmesinin verilmesi karşılığında tedarikçilerden herhangi bir ödeme veya avantaj kabul etmemeliyiz.
- Rüşvetten mahkûm edilmiş veya rüşvetle ilgili olduğu bilinen kişi veya firmaları aracı olarak görevlendirmemeliyiz.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Çok önemli bir taşeronla bir sözleşme hakkında müzakere sürecindeyim.

Bureau Veritas ile çalışırken ve onun adına yaptıkları tüm işlerinde Etik Koduna uyumlu davranacaklarından emin olmalı mıyım?

EVET tüm taşeronlar için

Onlara Bureau Veritas Etik Kodunun bir kopyasını vermelisiniz. Taşeronlar, bir beyanname (aşağıdaki Etik Kodu Kitapçığındaki örneğe bakın) imzalayarak veya Bureau Veritas Etik Kodunun bir kopyasını aldığını ve Bureau Veritas ile ve onun adına yaptığı tüm işlerde buna uygun davranacağına dair sözleşmeye bir madde ekleyerek aldığını bildirmelidir.

Bir taşerondan bir müşterinin işini kazanmak için bana yardım etmesini istedim ve ona müşteriye kesilen faturaya göre ücret ödeyeceğimi söyledim.

Grubun Araçlar için olan prosedürlerini izlemeli miyim?

EVET

Hizmetlerinin karşılığı satışlar üzerinden hesaplanan yüzdelik komisyonla ödenen her türlü temsilcinin görevlendirilmesi Grup Uyum Görevlisinin önceden onayına tabidir.

Önemli bir Bureau Veritas müşterisinin satın alma müdürü, Bureau Veritas'ın ticaret müdürüne, her zaman rekabete açık ihaleler veren müşteriden daha fazla sözleşme kazanmak için Bureau Veritas'ın yerel bir danışmanın hizmetlerinden yararlanması gerektiğini söylüyor. Bureau Veritas tavsiye edilen danışmanla iletişime geçiyor ve danışmanla olası şartları konuştuktan sonra danışmana, onunla sözleşme imzalamak için Grup Uyum Görevlisinden onay isteyeceğini söylüyor.

Etik Kurulunun bir üyesi olsaydınız bu talebi onaylar mıydınız?

Muhtemelen HAYIR

Etik Kurulu, müşteri tüm ihalelerini rekabete açık verirken satın alma müdürünün neden özellikle bu danışmanı tavsiye ettiğini anlamalı, ayrıca danışmanın, Bureau Veritas'tan aldığı komisyonun bir bölümünü müşterinin satın alma müdürüne ödemeyeceğinden, yani Bureau Veritas'ın müşteriyle sözleşme imzalamak için danışmanımızın rüşvet olarak kullanılmadığından tamamen emin olmalıdır. Bu bilgilere bakılırsa Etik Kurulunun daha fazla detay ve inceleme olmadan ikna olması pek olası değildir.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:

- Bölüm 410 - İş Ortaklarıyla İlişkiler
- Madde 411 Bölüm 410'a Giriş
- Madde 412 Araçlar
- Madde 413 Ortak Girişim Ortakları
- Madde 414 Satın Alma Uygulamaları
- Madde 415 Taşeronlar



UYUMLU OLMAK: uyumluluk

Adil iş yönetimi ve rekabet yasasına uyum	34
Uluslararası ekonomik yaptırımlar ve ihracat kontrolleri	36
Bilgileri koruma	38
İçeriden bilgi ve içeriden bilgi ticareti kuralları	40

ADİL İŞ YÖNETİMİ VE REKABET YASASINA UYUM

Bureau Veritas'ın pazarlama faaliyetleri, dürüst, aldatıcı olmayan, yanıltmayan veya yanıltması muhtemel olmayan ve geçerli kurallarla tutarlı bir biçimde yürütülecektir.

Adil bir şekilde ve antitröst ve diğer geçerli yasalara uyarak rekabet etmeyi taahhüt ederiz. Rekabet ve antitröst yasaları genellikle fiyat veya diğer rekabet konularında ya da pazar veya iş bölümü bakımından rakip olanlar arasındaki anlaşmaları yasaklar. Şirketler ve/veya çalışanları tarafından rekabet veya antitröst yasalarının ihlal edilmesi durumunda ciddi hukuki ve cezai yaptırımlar uygulanabilir. Tüm Bureau Veritas çalışanları geçerli tüm rekabet ve antitröst yasalarına kesinlikle uymalıdır. Şüphe duyması durumunda çalışan Hukuk departmanına danışmalıdır.

İş ortaklarımızın da adil rekabet ve geçerli antitröst yasalarına uyum bakımından benzer düzeyde bir taahhüdü olmasını bekleriz.



