



Sumika Polymer Compounds

Sumitomo Chemical Group



Sumika Polymer Compounds

Sumitomo Chemical Group

Rüşvet Önleme Politikası

- Sumika Polymer Compounds Turkey Plastik Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
- Almen Dış Ticaret Anonim Şirketi

Bursa Merkez : Organize San. Bölgesi Gri Cad. No: 6
16140 Nilüfer / Bursa / Türkiye

E-Mail : info@sumika.com.tr

Tel: +90 224 243 80 30 (PBX)

Fax: +90 224 243 80 30

Gemlik Şube : Bursa Serbest Bölgesi Ata Mah. Gül
Cad. No: 19 16600 Gemlik / Bursa / Türkiye

E-Mail : info@sumika.com.tr

Tel: +90 224 524 84 00 (PBX)

Fax: +90 224 524 84 00

Manisa Şube : OSB III. Bölge Necip Turagankur Cad.
No: 13 45030 Manisa / Türkiye

E-Mail : info@sumika.com.tr

Tel: +90 2236 213 12 30 (PBX)

Fax: +90 2236 213 12 30



I. General Principles

1. Prohibition of Giving Bribes

Sumika Polymer Compounds Turkey Plastik Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi and Almen Dış Ticaret Anonim Şirketi ("SPCTR"), inheriting the guiding business principles of Sumitomo, that attach paramount importance to trust from society, competes for and earns business loyalty through the quality of its personnel, products and services, and by no means possesses a frame of mind to gain business with lavish gifts or entertainment, let alone a pecuniary payment. SPCTR strictly prohibits bribes to a Public Officer or to any other person or entity with whom SPCTR has a current or potential business relationship.

- For details on the prohibition of bribes, please refer to Section II below.
- The above prohibition applies not only to the company's direct conduct of bribery, but also extends to bribery conducted through a third party, such as agents, consultants or distributors. For details, please refer to "Section III Rules For and During Engagement of Business Partner" below.

2. Prohibition of Accepting Bribes

Each director, officer or employee of SPCTR is expected to exercise sound business judgment in engaging in business undertakings. Accepting bribes from others, as well as offering bribes to anyone, including but not limited to Public Officers, is strictly prohibited. You must not request from suppliers, vendors, business partners or others, gifts or entertainment, let alone bribes.

3. Providing and Accepting Gifts and Entertainment

You must not provide or accept gifts or entertainment that are excessive (too expensive or too frequent), even if they

II. Genel Esaslar

1. Rüşvet Vermenin Önlenmesi

Sumika Polymer Compounds Turkey Plastik Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi ve Almen Dış Ticaret Anonim Şirketi ("SPCTR"), Sumitomo'nun yol gösterici iş prensiplerini örnek alarak, topluma güvenmeye büyük bir önem veren, personellerinin, ürünlerinin, hizmetlerinin kalitesiyle ticari sadakat için rekabet eder ve iş sadakati kazandırır. Parasal bir ödeme dışında da, hediye ya da eğlence ile iş kazanma düşünce yapısına kesinlikle sahip değildir.

SPCTR bir Kamu Çalışanına ya da SPCTR'nin güncel ya da potansiyel olarak bir iş ilişkisine sahip olduğu diğer kişi ya da kuruluşlara rüşvet verilmesini kesinlikle yasaklamaktadır.

- Rüşvet yasaklarının detayları için aşağıdaki Kısım II'ye başvurunuz.
- Yukarıdaki yasak sadece şirketin rüşvetle ilgili doğrudan davranışları için değil, aynı zamanda acenteler, danışmanlar veya distribütörler gibi üçüncü bir tarafça yürütülen rüşveti de kapsamaktadır. "İş Ortağı ile Taahhüt" detayları için lütfen aşağıdaki Kısım III'e başvurunuz.

2. Rüşvet Alımının Yasaklanması

Her bir SPCTR yöneticisi, yetkilisi ya da çalışanın, ticari girişimlere katılmada sağlam ticari karar vermesi beklenir. Kamu görevlileri dahil olup bununla sınırlı kalmamak üzere herhangi birine rüşvet vermek ya da rüşvet kabul etmek kesinlikle yasaktır. Tedarikçilerden, satıcılardan, iş ortaklarından ya da diğerlerinden, rüşvet dışında, hediye ve eğlence dahi talep etmemelisiniz.

3. Hediye ve Eğlence Sağlanması ve Kabulü

Yukarıdaki 1. ve 2. prensiplerle ters düşmeseler de aşırı olan (pahalı ya da çok sık) hediyeler ya da ağırlamalar



do not conflict with the foregoing principles 1 and 2. All forms of gifts or entertainment that may harm SPCTR's reputation are always impermissible.

Providing gifts or entertainment is only permissible when they are given in strict compliance with this Policy and all relevant laws and regulations, including the United Kingdom's Bribery Act 2010, which prohibits providing bribes to **domestic or foreign Public Officers or bribes between private organizations or individuals ("Anti-bribery Laws")**.

3.1. Receiving Gifts and Entertainment

Receiving a gift **or any other advantage** or receiving a series of gifts or advantages from or on behalf of the same person or entity, which individually **or collectively** exceeds the value of 50 EURO is prohibited.

- You must only accept entertainment from others to the extent that it is reasonable and proportionate. Accepting excessive entertainment from or on behalf of an external party is prohibited.

In exceptional cases, where according to the culture of the offeror it would be offensive for you to politely decline an offer of a gift exceeding the prescribed limit, or entertainment which is or may be excessive or disproportionate, you may accept but **must notify SPCTR's Ethics Compliance Officer (ECO) as soon as practicably possible**. In the interests of speed such notification may be given verbally provided it is also followed by written confirmation.

3.2. Providing Gifts and Entertainment

All gifts and entertainment which you provide to external entities, their

sunmamalı ve kabul etmemelisiniz. SPCTR'nin itibarına zarar verebilecek hertürlü hediye ya da ağırlama asla kabul edilemez.

Hediye ya da ağırlamalar, işbu Politika'ya istinaden, Kamu görevlileri ya da özel kuruluş görevlileri arasında, **Rüşvetin sağlanması yasaklayan 2010 Birleşik Krallık Rüşvet Yasası** dahi tüm ilişkili kanunlar ve düzenlemelerle uygun olarak verildiği sürece izin verilmiştir. ("**Rüşvet Karşıtı Yasalar**")

3.1. Hediye ve Eğlence Kabulü

Bireysel **ya da kuruluş** olarak, aynı kişi veya kuruluştan toplamı 50 EURO değerini aşan herhangi bir hediye ya da cıkar sağlamak yasaktır.

- Eğlenceyi yalnızca makul ve orantılı olduğu ölçüde kabul etmelisiniz. **Harici bir taraf veya kendi tarafınız adına haddi aşan eğlencenin kabul edilmesi yasaktır.**

Teklif edenin kültüründe, belirtilen sınırı aşan bir hediye ya da eğlencenin kibarca reddedilmesinin yakışıklı olduğu istisnai durumlarda, kabul edebilirsiniz fakat **SPCTR'nin Etik Uyum Görevlisini (ECO) olabildiğince çabuk** bilgilendirmelisiniz. Hızlı olmak adına, böyle bir bilgilendirme yazılı olarak takip edilmesi koşuluyla sözlü olarak da verilebilir.

3.2. Hediye ve Eğlence Sağlanması

Harici kurumlara, çalışanlarına, yöneticilerine, vekillerine, temsilcilerine



employees, directors, agents, representatives and subcontractors must be declared when submitting a claim for expenses in respect of the same.

