

010.1.23

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

### 1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Teklas Etik Kurallar ve Değerler Politikası içerisindeki etik ilkelerinin ve sürdürülebilirlik hedeflerinin tamamlayıcı bir parçası olarak, ilgili yasal düzenlemeler ile ulusal ve uluslararası etik değerlere uygun olarak Teklas'ın tüm faaliyetlerinde rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesine yönelik taahhütlerinin ortaya konulması, gerekli bilgilendirmelerin yapılması, bu konudaki sorumluluk ve kuralların belirlenmesi ve tüm menfaat sahipleriyle paylaşılmasıdır.

### 2. KAPSAM

Bu politika, Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yöneticileri dâhil olmak üzere tüm Teklas çalışanlarını, paydaşlarını ve tüm menfaat sahiplerini kapsamaktadır. Söz konusu tüm öznelerin Teklas ile ilgili iş ilişkilerinde bu politikaya uyması beklenir.

### 3. RÜŞVET ve YOLSUZLUK

Teklas, her türlü rüşvet ve yolsuzluğun karşısında durur. Rüşvet veya yolsuzluk yapıldığına veya yapılmak istendiğine tanık olan her çalışan bunu Teklas Etik Kurulu'na ([ethics@teklas.com.tr](mailto:ethics@teklas.com.tr)) bildirmekle yükümlüdür. Aksi takdirde bu, kötü niyetli davranış olarak nitelendirilir ve Etik Kurulu'nda ele alınır. Rüşvet ve/veya yolsuzluk yaptığı kanıtlanan kişiler eğer Teklas çalışanıysa Teklas Etik Kurallar ve Değerler Politikası'nda da belirtilen yaptırımlar arasından "iş sözleşmesinin haklı nedenle feshi" uygulanır. Rüşvet ve/veya yolsuzluk yaptığı kanıtlanan herhangi bir iş ortağı ile Teklas arasındaki ilişki kesilir.

### 4. SATINALMA ve SATIŞ SÜREÇLERİ

**Satınalma Süreçleri:** Teklas'ta tüm satınalma işlemleri şeffaf iş süreçleri dâhilinde ve objektif kriterler gözetilerek yürütülür. Mal ve hizmet alımlarında, tedarik sorumluluğunu doğrudan üzerine alarak katma değer sağlayan, faturalamayı bizzat yapan, mali ve hukuki sorumluluk taşıyan tedarikçilerle çalışılması esastır. Satınalma sürecindeki diğer tüm uygulama detayları Satınalma Prosedürü'nde tarif edilmektedir.

**Satış Süreçleri:** Teklas'ın tüm satış süreçleri merkezi olarak icra edilmektedir. Teklas, müşterileriyle doğrudan çalışır. Müşterileri ile irtibatı doğrudan müşterinin kurumsal yetkilisiyle ya da resmi temsil yetkisi olan aracı kurum ya da kişiler yoluyla yapar.

### 5. İŞ ORTAKLARI İLE İLİŞKİLER

Tedarikçilerle anlaşırken satın alma politikasına uygun şekilde teklifler alınır ve değerlendirilir. Aksi bir durum söz konusu ise yüksek teklifi değerlendiriyor olmanın gerekçesi kapsamında bir teknik rapor oluşturulur.

| Y.TARİHİ   | R.TARİHİ   | HAZIRLAYAN / R. EDEN                               | KONTROL EDEN                    | YAYIN ONAYI                               |
|------------|------------|--|---------------------------------|---|
| 12.02.2021 | 09.08.2021 | Sinem ŞEN<br>HR&Corp. Com. Assistant<br>Specialist | Ela GÖZEGER<br>Long Term Intern | Gülsünay UYSAL KABA<br>Global HR Director |

010.1.23

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

**6. HEDİYE KABUL ETME ve VERME**

Teklas çalışanları, maddi değeri olan hiçbir hediye kabul edemez veya hediye olarak veremez.

**7. İŞE ALIM SÜRECİ**

Kilit pozisyonların işe alımı sırasında mevcut insan kaynakları prosedürlerinin ötesinde kişinin bilgisi ve onayı dâhilinde, kapsamlı özgeçmiş ve referans taramaları gerçekleştirilir.

**8. AĞIRLAMALAR**

Teklas'ın iş ortakları standart şekilde tesislerimizde aynı ikramlarla ağırlanırlar. Kimseye ayrıcalık tanınmaz. Eğer iş ortağımız başka bir şehirden geliyorsa tesisimizin bulunduğu şehirde anlaşmalı olan oteller aracılığıyla konaklama imkânı sağlanabilir.

**9. REVİZYON TARİHÇESİ**

| REVİZYON NO | TARİH      | AÇIKLAMA   |
|-------------|------------|--|
| 0           | 13.04.2020 | İlk yayım.   |
| 1           | 12.02.2021 | Gözden geçirilmiştir.  |
| 2           | 09.08.2021 | Güncel uygulamalara göre gözden geçirilmiştir ve düzenlenmiştir. |

Kontrolü Document

| Y.TARİHİ   | R.TARİHİ   | HAZIRLAYAN / R. EDEN                               | KONTROL EDEN                    | YAYIN ONAYI                               |
|------------|------------|--|---------------------------------|---|
| 12.02.2021 | 09.08.2021 | Sinem ŞEN<br>HR&Corp. Com. Assistant<br>Specialist | Ela GÖZEGER<br>Long Term Intern | Gülsünay UYSAL KABA<br>Global HR Director |