YAPMAMIZ GEREKENLER

- İyi niyetle, dürüst ve adil bir şekilde davranmalıyız.
- Geçerli tüm rekabet ve antitröst yasalarına kesinlikle uymalıyız. Şüphe duyması durumunda çalışan Hukuk, Risk ve Uyum departmanlarına danışmalıdır.
- Rekabet ve antitröst yasalarının, rakipler arasında ticari bakımdan hassas bilgilerin (doğrudan veya dolaylı olarak) alışverişini giderek daha fazla irdelediğini unutmamalıyız. Bu yüzden rakipler hakkında ve arasında ticari bilgi alışverişini giderek daha fazla risk ve yüksek miktarda para cezaları getirmektedir.
- Ticari belgeler hazırlarken tam şeffaflığı teşvik etmeli ve rakiplerimizin eksiklerini ve kusurlarını öne çıkarmak yerine Bureau Veritas'ın güçlü yanlarını tanıtmalıyız.
- Bureau Veritas'ı adil ve makul bir şekilde sergilemeli ve hem Bureau Veritas hem de rakipleri hakkında verilen bilgilerin doğru ve tartışmasız olduğundan emin olmalıyız.



YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Rakiplerle ticari bilgi alışverişinde bulunmamalıyız.
- Rakiplerin çalışanlarıyla teklif süreçleri hakkında konuşmamalıyız.
- Potansiyel müşterilerin çalışanlarından içeriden gizli bilgi almamalı veya almaya çalışmamalıyız.
- Rakiplerimizi herhangi bir şekilde, özellikle vasıf, performans veya becerileri açısından kasten kötülememeli veya karalamamalıyız.
- Bureau Veritas'ın sağlayamayacağını bildiğimiz bir işe girmemeliyiz.
- Teyit etmeden akredite olduğumuzu söylememeliyiz.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Çin'deki bir Bureau Veritas yöneticisi, Şanghay'da iki rakip mevkidaşının bulunduğu bir seminere katılıyor. Seminerden sonra üçü bir şeyler içmeye gidiyorlar. Bir şeyler içerken kâr marjlarını nasıl artırbileceklerini konuşuyorlar ve üzerinde anlaştıkları günlük ücretin altında teklifler vermemekte anlaşıyorlar.

Bureau Veritas yöneticisi bunu yapabilir mi?

HAYIR

Bu yasal değildir. Genellikle fiyat veya diğer rekabet konularında ya da pazar veya iş bölümü bakımından rakip olanlar arasındaki anlaşmaları yasaklayan tüm rekabet ve antitröst yasalarına uymayı taahhüt ederiz.

İki farklı Bureau Veritas kuruluşu aynı ihaleye katılmaya ve buna göre ticari bilgi alışverişinde bulunmaya karar veriyor. Aynı gruba ait olduklarını ifşa etmiyorlar ve alıcının iki rakip teklifle karşı karşıya olduğunu düşünmesi için tekliflerini koordine ediyorlar.

Bunu yapabilirler mi?

HAYIR

Bu yasal değildir. Grup şirketleri pazar paylaşımı ve ortak ticaret politikası konularında anlaşabilirler ancak ardından kamu veya özel sektör ihalelerinde sahte rakip teklifler sunamazlar.

Grup şirketleri, bir ihale bağlamında yanıltıcı bir rekabet görünümü sergilememelidir.

BİR ŞÜPHENİZ VARSA:

Çalışan, bundan sonra yapılacaklardan sorumlu olacak bölüm müdüründen (veya daha uygunsa bölüm müdürünün müdüründen) yol göstermesini istemelidir. Gerekirse bölüm müdürü de kendi müdüründen veya doğrudan Grup Uyum Görevlisinden yol göstermesini isteyebilir. Bu kuralların ihlalinin farkında olan bir çalışan hemen bölüm müdürünü (veya daha uygunsa bölüm müdürünün müdürünü) bilgilendirmelidir. Bölüm müdürü, bundan sonra yapılması gerekenlerden sorumlu olacak ve durumu kendi müdürüne veya doğrudan Grup Uyum Görevlisine ihbar edecek veya Bureau Veritas Bilgi Uçurma Programını kullanacaktır.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:

- Bölüm 350 Yasalara Uyum
- Madde 351 Rekabet Yasasına Uyum
- Madde 352 Adil Pazarlama

ULUSLARARASI EKONOMİK YAPTIRIMLAR VE İHRACAT KONTROLLERİ

Bureau Veritas, başta uluslararası yasa ve yönetmeliklere uymak olmak üzere faaliyetlerini yürütürken en yüksek standartları uygular. Bureau Veritas'ın dürüstlük itibarı, işlerinin yürütülmesinde geçerli olan bu yasa, yönetmelik veya benzer zorunlu gereklere gösterdiği saygı ve uyum üzerine kuruludur.

Grubun faaliyet gösterdiği tüm ülkelerin ticaret hukukuna uymak Bureau Veritas'ın politikası ve taahhüdüdür. Bureau Veritas'ın faaliyet gösterdiği bazı ülkeler, ürün ve hizmetlerin sınır dışına taşınmasına kısıtlamalar getirirler.

Geçerli olan tüm yaptırımlara, ihracat kontrollerine, boykot karşıtı yasalara, yönetmeliklere, emirlere, yönergelere, tayinlere, ruhsatlara; Avrupa Birliği'nin, Birleşik Krallık'ın ve Amerika Birleşik Devletleri'nin kararlarına; geçerli yargı sistemlerinin kara para aklamayı önleyici yasa ve yönetmeliklerine uymalıyız.