Also, please refer to SPCTR's Code of Business Conduct and Ethics ("**Code of Conduct**"), in particular in relation to Conflict of Interests, Improper Payments and Political Contributions.

II. Prohibition of Bribery

You may not, directly or indirectly provide, or offer or promise to provide payment or *Anything of Value* to any person (including but not limited to *Public Officers*, competitors, suppliers and customers, and their family members and other persons connected to them), or authorize or permit anyone to do so ("**Bribery**"),

- if the recipient or a third party connected to the recipient will be (or might be or could be perceived to be) influenced or induced in their decision-making process; or
- with the intent of acquiring, retaining, promoting the business or somehow influence the decision-making or business of a government, a public authority, competitor, supplier or customer.

You must be particularly aware of subtle forms of bribery, such as (but not limited to) making donations to charities connected to the target or their family members, providing discounts to companies owned by family members of the person whose corruption is intended, or offering to assist their children to secure interviews, internships, work experience or apprenticeships. These are all forbidden conducts.

Bribing is a serious crime as it can influence the impartiality of the recipient,

ve taşeronlarına sağlanan tüm hediyeler, eğlenceler ve ağırlamalar masraf beyanı ile deklare edilmelidir.

Ayrıca, özellikle Çıkar Çatışması, Uygunsuz Ödemeler ve Siyasi Katkıları ile ilgili olarak, SPCTR'nin İş Ahlakı ve Etik Kurallarına ("Davranış Kuralları") bakınız.

II. Rüşvetin Yasaklanması

Hiçbir kişiye (Kamu Görevlileri, rakipler, tedarikçiler ve müşteriler ile aile üyeleri ve bunlara bağlı diğer kişiler dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla) doğrudan veya dolaylı olarak ödeme veya Değerli herhangi bir şey sağlamayı teklif edemez veya vaat edemezsiniz, ('**Rüşvet**'),

- Alıcı ya da alıcıyla bağlantılı üçüncü tarafın karar verme sürecinde etkileneceği ya da ikna edileceği (ya da etkilenmiş ya da ikna edilmiş gibi algılanabileceği); ya da
- iş elde etme, işin sürdürülmesi, desteklenmesi ya da bir şekilde karar verilmesi ya da bir kamu yetkilisini, tedarikçiyi ya da müşteriyi etkileme niyeti.

Kişilere veya aile üyelerine bağlı hayır kurumlarına bağış yapmak (ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere), yolsuzluğa yönelik kişinin aile üyelerine ait şirketlere indirim sağlamak veya teklif vermek gibi rüşvet biçimlerinin özellikle farkında olmalısınız. Çocuklarına mülakat, staj, iş deneyimi veya çıkarlıklarını sağlamada yardımcı olmak. Bunların hepsi yasak hareketlerdir.

Rüşvet almak, alıcının tarafsızlığını etkileyebileceği ve toplumun kuruluşu-



and erode society's trust in our organisation. Our policy does not tolerate any act that is either unethical or which constitutes a violation of Anti-bribery Laws. If found liable, both SPCTR and you personally can suffer severe civil and criminal punishments, including severe fines and imprisonment.

Providing gifts or entertainment to Public Officers or sponsoring their site visits are permissible only if, and to the extent that, the conditions specified in this Policy are met.

Criminal liability under Turkish law

As a fully owned subsidiary of an English company, SPCTR must comply with the more restrictive terms from the UK Anti-Bribery Law as well as local Turkish laws.

By complying with this policy, users will be in compliance with both English and Turkish laws. They are also reminded that under article 278 of the Turkish Criminal Code a person who fails to report to the relevant authority an offence which is in progress or who fails to notify the relevant authority of any offence, which has been committed but where it is still possible to limit its consequences, is liable to imprisonment.

The Turkish Misdemeanours Act 5326 establishes that a person who undertakes preparatory steps to commit bribery is also criminally liable and subject to a criminal fine. Under English law, preparatory steps to commit a crime is also a crime in itself.

1. Who is a "Public Officer"?

In this Policy, "Public Officer" means:

- a) any employee or holder of any Governmental Body;

muza olan güvenini azaltabileceği için ciddi bir suçtur. Politikamız, etik olmayan veya Rüşvetle Mücadele Yasalarını ihlal eden herhangi bir eyleme tahammul edemez. Eğer sorumlu olduğu tespit edilirse, hem SPCTR hem de kişisel olarak, ağır para cezaları ve hapis cezası da dâhil olmak üzere ağır hukuki ve cezai yaptırımlara maruz kalabilirsiniz.

Devlet Memurlarına hediyeler vermeye veya onları eğlendirmeye veya onların saha ziyaretlerinin finansal olarak desteklenmesine yalnızca işbu Politikada belirlenen şartların karşılanması ölçüsünde izin verilir.

Türk Kanunları Uyarınca Cezai Sorumluluk

Bir İngiliz şirketinin tam bağlı ortaklığı olarak, SPCTR, yerel Türk Kanunlarına ilaveten, İngiliz Rüşvetle Mücadele kanunlarının hükümlerinden daha sınırlayıcı olan kurallara uymak zorundadır.

İşbu Politikaya uyararak, kullanıcılar hem İngiliz, hem de Türk kanunlarına uyum sağlamlı olacaktır. Kullanıcılara aynı zamanda Türk Ceza Kanununun 278inci maddesi uyarınca, devam etmekte olan bir suçu ilgili yetkililere bildirmeyen veya işlenmiş fakat sonuçlarını sınırlamanın mümkün olduğu herhangi bir suçu ilgili yetkililere bildirmeyen bir kişinin hapis cezası ile yükümlü olduğu da hatırlatılır.

5326 sayılı Türk Kabahatler Kanunu, rüşvet almak veya vermek için hazırlık yapan bir kişinin de aynı zamanda cezai açıdan sorumlu olduğunu ve para cezasına maruz kalacağını hükme bağlar. İngiliz hukuku uyarınca, bir suçu işlemek için hazırlık yapmak da kendi başına bir suçtur.

1. "Devlet Memuru" kimdir?

İşbu Politikada, "Devlet Memuru"

- a) Bir Hükümet Dairesinin çalışanı veya idarecisi;



- b) any person who exercises a public function under national or local laws or for or on behalf of a Governmental Body;
- c) any political party or its official or any candidate for political office, or any person acting for or on behalf of such a party or candidate ("**Political Party Official**"); and
- d) any family member of the above a) through c).

"**Governmental Body**" includes:

- i) all levels and subdivisions of government organizations, whether in the United Kingdom or in foreign countries, i.e., national, local and regional bodies, or administrative, executive, legislative and judicial branches;
- ii) any agency affiliated with any of the above;
- iii) any public enterprise in the United Kingdom or abroad (such as a state-owned or state-controlled company, or any other enterprise that is owned or controlled by a public organization referred to in i) and ii) above); and
- iv) any public international organization (e.g., the United Nations, UNICEF, World Health Organization and World Bank).

2. What is "Anything of Value"?

"Anything of Value" means and includes gifts, travel, entertainment, favours, services, and promises to do or not to do something. It includes, *but is not limited to*:

- Cash, securities, gift vouchers, prepaid cards or other cash equivalents;
- Employment, apprenticeship, internships, contracts and similar;
- Gifts;
- Services;

- b) Ulusal veya yerel kanunlar uyarınca veya bir Hükümet Dairesi için veya adına kamu görevi gören herhangi bir kişi;
- c) herhangi bir siyasi parti, partinin görevlisi, herhangi bir siyasi makam için aday olan kişi veya bir parti adına hareket eden herhangi bir kişi ("Siyasi Parti Görevlisi"); ve
- d) Yukarıdakilerden herhangi birinin bir aile üyesi anlamındadır.