Bu yasa ve yönetmelikler altında kuralları ihlal etmemize neden olabilecek veya başka bir şekilde cezaya maruz bırakabilecek eylemlerde bulunmaktan kaçınmalıyız.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Genel Merkez Hukuk departmanı ve Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanı tarafından dolaştırılan hukuki bildirimlere, Grup talimatlarına ve diğer bilgi ve eğitim materyallerine bağlı kalmalıyız.
- Yaptırım uygulanan veya kısıtlanmış bir ülke, kuruluş, birey, iş sektörü, ürün, teknoloji, yazılım veya hizmetle ilgilenmemiz istendiğinde Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanına danışmalıyız.
- Tüm işlemlerin tüm ayrıntılarıyla tarandığından emin olmalıyız (işlemin tarafları, hizmetlerin verildiği yer, söz konusu malların tanımı, vs.).
- Referans kolaylığı için, AB Mali Yaptırımlarına tabi Kişi, Grup ve Kuruluşların Birleşik Listesi <http://data.europa.eu/euodp/en/data/dataset/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions> adresinde ve ABD Yaptırımlar Listesi arama aracı <https://sdnsearch.ofac.treas.gov/> adresinde bulunabilir.
- Müşterilerimizi ve tedarikçilerimizi tanımalı ve söz konusu mal, teknoloji, yazılım ve hizmetleri nasıl kullanmayı amaçladıklarını belirlemeye çalışmalıyız.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Ayrıntılı tarama süreci olmadan bir işleme başlamamalıyız.
- Ekonomik yaptırımlara tabi bir ülkede, Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanının ve/veya Genel Merkez Hukuk departmanının onayını almadan bir işleme başlamamalıyız.
- Hâlihazırdaki Grup talimatlarını ve hukuki bildirimlerini incelemeden bir işleme başlamamalıyız.

Geçerli yasa ve yönetmeliklere uymamak ciddi disiplin yaptırımları ve hukuki ve cezai yaptırımlarla sonuçlanabilir.

Şüphe ve endişeleri olan Çalışanlar Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanına danışabilirler. Gerekirse Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanı, Genel Merkez Hukuk departmanından ve/veya Grup Uyum Görevlisinden yol göstermesini isteyecektir.

Ekonomik Yaptırımların ihlal edildiğini veya edileceğini fark eden çalışanlar hemen Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanlarına haber vermelidir. Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanı, atılması gereken ilk adımları atmaktan ve iddia edilen ihlali Genel Merkez Hukuk departmanına ve/veya Grup Uyum Görevlisine bildirmekten sorumlu olacaktır.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Bir Bureau Veritas kuruluşu Libya ile bağlantılı bir uluslararası sözleşme akdetmek üzere ancak böyle bir ülkede iş yapılıp yapılamayacağından emin değil:

Bureau Veritas kuruluşu nasıl ilerlemelidir?

- Böyle bir ülkeyle ilgili hukuki bildirimler ve/veya Grup talimatları olup olmadığını kontrol etmelidir;
- Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanına danışmalıdır.

Bir Bureau Veritas kuruluşu uluslararası yaptırımlara tabi olan bir ülkede iş yapmayı planlıyor.

Böyle bir işe girmeden önce ne yapmalıdır?

- Genel Merkez Hukuk departmanı ve Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanı tarafından dolaştırılan hukuki bildirilerine ve Grup talimatlarına bağlı kalmalıdır.
- Yaptırım uygulanan veya kısıtlanmış bir ülke, kuruluş, birey, iş sektörü, ürün, teknoloji, yazılım veya hizmetle ilgilenmeniz istendiğinde Faaliyet Grubu Hukuk ve Uyum departmanına danışın.
- İşlemin ayrıntılı bir şekilde tarandığından emin olmalıdır:
 - İşlemin tarafları (Özel Olarak Belirlenmiş Milletler (SDN) ve AB listelerini kontrol etmelidir);
 - Hizmetlerin verildiği yer;
 - Söz konusu malların tanımı;
 - Ödemenin para birimi;
 - Planlanan projeye AB ve/veya ABD personeli veya taşeronlarının ilgisi var mı?

REFERANS BELGELERİ

*İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:
Madde 353*

BİLGİLERİ KORUMA

Bilgiler, (ör. teknik, ticari ve finansal bilgi; kişisel veriler, yazılım, metodoloji, ticari sırlar, veri tabanları, icatlar, beceriler ve ilgili fikrî mülkiyet hakları) binalar ve envanter gibi maddi varlıklar kadar değerli bir mal varlığıdır.