"**Hükümet Dairesi**"

- i) İster İngiltere'de olsun, isterse de yabancı ülkelerde olsun resmi kuruluşların bütün seviyeleri ve alt birimleri, yani ulusal, yerel ve bölgesel kuruluşlar veya idari, icrai, yasa yapıcı ve yargı kurumlarını;
- ii) Yukarıdakilerin herhangi biri ile bağlantılı olan herhangi bir kurum;
- iii) İngiltere'deki veya yurt dışındaki (devletin sahip olduğu veya kontrol ettiği bir şirket veya yukarıdaki i) ve ii) maddelerinde atıfta bulunulan bir kamu kuruluşu tarafından sahip olunan veya kontrol edilen bir diğer kuruluş gibi) herhangi bir kamu kuruluşu; ve
- iv) herhangi bir kamusal uluslararası kuruluşu (örneğin Birleşmiş Milletler, UNICEF, Dünya Sağlık Örgütü ve Dünya Bankası) içerir.

2. "Kıymeti Haiz Herhangi Bir Şey" nedir?

"Kıymeti Haiz Herhangi Bir Şey" bir şeyi yapmak veya yapmamak için hediyeler, seyahat, eğlence, yardımlar, hizmetler ve sözler anlamındadır ve bunları içerir. Aşağıdakiler dâhil olmak fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere

- Nakit, tahviller, hediye çekleri, ücreti önceden ödenmiş kartlar veya diğer nakit eşdeğerlerini;
- İstihdam, çıraklık, stajyerlik, iş sözleşmeleri ve benzerlerini;
- Hediyeleri;
- Hizmetleri;



- Entertainment, travel arrangements and accommodation;
 - Payments or reimbursements of fees or expenses relating to services, shopping, meals entertainment, consulting fees, travel arrangements, accommodation;
 - Discounts;
 - Donations;
 - Promise to do something that you are not legally or contractually required to do;
 - Promise not to do something that you are legally or contractually required to do;
 - Introductions or facilitation of business.
 - Any other personal transactions with Public officer.
- Eğlence, seyahat düzenlemeleri ve konaklamaları;
 - Hizmetler, alış veriş, yemekler, eğlence, danışmanlık ücretleri, seyahat düzenlemeleri ve kalacak yerlerle ilgili ücretlerin ödenmesi veya geri ödenmesi;
 - İskontoları;
 - Bağışları;
 - Yasal olarak veya sözleşme ile ilgili olarak yapmamanız gerekli olan bir şeyin yapılmasının sözünün verilmesini;
 - Yasal olarak veya sözleşme ile ilgili olarak yapmanız gerekli olan bir şeyin yapılmamasının sözünün verilmesini;
 - Ticari işlerin takdimlerini veya mümkün kılınmasını;
 - Devlet Memuru ile yapılan diğer bütün kişisel işlemleri içerir.

Anti-bribery Laws of key countries where we operate – including the United Kingdom's Bribery Act 2010, the Japanese Unfair Competition Prevention Act and the US Foreign Corrupt Practices Act – do not set a minimum value threshold for "Anything of Value". Therefore, a trivial amount may be regarded as "Anything of Value".

The following are rules and procedures that you must follow when providing gifts or entertainment, sponsoring site visits or giving a donation or contribution to a Political Party, Political Party Official or any Public Officer.

a) Providing Gifts & Entertainment

Below are examples of gifts and entertainment that are prohibited, **even if you have no corrupt intent**. Providing

2010 tarihli İngiliz Rüşvetle Mücadele Yasası, Japonya'nın Adil Olmayan Rekabeti Önleme Kanunu ve Amerika'nın Yabancı Yolsuzluk Uygulamaları Kanunu dâhil olmak üzere, faaliyette bulunduğumuz ana ülkelerdeki Rüşvetle Mücadele Kanunları "Kıymeti Haiz Herhangi Bir Şey" için asgari değer eşiği belirlememiştir. Bu yüzden, çok küçük bir miktar "Kıymeti Haiz Herhangi Bir Şey" olarak kabul edilebilir.

Aşağıdakiler, hediye veya eğlence sunduğunuzda, saha ziyaretleri için finansal destek sağladığınızda veya bir Siyasi Partiye, Siyasi Parti Görevlisine veya herhangi bir Devlet Memuruna bağış veya katkıda bulunduğunuzda takip etmeniz gereken kurallar ve prosedürlerdir.

a) Hediye Verilmesi ve Eğlence- nin Sağlanması

Herhangi bir yolsuzluk niyetiniz olmasa bile, aşağıdakiler yasaklanmış hediye ve eğlence örnekleridir. Aşağıdaki durumların herhangi birinde



gifts or entertainment is prohibited in any of the following circumstances:

- immediately prior to, during or immediately after a procurement or state transaction process with a Governmental Body;
- immediately prior to or immediately after filing an application with a Governmental Body or during their review of the filed application, for acquiring approval, permission, licenses or registration with respect to business undertakings, products, intellectual property rights or others; or
- any other circumstances where providing such gifts or entertainment where there is a reasonable risk that it might be perceived by the recipient or a third party as having been provided with a corrupt intent.

Even if you have no corrupt intent, the gifts or entertainment that you may provide must not be excessive (too expensive or too frequent) and must be socially acceptable. For example, even if each gift or entertainment is considered reasonable, it can be improper if provided to the same person frequently.

No gifts or entertainment can be provided to others without prior approval of your supervisor (this also applies when you are on a business trip).

b) Sponsoring Site Visits

Occasionally, you might be asked to sponsor a site visit by a Public Officer or Political Party Official for a quality check or an audit at SPCTR's expense in connection with sale of products to the Governmental Body, such as a ministry in a developing country.

As expenditure for site visits, such as airfares and hotel accommodation, is

hediye veya eğlence sağlanması yasaktır:

- Bir tedarik işleminden veya bir Hükümet Dairesi ile yapılan satış işleminden hemen önce, esnasında veya hemen sonra
- Ticari taahhütler, ürünler, fikri mülkiyet hakları veya diğerleri ile ilgili onay, izin, ruhsat veya tescil almak için, bir Hükümet Dairesine bir başvuru yapmadan hemen önce veya hemen sonra veya bu Devlet Dairesinin yapılan başvuruyu incelemesi esnasında veya
- Alan tarafça veya bir üçüncü tarafça yolsuzluk niyeti ile verilmiş olduğu düşünülebilecek şekilde makul bir risk olduğunda bu tür hediyelerin verildiği veya eğlencenin sağlandığı diğer bütün durumlarda.

Hiçbir yolsuzluk niyetiniz olmasa bile, verdiğiniz hediyeler ve sağladığınız eğlence aşırı olmamalı (aşırı veya sıkça) ve sosyal olarak kabul edilebilir olmalıdır. Örneğin, her bir hediye veya eğlence makul olarak görülse bile, aynı kişiye sıklıkla verildiğinde uygunsuz olabilir.

Yöneticinizin izni olmaksızın diğer şahıslara hiçbir hediye veremez, eğlence sunamazsınız (bu aynı zamanda ticari bir seyahatte bulunduğunuzda da geçerlidir)

b) Saha Ziyaretlerinin Finanse Edilmesi

Duruma göre, bir Devlet Memuru veya bir Siyasi Parti Görevlisi tarafından, kalite kontrol için veya ücretini SPCTR'nin üstlenmesiyle bir denetim için, ürünlerin gelişmekte olan bir ülkedeki bir bakanlık gibi, Hükümet Dairesine satışı ile ilgili olarak sizden bir saha ziyaretini finanse etmeniz istenebilir.

Uçak biletleri ve otel konaklaması gibi, saha ziyaretlerinin harcaması önemli



significantly high, you must comply with the following rules and procedures in sponsoring such site visits:

- (i) Offer to bear only such expense that is considered appropriate and reasonable in light of the purpose of the visit.
- (ii) Never sponsor any visit if it is intended, in fact is or is suspected to be for the main purpose of entertainment, tourism or sightseeing by the guest. In all circumstances you must ensure that: (i) the visit meets a clear and specific business necessity; (ii) invitees are appropriate for the purpose of the visit; and (iii) entertainment or sightseeing, if provided in connection with the visit, is minimal.
- (iii) To ensure that the planned site visit is appropriate and reasonable, send an invitation letter to a relevant Governmental Body before the visit.
- (iv) The invitation letter must specify the purpose of the visit, required expertise of the invitees (if you know the names of invitees possessing the required expertise, specify the invitees), an itinerary for the visit and the scope of expenses that SPCTR agrees to bear.
- (v) Ensure that the expenses SPCTR bears for airfares and hotel accommodation are appropriate and reasonable. Do not reimburse such expenses by paying to the Public Officer directly.
- (vi) Expenses for airfares and hotel accommodation to be borne by SPCTR must be appropriate and reasonable. In principle, they must be paid directly to the Governmental Body, travel agencies or hotels, and never to the Public Officer personally.
- (vii) Do not pay cash or cash equivalent to a Public Officer. Our company

ölçüde yüksek ise bu tür saha ziyaretlerinin finanse edilmesinde aşağıdaki kural ve prosedürlere uymalısınız:

- (i) Yalnızca ziyaretin amacı dâhilinde uygun ve makul olarak değerlendirilen harcamaların üstlenilmesini önerin.
- (ii) Misafirlerin ziyareti sebebi eğlence, turizm veya gezi amaçlı olduğu düşünülüyorsa ya da olduğundan şüpheleniliyorsa masraflarını finanse etmeyin. Her koşulda sunlardan emin olmalısınız i) ziyaretin açık ve belirli bir ticari gerekliliği karşıladığından, ii) davetlilerin ziyaretin amacına uygun olmasından ve iii) eğlence yada gezi ziyaret ile bir arada sağlanmışsa, masraflar asgari düzeyde olmalıdır.
- (iii) Planlanan saha ziyaretinin uygun ve makul olmasının ve ilgili Hükümet Dairesine ziyaretten önce bir davet mektubunun gönderilmesini sağlayın.
- (iv) Davet mektubu ziyaretin amacını, davet edilenlerin gerekli uzmanlığını (gerekli uzmanlığa sahip davetlilerin isimlerini biliyorsanız, davetlileri belirtiniz), ziyarete ait seyahat programını ve SPCTR'nin üstlenmeye karar verdiği harcamaların kapsamını belirtmelidir.
- (v) SPCTR'nin hava yolu ücretleri ve otel konaklaması için üstlendiği harcamaların uygun ve makul olduğundan emin olun. Bu tür harcamaların geri ödemesini Devlet Memuruna doğrudan ödeme yaparak gerçekleştirmeyin.
- (vi) SPCTR tarafından üstlenilecek olan uçak bileti ve otel konaklamalarının ücreti uygun ve makul olmalıdır. Prensipte doğrudan Hükümet Dairesine, seyahat acentelerine veya otellere ödenmeli, şahsen Devlet Memuruna hiçbir zaman ödenmemelidir.
- (vii) Bir Devlet Memuruna nakit veya nakit eşdeğeri ödemesi yapmayın.



does not pay per diem or any other type of subsidies to our guests.

(viii) For any gifts and entertainment provided for or during the visit, follow the instructions of the above "a) Providing Gifts & Entertainment".

c) Facilitation payments

The persons and institutions within the scope of this Policy must not offer or pay facilitation payments to guarantee or speed up a routine transaction or process (obtaining authorization and license, obtaining document, etc) by government bodies.

d) Offers of employment

To avoid the impression that an offer of employment (temporary or permanent), traineeship, apprenticeship or contractual work could be bribery, such offers may not be made to customers, business partners (or third parties known to be closely associated with them) or Public Officers (or persons known as closely connected to Public Officers) other than through the normal competitive hiring process.

e) Restrictions on Donations or Contributions

When you deal with any request for donation or contribution to a Political Party Official by or on behalf of SPCTR, you must transfer the request to the ECO immediately in order that the Compliance Committee can handle the issue.

As the United Kingdom and other countries where we operate set various legal restrictions on donations or contributions to Political Party Officials (even if they are not Public Officials), our company generally does not make political contributions and the Compliance Committee will look into the legality of the requested donations or contributions in light of such legal requirements, and will only process a

Şirketimiz misafirlere günlük yevmiye ödemesi veya diğer herhangi bir ödeme yapmamaktadır.

(viii) Seyahat esnasında verilen bütün hediyeler ve ağırlamalar için, yukarıdaki "a) Hediyelerin Verilmesi ve Eğlencenin Sağlanması" isimli maddedeki talimatları izleyin.

c) İşlem Hızlandırma Ödemeleri

İşbu Politikanın kapsamı dâhilindeki kişiler ve kuruluşlar, Hükümet Kuruluşları tarafından gerçekleştirilen bir rutin işlemi veya süreci (yetkilendirme, lisans, belge ve sair almak) garanti altına almak veya hızlandırmak için işlem hızlandırma ödemesi teklif etmemeli veya yapmamalıdır.

d) İstihdam Teklifleri

Bir istihdam (sürelili veya süresiz), eğitim, çıraklık veya sözleşmeli iş teklifinin rüşvet olabileceği izleniminden kaçınmak için, müşterilere, ticari ortaklara (veya onlarla yakından ilişkili olduğu bilinen üçüncü taraflara) veya Devlet Memurlarına (veya Devlet Memurları ile yakından ilişkili olduğu bilinen kişilere) normal rekabetçi işe alma süreci dâhilinde olanlar haricinde bu teklifler yapılamaz.

e) Bağışlar ve Katkılar Üzerindeki Sınırlamalar

SPCTR tarafından veya SPCTR adına bir Siyasi Parti Görevlisine bağış veya katkı yapma talebinde bulunulduğunda, derhal ECO'ya iletmelisiniz ki konu Uyum Komitesi tarafında ele alınabilsin.

İngiltere ve faaliyette bulunduğumuz diğer ülkeler, (Devlet Memuru olmasalar bile) Siyasi Parti Görevlilerine yapılan bağışlar veya katkılar üzerinde muhtelif yasal sınırlamalar koydukları için, şirketimiz genel olarak siyasi katkılarda bulunmaz ve Uyum Komitesi bu yasal gereksinimler çerçevesinde talep edilen bağışların veya katkılarının yasallığını kontrol eder ve bağış veya katkı yalnız kanunlar dâhilindeki sınır içinde olursa



donation or contribution if within the regulatory limit and there is an appropriate business reason for this. Please also refer to the appropriate section(s) of the Code of Business Conduct and Ethics.