Hizmetlerimizin temini sırasında alınan veya iletilen tüm bilgiler, bu bilgiler hâlihazırda yayımlanmamış, genel olarak üçüncü tarafların erişiminde veya başka bir şekilde kamuya açık olmadığı sürece tamamen gizli olarak ele alınacaktır (ve öyle kalacaktır). Tüm çalışanlar, bir gizlilik sözleşmesi imzalayarak ya da iş sözleşmelerinde yer alan belli bir hükümle ya da diğer uygun yasal yollarla kişisel olarak taahhüt altındadırlar. Bureau Veritas çalışanları, şirketten ayrıldıktan sonra da bu gizlilik yükümlülüklerine bağlı kalırlar. Herkes, faaliyetleri sırasında erişimi olan bilgilerin gizliliğini korumak için gereken önlemleri almalıdır. Bu tür bilgilerin kullanımı sadece profesyonel kullanımla sınırlı olmalıdır ve sadece yetkili kişilere paylaşılmalıdır veya yetkili kişilere verilmelidir.

Çalışan, müşteri, ortak, taşeron ve hizmet sağlayıcılarımıza ait kişisel veriler geçerli veri koruma yasa ve yönetmeliklerine uygun olarak işlenmelidir. Sadece belli bir amaç için gerekli olan veriler toplanabilir ve işlenebilir. Eğer bir çalışanın verileri toplanıp işlenirse bu çalışan, kişisel verilerinin kullanımı ve hakları (özellikle, erişim hakkı, kişisel verilerini düzeltme veya bu tür verilerin işlenmesine itiraz etme hakkı) hakkında bilgilendirilecektir. Kişisel veriler, başlangıçta planlanmış amaçlarından farklı amaçlar için yeniden kullanılmamalıdır.

Bilgi koruma, tesis ve laboratuvarlara erişimin sadece yetkili personelle sınırlı olduğundan, belge ve verilerin belirlenmiş güvenli bölgelerde saklandığından ve güvenli bir şekilde imha edildiğinden emin olmak için fiziksel ve teknik önlemler uygulanarak sağlanır. Bureau Veritas adına veri işlemesi için dış hizmet sağlayıcılarının kullanıldığında da güvenlik önemlidir. Taşeronlar, verileri Bureau Veritas'ın talimatları doğrultusunda işlemeye ve gerekli veri koruma önlemlerini almaya sözleşme gereği mecburdurlar. Olası veri güvenliği mekanizması ihlali, yetkisiz erişim veya veri ifşası ya da kaybını yönetmek için iç prosedürler izlenmelidir.

Tescilli markalarımız Bureau Veritas'ın en değerli varlıkları arasındadır. Bureau Veritas, bu tescilli markaların sahibi olarak Bureau Veritas kurumsal markalarını kullanmaya hakkı olan tek kuruluştur. Patent ihlali ve sahte sertifikalar karşısında tescilli markalarımızı dünya çapında korumaya ve savunmaya özen gösteriyoruz.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Bilgi hırsızlığını ve suistimalini veya sahte bilgilerin kullanılmasını önlemek ve işlenen belge ve bilgilerin korunmasını ve doğruluğunu sağlamak için bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini koruyacak tüm önlemleri almalıyız.
- Özel bilgileri sadece misyonumuzu yerine getirmek ve başlangıçta planlanmış amaçlar için kullanmalıyız.
- Hazırladığımız belgeleri gizlilik düzeyine göre sınıflandırmalı ve belgeleri bu gizlilik düzeyine göre düzgün bir şekilde yönetmeliyiz.
- Her akşam masamızı toplamalı ve tüm gizli belgelerin güvenli bir şekilde saklandığından emin olmalıyız.
- Görevlerimiz sırasında kullanılan belge, veri, evrak, resmî şirket kaşeleri, hologramlar, mühürler veya diğer herhangi işaretleme araçlarının güvenliğini sağlamaya özen göstermeliyiz. Artık gerekli olmayan tüm bilgileri (mektuplar, bildirimler) parçalama, yakma, silme veya güvenli imha gibi yöntemlerle güvenli bir şekilde imha etmeliyiz.
- Halka açık yerlerde gizli bilgi içeren konular hakkında konuşurken ve gizli verilere erişim sağlarken dikkatli olmalıyız.
- Dışarıya herhangi bir bilgi (ör. gizli bilgi veya müşterinin kişisel bilgilerini içeren belgeler) göndermeden önce gerekli dikkat ve özenin gösterildiğinden emin olmalıyız.
- Gizli bilgiler hakkında konuşmadan veya koruma altındaki bilgileri iletmeden önce Şirket dışındaki kişilerle yazılı bir anlaşma yapmalıyız.
- Sadece üçüncü taraflarla iş ilişkilerimiz için kesinlikle gerekli olan bilgileri ifşa etmeliyiz.
- Bureau Veritas'ın bilişim sistemlerindeki herhangi bir ihlali veya şüphelenilen bir ihlali iç prosedürleri izleyerek derhal bildirmeliyiz.
- Herhangi bir şüphemiz olduğu takdirde bölüm müdürünüzden, Uyumdan sorumlu yerel görevliden veya Grup Uyum Görevlisinden onay veya tavsiye isteyebilirsiniz.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Bir müşteriye başka bir müşteriyle ilgili gizli bilgi vermemeliyiz.
- Bureau Veritas'taki iş sözleşmesi sırasında elde edilen bilgilerden kişisel kazanç elde etmeye çalışmamalıyız.
- Yetkili olmayan kişilerin Bureau Veritas'ın tesislerine veya bilişim sistemlerine girmesine izin vermemeli veya girmesini kolaylaştırmamalıyız (ör. kimseye kişisel şifremizi vermemeliyiz).
- Gizli, düzgün bir şekilde korunmamış (şifrelenmemiş) veya açık bir şekilde izin verilmemiş bilgi veya verileri şirket dışına ifşa etmemeliyiz.

**GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?**

Bureau Veritas'tan ticari haberler almayı kabul etmiş bir müşteri fikrini değiştirerek üyelikten çıkıyor.

Bundan sonra müşteriye haber göndermeye devam edebilir miyim?

HAYIR

Bu kişinin onayını geri çekme hakkı vardır.

Sözleşme süresi boyunca iletişim bilgilerini müşteri veri tabanında tutabilirsiniz ancak ticari haberler gönderemezsiniz.

Bir hayır işi yapmak istiyorum. Bureau Veritas'ın bazı devamlı müşterilerinin bu tip işlerle ilgilendiğini biliyorum.

Onlara ulaşmak için müşteri veri tabanını kullanabilir miyim?

HAYIR

Ticari veri tabanını başka bir amaç için kullanmanız mümkün değildir.

Profesyonel bilgisayarımda gizli bilgilere erişimim var. Ekranımı kapatmakla ilgili herhangi bir endişe duymadan öğle yemeğine çıkıyorum.

Bunu yapabilir miyim?

Görevleriniz sırasında gizli belge veya verilere erişiminiz varsa yakınında olmadığınızda bilgisayarınızı kapattığınızdan veya kilitlediğinizden emin olun.

Bir müşterinin logosunu diğer müşteriler için hazırladığım ticari bir powerpoint sunumunda kullanabilir miyim?

HAYIR

İsim ve logolarını kullanmak için müşterilerden önceden izin alınmalıdır.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:

- Madde 362
- Global IS/IT Charter
- Çalışanlar için Grup Kişisel Verilerin Korunması Politikası
- Kullanıcılar için Grup Kişisel Verilerin Korunması Politikası
- Bilişim Sistemi Güvenlik Politikaları
- Veri Gizliliği ihlali süreci ve rapor formu
- Sahte Bureau Veritas Sertifikaları, Raporları ve Çizimleri Grup Politikası

İÇERİDEN BİLGİ VE İÇERİDEN BİLGİ TİCARETİ KURALLARI

MEDYA VE YATIRIMCILARLA İLETİŞİM

İçeriden bilgi ve içeriden bilgi ticaretini önlemekle ilgili yükümlülüklerimiz hakkında birtakım zorunlu mekanizmalar, önemli iç prosedürler, sistemler ve kontroller bulunur. Bu, içeriden bilginin doğru bir şekilde tespit edilmesini; içeriden bilginin yayılmasının önlenmesini; içeride bilgiye sahipken içeriden bilginin ilgili olduğu şirket hisselerinde (opsiyonlar veya diğer menkul kıymetler) alım satım yapılmasının yasaklanmasını içerir.

İçeriden bilgi, doğrudan veya dolaylı olarak Bureau Veritas Grubu ve Bureau Veritas SA ile veya hisseleriyle ilgili, belli bir nitelikte, kamuya açıklanmamış, kamuya açıklandığı takdirde Bureau Veritas'ın hisse fiyatlarında veya hisselerle bağlantılı finansal araçların fiyatlarında önemli bir etki yaratacak herhangi bir bilgi olarak tanımlanır.

Bureau Veritas Grubu içindeki günlük faaliyetlerinizi yürütürken içeriden bilgiye erişiminiz olabilir. Bu bilgi kamuya açıklanmadığı sürece veya açıklanana kadar tamamen gizli tutulmalıdır. Bu bilginin kişisel sebeplerle kullanılması veya öğrenmeye hakkı olmayan kişilere ifşa edilmesi, menkul kıymetler yasalarını ve Bureau Veritas Grubunun kurallarını ihlal eder. İçeriden bilgiye erişimi sadece bilmesi gereken ve öğrenmesi meşru olan kişilerle sınırlamalıyız. İçeriden bilgi sahibiyken Bureau Veritas SA hisselerinde alım satan yapan kişilere ciddi hukuki yaptırımlar ve cezalar uygulanabilir.