3. Understanding and Complying with National and Local Laws of Foreign Countries

Some countries impose stricter limitations, restrictions, or disclosure requirements than those contained in this Policy with regards to providing gifts, entertainment or Anything of Value. When doing business overseas, you must check beforehand whether any national or local laws in the foreign country where you conduct business impose any such limitations, restrictions or disclosure requirements and comply with them as well as this Policy.

III. Rules For and During Engagement by a Business Partner

Both you and our company can be held criminally or civilly liable for Bribery, not only when you directly engage in Bribery, but also when Bribery is undertaken indirectly by or through our business partners, such as distributors, consultants, advisors or any other parties. Many of the recent criminal cases enforced as violation of Anti-bribery Laws were those where an intermediary was used.

To ensure that our business partners, including (but not limited to) suppliers, distributors, agents, representatives, advisors and consultants, who may have an opportunity to contact others on our behalf (including, but not limited to, Public Officers) ("**Business Partner**") conduct their activities in accordance with relevant Anti-bribery Laws, you must follow the rules set forth below in this Section when engaging a Business

ve bunun için uygun ticari bir sebep varsa işleme alacaktır. Lütfen ayrıca İş Ahlaki ve Etik Kurallarının ilgili bölüm(lerine) bakınız.

3. Yabancı Ülkelerin Ulusal ve Yerel Kanunlarının Anlaşılması ve Bunlara Uyulması

Bazı ülkeler, hediye ve Değeri Haiz Herhangi Bir Şey vermek ve eğlence sağlamakla ilgili olarak işbu Politikada bulunanlardan daha katı sınırlamaları, kısıtlamalar veya ifşa gereksinimlerini uygulurlar. Ülke dışında ticari faaliyetleri yerine getirirken, ticari işleri yaptığınız yabancı ülkedeki herhangi bir ulusal veya yerel kanunun bu tür sınırlamalar, kısıtlamalar veya ifşa gereksinimlerini uygulayıp uygulamadıklarını kontrol etmeli ve işbu Politika ile birlikte bunlara uymalısınız.

III. Bir Ticari Ortakla İlgili Taahhüt Esnasında Uygulanacak Kurallar

Doğrudan Rüşvete bulaştığınızda ve aynı zamanda Rüşvet dolaylı olarak bayiler, danışmanlar, müşavirler veya diğer herhangi bir taraf gibi ticari ortaklarımız tarafından veya üzerinden gerçekleştirildiğinde, hem siz, hem de şirketimiz Rüşvet sebebiyle cezai ve medeni kanun açısından sorumlu tutulabilir. Rüşvetle Mücadele Kanunlarının ihlal edilmesi sebebiyle yürütülmekte olan yakın zamandaki ceza davalarının birçoğunun aracı kullanıldığı görülmüştür.

Bizim adımıza (Devlet Görevlileri dâhil olmak fakat onlarla sınırlı kalmamak üzere) başkaları ile iletişim kurma fırsatı bulabilen tedarikçiler, bayiler, acenteler, temsilciler, danışmanlar ve müşavirler dahil olmak (fakat bunlarla sınırlı kalmamak) üzere ticari ortaklarımızın ("**Ticari Ortak**") kendi ticari faaliyetlerini ilgili Rüşvetle Mücadele Kanunları uyarınca yuruturler, resmi onay, izin, lisans veya tescil başvurusu aşamasında



Partner or extending or renewing a contract with an existing Business Partner including (but not limited to) when applying to governmental approval, permission, licenses, or registration and bidding on a tender.

If you suspect or have reason to suspect that our Business Partner is engaged in Bribery, whether using corporate funds or personal funds, you must promptly so report to your supervisor, ECO and the Legal Department. You must be aware that in some countries the failure to report might be in itself a crime.

1. Due Diligence (Procedures For Newly Engaging a Business Partner)

Before engaging a new Business Partner, you must investigate the background, reputation, and business capabilities of such a prospective Business Partner. This investigation is called 'Due Diligence' and must be documented. In particular, the procedures described below must be followed:

- a) Where a Government Officer or a Governmental Body are involved at any stage in the provision of services or supply of goods, or where you have reason to believe that further scrutiny of the prospective Business Partner is warranted, you must request that the prospective Business Partner fills out and submits the Due Diligence questionnaire form attached to this Policy as Exhibit A. In all events, you should always conduct a desk search (e.g., Google) for potential negative news involving the prospective Business Partner which could indicate potential concerns about engaging with them as a Business Partner.

ve bir ihaleye teklif verirken dahil (fakat bunlarla sınırlı kalmamak) bir Ticari Ortakla muhatap olurken veya mevcut bir Ticari Ortakla bir sözleşmeyi uzatırken veya yenilerken işbu Bölümde aşağıda belirlenen kuralları takip etmelisiniz.

Ticari Ortağımızın, ister kurumsal fonları kullanarak, isterse de kişisel fonları kullanarak Rüşvete bulaştığına dair şüpheleniyorsanız veya şüphelenmek için bir sebebiniz varsa, ivedilikle bunu müdürünüze, ECO'ya ve Hukuk Birimine bildirmeniz gereklidir. Bazı ülkelerde bildirmemenin kendi içinde bir suç olabileceğinin farkında olmalısınız.

1. Durum Tespiti (Bir Ticari Ortak ile Yeni Muhatap Olmakla İlgili Prosedürler)

Yeni bir Ticari Ortak ile muhatap olmadan önce, ileride Ticari Ortak olacak tarafın geçmişini, saygınlığını, ticari kapasitesini araştırmalısınız. Bu araştırmaya "Durum Tespiti" denilir ve bu tespit belgelendirilmelidir. Özellikle aşağıda tanımlanan prosedürler izlenmelidir:

- a) Bir Devlet Memuru veya bir Hükümet Dairesi, hizmetlerin sağlanmasında veya ürünlerin tedarik edilmesinde herhangi bir aşamaya dâhil olduğunda veya müstakbel Ticari Ortağın ilaveten incelenmeye tabi tutulmasının gerekli olduğuna inanmak için sebepleriniz olduğunda, Ek A olarak işbu Politikaya eklenmiş olan Durum Tespiti anketinin müstakbel Ticari Ortak tarafından doldurulmasını ve teslim edilmesini talep etmelisiniz. Her halükarda, bir Ticari Ortak olarak kendileri ile muhatap olmakla ilgili potansiyel endişeleri belirtebilecek, müstakbel Ticari Ortakla ilgili potansiyel olumsuz haberler için, her zaman bir masa başı araştırması (örneğin Google) yapmalısınız.