Müşteriler, analistler, yatırımcılar ve kamuya karşı Grubun imajını güçlendirmek için aktif bir şekilde iletişim kurarız. Ancak Bureau Veritas borsaya kayıtlı bir şirket olduğundan medya veya analistlerle kurulan bu tür iletişimler, Grubun imajı, itibarı veya hisse fiyatları üzerinde etki yaratabilir. Bu yüzden bu tür tüm iletişimlerde büyük özen gösterilmelidir. Grup dışında Bureau Veritas meseleleri hakkında yorum yapmanızı istenirse İletişim departmanından veya Yatırım ilişkileri departmanından önceden izin almanız gerekir.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Borsaya kayıtlı bir şirketin çalışanları olarak içeriden bilgi ve içeriden bilgi ticareti hakkındaki yönetmeliklere uydüğumuzdan emin olmalıyız.
- İçeriden bilgiye sahip olduğumuz zamanlarda doğrudan veya dolaylı olarak, kendimiz veya bir başkası için, piyasa içinde veya dışında, Bureau Veritas SA'nın hisselerini içeren işlemler gerçekleştirmekten kaçınmalıyız.
- İçeriden bilgiyi tamamen gizli tutmalı ve sadece bu bilgiyi öğrenmeye uygun nitelikli kişilere ifşa etmeliyiz; uygun nitelikli kişiler hakkında bir şüpheniz varsa Grup Uyum Görevlisine başvurun.
- Sadece yetkili kişilerin erişebilmesi için bilgisayarımızdaki içeriden bilgi erişimi koruma altına almalıyız.
- Bloke edilmemiş sistemlerde saklanan içeriden bilgi içeren elektronik belgeleri şifreyle korumalıyız.
- İçeriden bilgi içeren belgelerin yazdırılmasını sınırlamalıyız.
- İçeriden bilginin yanlışlıkla (kendimiz, Bureau Veritas Grubundan biri ya da başka biri tarafından) sızdırılmış veya ifşa edilmiş olabileceğini düşünüyorsak, bölüm müdürümüz ve/veya Grup Uyum Görevlisini hemen bilgilendirmeliyiz; böylece gerekli görüldüğü takdirde piyasaya derhal bir duyuru yapılabilir ve Bureau Veritas sızıntı hakkında bir soruşturma yürütebilir.
- İçeriden bilgi bir basın bildirisi biçiminde kamuya açıklanmadığı sürece veya şirket içinden mali hesaplara düzenli erişimi olan biri olarak bilgilendirildiğimiz Yasaklı Dönemde, doğrudan veya dolaylı olarak şirketin menkul kıymetleri üzerinde işlem yapmaktan kaçınmalıyız.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Şirketin menkul kıymetlerini Finansal Piyasada alıp satmak için içeriden bilgi kullanmamalıyız.
- İçeriden bilgiye dayanarak üçüncü taraflara Bureau Veritas SA hisselerini satın almalarını veya satmalarını tavsiye etmemeliyiz.
- Bureau Veritas'ın gizli bilgileri hakkında halka açık yerlerde konuşmamalıyız.
- İçeriden bilgiyle ilgili herhangi bir belgeyi USB sürücüsüne koymamalı veya belgeleri insanların kolaylıkla erişebileceği şekilde bırakmamalıyız.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Taksideyken telefonda gizli bir mesele hakkında konuşuyorum ama açık bir şekilde Şirketten bahsetmiyorum.

Bunu yapabilir miyim?

HAYIR

Taksi şoförü rezervasyonunuzdan hangi şirket için çalıştığınızı bilebilir ve bilgiyle Şirket arasında bağlantı kurabilir.

Bir çalışma arkadaşımın içeriden bilgiden haberdar olduğuna neredeyse eminim ve bu bilgi hakkında onunla konuşmaya başlıyorum.

Bunu yapabilir miyim?

HAYIR

Önce çalışma arkadaşınızın içeriden bilgiden haberdar olup olmadığını yöneticinize veya Grup Uyum Görevlinize sormalısınız.

Bir kişi LinkedIn aracılığıyla bana ulaşarak bir toplantı öneriyor. Bu kişi, Test, Denetim ve Belgelendirme şirketlerinde şirket istihdam koşulları üzerine bir karşılaştırmalı değerlendirme yapıyor. Kendisini kayınbiraderimin bir arkadaşı olarak tanıtıyor.

Bunu yapabilir miyim?

HAYIR

Bu talebi İletişim departmanı üyesine bildirmelisiniz; o size gerekli talimatları verecektir.

REFERANS BELGELERİ

İç Politikalar ve Prosedürler Kitapçığı:
Madde 364 ve 371



SORUMLU OLMAK: kurumsal sosyal sorumluluk

Adil iş gücü

43

Sağlık ve güvenlik

45

ADİL İŞ GÜCÜ

Bureau Veritas, içinde çalıştığımız ülkeden veya yaptığımız faaliyetten bağımsız olarak uluslararası olarak ilan edilmiş insan haklarının korunmasına destek olmayı ve bu haklara saygı göstermeyi taahhüt eder.

Bureau Veritas İnsan Hakları ilkeleri tüm çalışanlar için geçerlidir ve yerel yönetmelikler ve uygulamalar ne olursa olsun her durumda teşvik edilmelidir. Uluslararası İnsan Hakları standartlarına dayanır ve aşağıdakileri kapsar:

- Örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme hakkı;
- İnsan ticareti ve zorla çalıştırmayı önleme;
- Çocuk işçiliğini önleme;
- Ayrımcılığı ortadan kaldırma;
- Çeşitliliği ve kapsayıcılığı destekleme;
- Güvenli bir iş yeri sağlama;
- Mahremiyetin korunması.