- b) You must thoroughly review the Due Diligence questionnaire form submitted and all information provided by the Business Partner. In your review, be aware of any sign of caution ("red flags"), such as possessing insufficient experience, qualifications or resources necessary to perform the requested functions, having been designated or introduced by any Public Officer, or seemingly attempting to use subcontractors, subagents or other middlemen.
- c) In event that the Business Partner does not submit the form or that any of the information provided is questionable, you must not engage the Business Partner until such questions or concerns are cleared. In these circumstances, you should always discuss with the ECO.
- d) If the results of the Due Diligence exercise are favourable, you must confirm that the proposed compensation is appropriate and reasonable, in accordance with the procedures set forth in "2. Appropriate Compensation" below, and then arrange for our Legal team to prepare a contract and have it signed in accordance with the procedures set forth in "3. Entering into Significant Contracts" below. Unless and until the result of the Due Diligence exercise is confirmed favourable, do not sign any contract, make any payment or allow the Business Partner to do any work.
- e) Under no circumstance should you enter into an agreement that has not received final approval from our Legal team. For this purpose, our approved Standard Terms and Conditions of Purchase are considered already approved by our Legal team and therefore, if you contract using these terms and
- b) Verilen Durum Tespiti anketini ve Ticari Ortak tarafından verilen bütün bilgileri ayrıntılı olarak incelemelisiniz. İncelemenizde, talep edilen işleri yerine getirmek için yetersiz tecrübeye, yetkinliğe veya kaynaklara sahip olmak, herhangi bir Devlet Memuru tarafından belirlenmiş veya takdim edilmiş olmak veya görünüşte alt yüklenicileri, alt temsilcileri veya diğer araçları kullanmaya teşebbüs etmek gibi herhangi bir uyarı işaretinin ("tehlike işareti") farkına varmalısınız.
- c) Ticari Ortağın formu teslim etmemesi veya verilen bilgilerin herhangi birinin sorgulanabilir olması halinde, bu soruların veya endişelerin açıklığa kavuşturulmasına kadar Ticari Ortak ile işe girişmemelisiniz. Bu tür durumlarda, her zaman ECO ile hususu müzakere etmelisiniz.
- d) Eğer, Durum Tespiti çalışmasının sonuçları olumlu ise, önerilen tazminatın aşağıda "2. Uygun Tazminat" isimli maddede belirlenen prosedürler uyarınca uygun ve makul olduğunu teyit etmelisiniz ve sonrasında Hukuk ekibimize bir sözleşme hazırlatmalı ve bu sözleşmeyi aşağıdaki "3. Önemli Sözleşmelerin Yapılması" isimli maddede belirlenen prosedürler uyarınca imzalatmalısınız. Durum Tespiti çalışmasının sonuçları olumlu olarak teyit edilene kadar, hiçbir anlaşma imzalamayınız, hiçbir ödeme yapmayınız veya Ticari Ortağın herhangi bir iş yapmasına izin vermeyiniz.
- e) Hiçbir durumda, Hukuk ekibimiz tarafından nihai onayı almamış olan bir anlaşma yapmayınız. Bu amaçla, onaylanmış Satın Almanın Standart Hüküm ve Şartlarının Hukuk ekibimiz tarafından hâlihazırda onaylanmış olduğu kabul edilmiştir ve bu yüzden bu hüküm ve şartları kullanarak sözleşme yaparsanız, standart



conditions then no further confirmation from our Legal team is required as long as there are no amendments to the standard terms and conditions.

2. Appropriate Compensation

- a) Service fees, commissions or other compensation paid to or received by a Business Partner must be considered reasonable in trade and commensurate with specific tasks that Business Partner actually undertakes. Whether the compensation is reasonable or not must be assessed by comparison to the level of compensation customarily paid for similar services/work under similar circumstances.
- b) Compensation must preferentially be a fixed amount for a specified task, the scope of which has been clearly defined. Arrangements that are prohibited include large or unusual percentage-based commissions adopted for a contract with a Governmental Body, including, for example, commissions calculated by multiplying the contract sum by a target percentage number, or success fees where compensation is paid to the Business Partner only when the contract with the Government Body has been awarded.
- c) Payment must be made in accordance with the terms of a contract that has been signed by both SPCTR and the Business Partner in conformity with the instructions of "3. Making a Contract" below. Payment to a party other than the contracting Business Partner, or payment to the Business Partner's account in a country other than its home country can only be done if authorised in writing by both the ECO and the Managing Director and with robust justification.

hüküm ve şartlar üzerinde herhangi bir değişiklik yapılmadıkça Hukuk ekibimizden alınacak ilave bir teyide ihtiyaç yoktur.

2. Uygun Tazminat

- a) Bir Ticari Ortağa ödenen veya Ticari Ortak tarafından alınan hizmet ücretleri, komisyonlar veya diğer tazminatlar ticarette makul olarak kabul edilmiş olmalı ve Ticari Ortağın fiili olarak üstlenmiş olduğu belirli işler ile orantılı olmalıdır. Tazminatın makul olup olmadığı, benzer durumlarda alışlagelmiş şekilde benzer hizmetler/işler için ödenen tazminat seviyesi ile kıyaslanarak ölçülmelidir.
- b) Tercihen, tazminat kapsamı açıkça tanımlanmış belirli bir iş için sabit bir miktarda olmalıdır. Yasaklanmış olan düzenlemeler, örneğin sözleşmenin toplam tutarının bir hedef yüzdelik sayısı ile çarpılması neticesinde hesaplanan komisyonlar veya yalnızca Hükümet Dairesi ile sözleşme yapıldığında Ticari Ortağa ödenen başarı primleri dâhil olmak üzere bir Hükümet Dairesi ile yapılan bir sözleşme için kabul edilen büyük ve alışılmamış yüzdeliğe dayalı komisyonları içerir.
- c) Ödeme, hem SPCTR, hem de Ticari Ortak tarafından imzalanmış olan bir sözleşmenin hükümleri uyarınca, aşağıdaki "3. Bir Sözleşmenin Yapılması" başlıklı maddenin talimatlarına uygun olarak yapılmalıdır. Sözleşmeyi yapan Ticari Ortak haricinde bir tarafa yapılan ödeme veya kendi ülkesi haricinde bir ülkede bulunan Ticari Ortak adına yapılan ödeme sadece ECO ve Yönetim Muduru tarafından



d) In the event that you are requested to bear out-of-pocket expenses incurred by the Business Partner in connection with the services/work provided under the contract, SPCTR is able to pay the expenses only when SPCTR has an obligation to bear such expenses under a specific contract with the Business Partner and at the same time only when the expenses are properly supported by both a sufficiently detailed statement of the expenses and evidentiary documentation issued by a third party other than the Business Partner, such as a copy of receipts, bills or invoices.

e) Save for regular travel expenses generally allowed under our expenses and travel related policies, under absolutely no circumstance should you use your own or someone else's money or bank account to make payments to our Business Partners.

3. Entering into Significant Contracts

a) You must ensure that all significant contracts contain the following provisions, among others:

(i) Representation and warranty by the Business Partner

- The Business Partner will comply with all applicable laws and regulations of relevant countries, including Anti-bribery Laws and Competition Laws (together, "**Relevant Laws**");
- The Business Partner will not do or omit to do any act that may adversely affect the reputation of our company or its affiliates;
- The Business Partner has not made and will not make or offer to make any

yazılı olarak onaylanırsa ve bu onay esaslı sebebe dayanırsa yapılabilir.

d) Sözleşme uyarınca sağlanan hizmetler/işler ile bağlantılı olarak Ticari Ortak tarafından kendi cebinden gerçekleştirilen masrafları üstlenmenizin talep edilmesi halinde, SPCTR, yalnızca SPCTR'nin Ticari Ortak ile yapılan belirli bir sözleşme uyarınca bu tür harcamaları üstlenme yükümlülüğü olduğunda ve aynı zamanda da harcamaların yeterli ve ayrıntılı bir döküm ve fişlerin, faturaların veya alındı belgelerinin nüshaları gibi, Ticari Ortak haricinde bir üçüncü tarafça verilen ispatlayıcı belge ile usulüne uygun olarak ispat edildiğinde ödeyebilecektir.

e) Harcamalar ve seyahatlerle ilgili politikalarımız uyarınca genel olarak izin verilen düzenli seyahat harcamaları haricinde, hiçbir durumda kendi paranızı veya başka birisinin parasını veya banka hesabını Ticari Ortaklarımıza ödeme yapmak için kesinlikle kullanmamalısınız.