YAPMAMIZ GEREKENLER

- Tüm çalışanların yerel yasalara uygun olarak sendika kurma veya sendikaya katılma ve toplu sözleşme hakkına saygı duymalıyız.
- İş yerlerinde, çalışanların yöneticileriyle fikir, endişe ve sorunları hakkında konuşabildiği ve çalışma koşulları meselelerini çözmek için beraber çalışabilecekleri açık ve dürüst bir iletişimi teşvik etmeliyiz.
- Çalışma saatleri, asgari ücret dâhil ücretler, mesai ve sosyal yardımlarla ilgili geçerli yasalara tamamen uyarak faaliyet göstermeliyiz.
- İşçiler, makul bir süre öncesinden haber vermek üzere herhangi bir istihdam ilişkisinden çıkmakta özgürdürler.
- İş yerinde veya işle ilgili durumlarda her türlü ayrımcılık, taciz ve diğer saygısız veya uygunsuz davranışa, haksız muameleye veya her türlü misillemeye karşı mücadele etmeliyiz.
- İşe alım, atama, eğitim, tazminat ve terfi konularında ırk, renk, din, cinsiyet, ulusal veya sosyal köken, yaş, cinsel yönelim, medeni hâl, sağlık durumu, engellilik, siyasi görüş, cinsiyet değiştirme veya geçerli yerel yasalar tarafından korunan başka herhangi bir duruma bakmaksızın sadece nitelik, performans, beceri ve uzmanlığa göre karar vermeliyiz.
- Tüm iş yerlerinde çeşitlilik ve kapsayıcılığı desteklemeli ve teşvik etmeliyiz.
- Şiddet, taciz, korkutma ve diğer güvenliksiz veya yıkıcı durumları içermeyen güvenli ve sağlıklı bir iş yeri sağlamalıyız.



YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Gönüllü olmayan mahkum işçiliği, sözleşmeli kölelik, borç karşılığı çalıştırma, askerî iş gücü, köle iş gücü ve insan ticareti dâhil olmak üzere hiçbir zorla çalıştırma biçimini kullanmamalıyız.
- Faaliyetlerimizin hiçbirinde 16 yaşından küçük birini istihdam etmemeliyiz ve çocuk sömürüsüne karşı mücadele etmeliyiz.
- 18 yaşından küçük işçilerden sağlık ve güvenliklerini etkileyebilecek tehlikeli işlerde çalışmalarını istememeliyiz.



GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Çalışma arkadaşlarının uygunsuz sözlerinden sıkıntı çeken bir ekip üyesinden bir mesaj aldım.

Ne yapmalıyım?

Durumun taciz olabileceğini dikkate almalısınız. İnsan Kaynakları departmanına haber vermeli ve durumla ilgilenmek için destek istemelisiniz.

16 yaşındaki bir çocuk Bureau Veritas ofislerinde 3 haftalık bir staj için başvuruyor.

Olumlu cevap verebilir miyim?

Bulduğunuz ülkeye bağlı. Cevap vermeden önce yasal düzenlemeleri kontrol etmelisiniz.

Faaliyetlerinde ciddi bir gecikmeyle karşı karşıya olan bir müşteri benden hafta sonu çalışması için bir denetmen sağlamamı istiyor.

Mümkün mü?

Bulduğunuz ülkeye bağlı. Cevap vermeden önce yasal düzenlemeleri kontrol etmeli ve hafta sonunda böyle bir işin neden gerekli olduğunu gerekçelendirmelisiniz.

REFERANS BELGELERİ

Bureau Veritas İnsan Hakları ve İş Gücü Politikası
İş Ortağı Davranış Kuralları

SAĞLIK VE GÜVENLİK

“ Kazaya neden olabilecek durumlardan kaçının.”

Grubun denetim hizmetleri müşterilerinin veya tedarikçilerinin tesislerinde, Bureau Veritas'ın her zaman bilemeyeceği ve risk içerebilen yerlerde yürütüldüğü için Bureau Veritas'ta iş sağlığı ve güvenliği riski kendine özgüdür. Bu, özellikle söz konusu tesislerin kendi güvenlik planları olmadığı zaman Grup çalışanlarının maruz kaldığı riskleri artırır.

Kapalı alanlarda, iyonlaştırıcı radyasyona maruz kalınan durumlarda veya gemi ya da açık deniz platformlarında denizde gerçekleştirilen görevler gibi özel durumlarda da yüksek derecede risk bulunur.

Grubun sıfır kaza hedefine dayanan güvenlik kültürü önemli bir odak noktasıdır. Grubun yeni ülkelere ve sanayi sektörlerine açılması birçok zorluğa yol açmaktadır.

Aşağıdaki Temel Güvenlik Kuralları, Bureau Veritas tesislerinde ve/veya Bureau Veritas'ın sorumluluğu altındaki müşteri tesislerinde çalışırken tüm çalışan, ziyaretçi, taşeron ve üçüncü taraf işçiler için zorunlulukları belirler. Temel Güvenlik Kuralları her zaman hatırlanmalı ve bu kurallara her zaman bağlı kalınmalıdır.