3. Önemli Sözleşmelerin Yapılması

a) Bütün önemli sözleşmelerin, diğerlerine ilaveten aşağıdaki bütün hükümleri içerdiğinden emin olmalısınız:

(i) Ticari Ortak tarafından yapılan beyan ve taahhütler

- Ticari Ortak, Rüşvetle Mücadele Kanunları ve Rekabet Kanunları dâhil olmak üzere ilgili ülkenin yürürlükteki bütün kanun ve mevzuatlarına (hepsi bir arada "**İlgili Kanunlar**") uyacaktır.
- Ticari Ortak, şirketimizin veya ortaklarının saygınlığını olumsuz olarak etkileyebilecek hiçbir eylemi gerçekleştirmeyecek veya bu konuda ihmal göstermeyecektir.
- İlgili Kanunları ihlal edecek şekilde Ticari Ortak hiçbir ödeme yapmamıştır



payment in violation of Relevant Laws;

- The Business Partner with adequately prepare and maintain accurate books and records relating to the services/work performed, relevant payments made or received and contacts (including any agreement) with Public Officers or Governmental Bodies.
- SPCTR has the right to audit the Business Partner's books and records referred to above.
- (ii) The Business Partner's obligation to report its activities in writing periodically.
- (iii) The Business Partners obligation not to engage subcontractors or agents without prior written approval of SPCTR.
- (iv) SPCTR's right to terminate the contract without cause and at any time.

b) When the contract with the Business Partner specifies a recipient for payment, you must ensure that the recipient is the contracting Business Partner, not any other party, and that payment is addressed to the Business Partner's account in its home country, not its account in any other country. In very rare exceptions the company Managing Director, in consultation with the Legal team and ECO, might authorise an exception where there is a reasonable justification (e.g. in the case of civil unrest and where the assets of the company have been seized by an authoritarian regime).

c) SPCTR's internal approval procedures for the signing of a significant contract require that a request for approval contains a proper explanation of the reason for engaging the Business Partner, the use of the Due Diligence

ve yapmayacaktır veya yapılmasını teklif etmeyecektir.

- Ticari Ortak yerine getirilen hizmetlerle /işlerle, yapılan veya alınan ilgili ödemelerle ve (bütün anlaşmalar dâhil olmak üzere) Devlet Memurları veya Hükümet Daireleri ile yapılan sözleşmelerle ilgili olarak eksiksiz şekilde defter ve kayıt tutacak ve yeterli şekilde bunları hazırlayacaktır.
- SPCTR'nin Ticari Ortağın yukarıda bahsi geçen defterlerini ve kayıtlarını denetleme hakkı vardır.
- (ii) Ticari Ortağın periyodik olarak faaliyetlerini yazılı şekilde bildirme yükümlülüğü.
- (iii) SPCTR'nin önceden verilmiş yazılı onayı olmaksızın Ticari Ortağın alt yüklenicileri veya aracıları işe dâhil etmeme yükümlülüğü.
- (iv) Herhangi bir zaman SPCTR'nin sözleşmeyi haklı bir sebep olmaksızın sonlandırma hakkı.

b) Ticari Ortak ile yapılan anlaşma, ödeme için bir alıcı belirlediğinde, alıcının, diğer başka herhangi bir taraf değil, sözleşmeyi yapan Ticari Ortak olduğundan ve ödemenin, diğer başka bir ülkedeki banka hesabına değil, Ticari Ortağın kendi ülkesindeki kendi banka hesabına yapılacağından emin olmalısınız. Nadir istisna durumlarında, Şirketin Yönetim Direktörü'ne, Hukuk ekibine ve ECO'ya danışarak makul sebepler olduğunda istisna için yetkilendirilmede bulunabilir (örneğin, toplumsal kargaşa durumunda ve şirketin varlıklarına baskıcı bir rejim tarafından el konulması halinde).

c) SPCTR'nin önemli bir sözleşmenin imzalanmasıyla ilgili iç onay prosedürleri, onay talebinin, Ticari Ortak ile beraber iş yapma sebebinin uygun bir açıklamasını içermesini, Ticari Ortak ile ilgili (ekteki Ek A'nın tamamlanmış versiyonu şeklinde)



questionnaire form in respect of the Business Partner (in the form of a completed version of the Exhibit A attached), and the appropriateness of compensation payable to the Business Partner. After the approval is granted, ensure that the application document and its attachments, along with the signed original of the contract, are provided to the legal team for the record.

4. Extension or Renewal of Significant Contract with a Business Partner

a) Periodic Review of Existing Business Partner

You must review the status of your existing Business Partner from time to time (at minimum, when you intend to extend or renew the contract) by performing Due Diligence in accordance with the procedures set forth in "1. Due Diligence".

b) Extension or Renewal of a Significant Contract

When you intend to extend or renew a contract with a Business Partner, you must ensure:

- that the compensation is appropriate as set in "2. Appropriate Compensation" above;
- that the contract contains required provisions properly, and specifies a recipient for payment, in accordance with "3. Entering into a Significant Contract" items a) and b) above; and
- that the required internal approval procedures are properly undertaken for such extension or renewal in accordance with "3. Entering into a Significant Contract" item c) above.

Durum Tespiti anket formunun kullanılmasını ve Ticari Ortağa yapılacak ödemenin uygunluğunu gerektirmektedir. Onay verildikten sonra, başvuru belgesinin ve eklerinin, anlaşmanın orijinalinin imzalanmış hali ile birlikte kayıtlara geçirilmesi için Hukuk ekibine verildiğinden emin olunuz.

4. Bir Ticari Ortak İle Yapılan Önemli Bir Sözleşmenin Uzatılması veya Yenilenmesi

a) Mevcut Ticari Ortağın Periyodik İncelemesi

Yerine göre, "1. Durum Tespiti" isimli maddede belirlenen prosedürler uyarınca, Durum Tespiti yaparak (asgari olarak sözleşmeyi uzatmak veya yenilemek istediğinizde) mevcut Ticari Ortağınızın durumunu incelemelisiniz.

b) Önemli Sözleşmenin Uzatılması veya Yenilenmesi

Bir Ticari Ortakla yapılan sözleşmeyi uzatmak veya yenilemek istediğinizde:

- Yukarıdaki "2. Uygun Tazminat" isimli maddede belirlenen şekilde tazminatın uygun olduğundan;
- Sözleşmenin usulüne uygun şekilde gerekli hükümleri içerdiğinden ve yukarıdaki "3. Önemli Bir Sözleşmenin Yapılması" isimli maddenin a) ve b) bentleri uyarınca ödeme için bir alıcının belirlenmiş olduğundan ve;
- Yukarıda, "3. Önemli Bir Sözleşmenin Yapılması" isimli maddenin c) bendi uyarınca bu tür bir uzatma veya yenileme için gerekli olan iç onay prosedürlerinin usulüne uygun şekilde yapılmış olduğundan emin olmalısınız.



IV. Proper Keeping of Books and Records

Anti-bribery Laws of key countries where we operate mandate adequately preparing and maintaining accurate books and records of business transactions. You must adequately prepare and maintain accurate books and records relating to any and all of the gifts, entertainment and payments to any third party (including, but not limited to, Governmental Bodies or Public Officers, and to Business Partners,) and the like, in accordance with SPCTR's accounting policies.

V. Monitoring Legal Compliance

1. Ensuring Legal Compliance at Each Workplace

Each department in our company must ensure that this Policy and all applicable Anti-bribery Laws of relevant countries are complied with by both the department members and the Business Partner with whom the department conducts business.