8 TEMEL GÜVENLİK KURALI

- Gerekli KKD'yi* kullanın.
- Yüksekte çalışırken düşmeye karşı koruyucu donanım giyin.
- Asılı yüklerin altından geçmeyin.
- Koşmayın ve korkuluğu kullanın.
- Enerji verilmiş ekipman üzerinde çalışmadan önce kilitleme/etiketleme yöntemini uygulayın.
- Çalıştırmadan/bakım yapmadan önce tüm makinelerin düzgün bir şekilde emniyetli olduğundan emin olun.
- Emniyet kemerinizi takın.
- Hız limitlerine ve trafik kurallarına uyun.

3 KONTROL ÖNLEMİ

- Kendinden emniyetli ekipman kullanın.
- Kontrollü alanlara uyun.
- Kapalı bir alana girmeden önce izin alın.

5 GÜVENLİ DAVRANIŞ

- Güvenli çalışma prosedür ve planlarına uyun.
- Araba sürerken dikkatinizi başka yöne çevirmeyin.
- Güvenliğim için 2 dakika kuralını uygulayın.
- Çalışırken veya araba kullanırken alkol veya yasal olmayan uyuşturucular kullanmayın.
- Durum güvenli değilse çalışmayı bırakın.

* Kişisel Koruyucu Donanım.

YAPMAMIZ GEREKENLER

- Geçerli yasal Sağlık ve Güvenlik gereklerine yerel olarak uymalıyız.
- Günlük faaliyetlerimizde uygulamak üzere Temel Güvenlik Kurallarını dikkatlice okuyup öğrenmeye zaman ayırmalıyız.
- Temel Güvenlik Kurallarını uygulama konusunda herhangi bir endişemiz veya sorumluz olduğunda hemen bölüm müdürümüzden veya yerel Sağlık, Güvenlik ve Çevre görevlisinden yardım istemeliyiz.
- Bureau Veritas'ın her bir çalışanını korumak için gerekli önlemleri almalıyız.
- Güvenli olmayan durumları bildirmeli ve kazaların olmasını önlemeliyiz.
- Temel güvenlik kurallarını uygulamalıyız.
- Çalışanları Sağlık ve Güvenlik ve güvenli davranış konularında eğitmeliyiz.
- İş ortaklarına uymaları gereken Bureau Veritas Sağlık ve Güvenlik kurallarını bildirmeliyiz.
- Güvenlik olaylarının bildirimini teşvik etmeliyiz.
- Grup Sağlık ve Güvenlik Politikalarına yerel uyumu doğrulamak için iç ve dış denetimler gerçekleştirmeliyiz.

YAPMAMAMIZ GEREKENLER

- Güvenlik risklerini hesaba katmadan, kapsam dışında veya gerekli nitelik ve KKD olmadan herhangi bir iş yerine getirmemeliyiz.
- Güvenlik risk analizini aktarmadan bir görevi/işi taşeronla vermemeliyiz.
- Bir güvenlik olayını veya kazayı bildirmeyi ihmal etmemeliyiz.
- Diğer işçilere dikkat etmeyi ihmal etmemeliyiz.

GERÇEK BİR SENARYODA NE YAPILMALI?

Bir denetmen, bir denetim sırasında parmağını kesiyor. Çok küçük bir kesik. Durumdan rahatsız olmadığı için çalışmaya devam etmeye karar veriyor.

Çalışan bu küçük kesikini bildirmeli midir?

EVET

Sağlık ve güvenlik sebeplerinden dolayı tüm güvenlik olayları bildirilmelidir.

Bir müşterinin laboratuvarında çalışan bir Bureau Veritas teknisyeninin pipetleri ellemesi, bu yüzden kesmeye dayanıklı eldiven kullanması gerekiyor. Ancak eldivenler kullanışsız görünüyor.

Çalışan daha fazla el becerisine sahip olmak için kısa süreliğine eldivenleri çıkarabilir mi?

HAYIR

Güvenlik uzmanları ve teknik uzmanlar, kullanılması gereken kişisel koruyucu donanım (KKD) hakkında Bureau Veritas'ın gereklerini tanımlamışlardır. Bir çalışan, çalıştığı yer neresi olursa olsun (müşterinin veya Bureau Veritas'ın iş yeri) gerekli KKD hakkında rahat değilse İş Bırakma İznini kullanmalı ve bölüm müdürüne/Sağlık ve Güvenlik müdürüne haber vermelidir.

REFERANS BELGELERİ

Grup Kalite, Sağlık, Güvenlik ve Çevre Politikaları
Madde 100'den Madde 121'e kadar

Bureau Veritas Etik Kodu, Etik Kurulu ve Bureau Veritas Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır.
Bir önceki 2012 versiyonunun yerine geçer.

Bureau Veritas Etik Kodu, dünya çapında rüşvetle mücadele eden Uluslararası Şeffaflık ve Uluslararası Toplumsal Sorumluluk standartlarının gereklerini yansıtan TIC/IFIA Uyum Kodunun gereklerine uygundur (www.tic-council.org).

Altıncı versiyon – Aralık 2019 Güncelleme Ağustos 2020 – Telif Hakkı © 2019 Bureau Veritas – Tüm hakları saklıdır.