2. Internal Audit

SPCTR's Legal and/or Finance functions periodically conduct audits and reviews, by itself or through an independent auditing firm, to review whether this Policy and all applicable Anti-bribery Laws of relevant countries are observed by each department of SPCTR. All our directors, officers and employees are expected to fully cooperate with such audits and reviews.

IV. Defterlerin ve Kayıtların Usulüne Uygun Olarak Tutulması

Faaliyet gösterdiğimiz ana ülkelerin Rüşvetle Mücadele Kanunları, ticari işlemlerin defterlerinin ve kayıtlarının tam olarak hazırlanmasını ve tutulmasını şart koşturmaktadır. Her türlü hediyeler, eğlence/agirlama ve (Hükümet Daireleri veya Devlet Memurlarına ve Ticari Ortaklara yapılan ödemeler dâhil olmak fakat bunlarla sınırlı kalmamak üzere) bütün üçüncü taraflara yapılan ödemeler ve benzerleri ile ilgili olarak SPCTR'nin muhasebecilik politikaları uyarınca eksiksiz şekilde defter ve kayıtları hazırlamanız ve tutmanız gerekmektedir.

V. Kanunlara Uyumun İzlenmesi

1. Her İşyerinde Kanunlara Uyumun Sağlanması

Şirketimizdeki her departman, hem departman çalışanlarının, hem de departman çalışanlarının ticari olarak iş yaptığı Ticari Ortağın işbu Politikaya ve ilgili ülkelerin yürürlükteki Rüşvetle Mücadele Kanunlarına uymasını sağlamalıdır.

2. İç Denetim

SPCTR'nin Hukuk ve/veya Finans bölümleri kendi kendilerine veya bağımsız bir denetim firması aracılığı ile SPCTR'nin bütün departmanları tarafından hem işbu Politikaya, hem de ilgili ülkelerde yürürlükte olan Rüşvetle Mücadele Kanunlarına uyulup uyulmadığına dair düzenli olarak denetimler ve incelemeler yapar. Bütün yöneticilerimiz, memurlarımız ve çalışanlarımızın bu denetimlerde ve incelemelerde tam olarak işbirliği yapmaları beklenilir.



3. Initiatives by SPCTR's Compliance Committee

SPCTR's Compliance Committee, which has been established, amongst other things, to promote Bribery prevention and competition law observance, carries out a variety of initiatives to sustain and strengthen the company's organisational structures for legal compliance.

As part of such initiatives, the Legal function provides support and training as well as legal advice to directors, officers and employees and, where necessary, investigates into or supervises the status of legal compliance by each department, including Bribery prevention, and makes recommendations for improvements as needed.

4. Reporting Obligations

If you know or suspect of any act of non-compliance by others with this Policy or any Anti-Bribery Laws, you are obligated to report the same to your supervisor, the ECO, the Compliance Committee or through the external speak-up system immediately in accordance with the Code of Business Conduct and Ethics. Leaving such a questionable act unchecked constitutes your violation of this Policy and the Code of Conduct.

VI. Violations

Any directors, officers or employees who violates this Policy or any relevant laws or regulations in force may be subject to disciplinary action, up to and including termination of employment. Our company may also have a legal duty to inform public authorities so that administrative, civil or criminal procedures are carried out according to the relevant Anti-Bribery Laws.

3. SPCTR'nin Uyum Komitesi Tarafından Gerçekleştirilen İnisiyatifler

Diğer görevlerine ilaveten, Rüşvetin önlenmesini ve kanunlara uyumun sağlanmasını sağlamak için kurulmuş olan SPCTR'nin Uyum Komitesi kanunlara uyumun sağlanması için şirketin kurumsal yapılarını sürdürmek ve güçlendirmek için bir dizi inisiyatifini gerçekleştirmektedir.

Bu inisiyatiflerin bir parçası olarak, Hukuk departmanı yöneticilere, memurlara ve çalışanlara yasal tavsiyelerde bulunmanın yanında destek ve eğitim sağlar ve gerekli olduğunda Rüşvetin önlenmesi dâhil olmak üzere her bir departmanın kanunlara uyma durumunu araştırır veya denetler ve gerekli oldukça iyileştirmeler için tavsiyelerde bulunur.

4. Bildirimde Bulunma Yükümlülükleri

İşbu Politika veya herhangi bir Rüşvetle Mücadele Kanununa diğerleri tarafından uyulmadığını biliyorsanız veya bundan şüpheleniyorsanız, bunları müdürünüze, ECO'ya, Uyum Komitesine veya dış bildirim sistemi aracılığı ile Ticari Ahlak Kuralları ve Etik Kuralları uyarınca hemen bildirmekle yükümlüsünüz. Bu tür şüpheli bir eylemi kontrol etmemeniz, işbu Politikayı ve Ticari Ahlak Kurallarını ihlal etmeniz anlamına gelir.

VI. İhlaller

İşbu Politikayı veya yürürlükteki ilgili kanunları veya mevzuatı ihlal eden bütün yöneticiler, memurlar veya çalışanlar, iş sözleşmesinin sonlandırılması dâhil olmak üzere disiplin işlemine tabi tutulabilir. Şirketimiz aynı zamanda yasal olarak, ilgili Rüşvetle Mücadele Kanunları uyarınca idari, medeni veya cezai işlemlerin yerine getirilmesi için devlet yetkililerine bildirimde bulunmakla sorumludur.



Notwithstanding the above and your duty to comply with this Anti-Bribery Policy at all times, and the fact that the company fosters an environment in which you can safely report any actual or suspected criminal activity, you are not legally required to report to the company or its management any bribery act committed by others and will not suffer any unfair treatments – including demotion, disciplinary action or termination – because of your refusal to report bribery committed by others.

VII. Sound judgment

Notwithstanding any of the above, all our directors, officers and employees are expected and required to apply sound judgment and adhere to the highest ethical standards. Therefore, if any payment, promise or transfer that would otherwise comply with the rest of this Policy could, in the opinion of a reasonable observer, be deemed as bribery or an attempt of bribery, you are expected to refrain from making or receiving such payment, promise or transfer and should, instead, seek guidance from the ECO immediately.

Yukarıdakilere ve işbu Rüşvetle Mücadele Politikasına her zaman uyma yükümlülüğünüze ve şirketin bütün fiili veya şüphelenilen suç eylemlerini güvenli bir şekilde bildirebileceğiniz bir ortam yaratmış olduğu gerçeğine bakılmaksızın, şirkete veya yönetimine diğerleri tarafından gerçekleştirilen hiçbir rüşvet eylemini yasal olarak bildirme sorumluluğunuz yoktur ve diğerleri tarafından gerçekleştirilen rüşvet eylemini bildirmeyi reddetmeniz sebebiyle pozisyonunuzun indirilmesi, disiplin soruşturması veya iş sözleşmenizin sonlandırılması dâhil olmak üzere adil olmayan hiçbir muamele ile karşılaşmayacaksınız.

VII. Mantıklı Karar

Yukarıdakilerin hiç birine bakılmaksızın, tüm yöneticilerimiz, memurlarımız ve çalışanlarımızın mantıklı karar vermesi ve en yüksek düzeydeki etik standartlara uymaları beklenilir ve istenir. Bu yüzden işbu Politikanın geri kalanına aykırı herhangi bir ödeme, vaat veya havale, makul bir gözlemcinin görüşüne göre, rüşvet veya rüşvet girişimi olarak kabul edilirse, bu tür ödemeleri yapmaktan veya almaktan kaçınmanız beklenir, ve ivedilikle ECO'dan yardım almanız beklenilir.