



Çıkar Çatışması Politikası





BUGÜNDEN GELECEĞE

Saya Holding Çıkar Çatışması Politikası

1- Amaç ve Kapsam

Bu politika; Saya Holding ve iştirakleri bünyesinde ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarının tanımlanması, beyan edilmesi, bildirilmesi ve yönetimine ilişkin esas ve düzenlemeleri kapsar.

Kapsam: Saya Holding ve tüm iştirakleri bünyesindeki çalışanlar, yöneticiler ve Yönetim Kurulu üyeleri ve Saya Holding ve iştirakleri ile iş ilişkisinde bulunan tüm üçüncü taraflar.

2- Çıkar Çatışması: Tanım ve Türleri

Çıkar çatışması; bir çalışanın ya da şirket adına hareket eden herhangi bir kişinin görev ve sorumlulukları ile kişisel çıkarları (kişinin kendisinin, aile üyelerinin, yakın ilişkide bulunduğu kişilerin veya ilişkili olduğu üçüncü tarafların kişisel, finansal, mesleki veya sosyal menfaatleri) arasında doğrudan veya dolaylı bir çelişki olması durumudur.

2.1- Potansiyel Çıkar Çatışması

Henüz gerçekleşmemiş olmakla birlikte ileride bir çıkar çatışmasına zemin hazırlayabilecek durumlardır.

Örnek: Satın alma sürecinde, akrabalık veya arkadaşlık bağı bulunan bir tedarikçiye ilgili mercilere bildirim yapılmaksızın avantaj sağlayacak biçimde yönlendirme yapılması.

2.2- Gerçek Çıkar Çatışması

Mevcut bir durumda çalışanın kişisel çıkarları ile şirket çıkarları arasında açık ve somut bir çelişkinin bulunmasıdır.

Örnek: Bir çalışanın, şirketin gizli bilgilerini kişisel kazanç elde etmek amacıyla kullanması.

3- Çıkar Çatışmasına Yol Açabilecek Durumlar

3.1- Kurum Dışı Faaliyetler ve İkinci Görev Yasağı

Çalışanlar aşağıdaki faaliyetlerde bulunamaz:

- Mesai saatleri içinde veya dışında başka bir kurum ya da kişi için ücret ya da benzer bir menfaat karşılığı ikinci bir işte çalışamaz.
- Doğrudan veya dolaylı biçimde tüccar ya da esnaf sayılmayı gerektiren faaliyetlerde bulunamaz.
- Bağlı olduğu şirketin Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdürü'nün yazılı onayını almaksızın Holding ve iştirakleri dışındaki şirketlerde yönetim kurulu üyeliği veya denetçilik yapamaz.
- Holding ve iştiraklerinin iş ilişkisi içinde bulunduğu veya rakibi konumundaki şirketlerde görev alamaz, danışmanlık, denetçilik yapamaz, eğitim veremez veya temsil yetkisi üstlenemez.

Aşağıdaki faaliyetler ise yazılı izin koşuluyla mümkündür:

- Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür'ün yazılı izniyle resmi veya özel eğitim kurumlarında, kültürel, mesleki ve sosyal yardım derneklerinde görev alınabilir.
- Konuşmacı veya eğitmen olarak şirket dışı etkinliklere katılım teklifleri Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Genel Müdür onayı alınarak kabul edilebilir. Mesai saatlerine denk gelen eğitimler haftada 4 saati geçemez. Elde edilen ücretin bir eğitim kurumuna bağışlanması önerilir.

Pay sahipliği ve ortaklık bildirimleri:

- İşe başlamadan önce herhangi bir sektörde pay sahipliği veya ortaklığı olan çalışanlar, bu durumu işe giriş sürecinde İnsan ve Kültür Yöneticisi'ne bildirir. Rekabete yol açan sektörde pay sahipliği varsa iş sözleşmesi başlatılmaz veya devam ettirilmez.
- İşe başladıktan sonra rekabet oluşturmeyen sektörlerde pay sahipliği veya ortaklık doğması halinde çalışan, durumu en geç 15 gün içinde İnsan ve Kültür Yöneticisi'ne yazılı olarak bildirir; bildirimde pay oranı, sektör, hissedarlık durumu ve başlangıç tarihi yer alır. İnsan ve Kültür Yöneticisi, iletilen bilgileri Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı'nın değerlendirmesine sunar. Yapılan değerlendirme sonucunda alınan karar, İnsan ve Kültür Yöneticisi tarafından yazılı olarak ilgili çalışana bildirilir.

■ 3.2- Kişisel Menfaatlerin Yaratabileceği Çıkar Çatışmaları

- Şirketin ticari ilişki içinde bulunduğu kişi veya kuruluşlardan kişisel amaçlı borç para ya da mal/hizmet alınamaz; bunlara ödünç para ya da mal/hizmet verilemez.
- Tarafsızlığı, kararları veya davranışları etkileyebilecek hediye ya da menfaat kabul edilemez; üçüncü kişi ve kuruluşlara bu nitelikte hediye veya menfaat sağlanamaz.
- Görev gereği erişilen bilgiler yalnızca iş amacıyla kullanılabilir; manipüle edilemez, gizlenemez veya kişisel ya da üçüncü taraf çıkarları için kullanılamaz.
- Şirkete ait kamuya açıklanmamış bilgiler, kişisel veya üçüncü şahıs çıkarı için kullanılamaz.
- İşyerinde ya da şirket kaynakları kullanılarak kişisel bağış veya yardım toplanamaz; böyle talepler İnsan ve Kültür Departmanı'na iletilir.
- Şirket kaynakları (araçlar, cihazlar, e-posta ve bilgi sistemleri) yalnızca iş amaçlı kullanılır; kişisel amaçlarla kullanılması yasaktır.

■ 3.3- İşten Ayrılan Çalışanların Ticari İlişkileri

- İşten ayrılan çalışanlar, şirket kurarak veya bir şirkete ortak olarak Saya Holding ve iştirakleriyle ticari ilişki (satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik vb.) kurmaları halinde Holding'in menfaatlerini gözetmek, etik kurallara uymak ve çıkar çatışmalarından kaçınmakla yükümlüdür.
- Böyle bir ilişki kurmayı planlayanlar, niyetini, hizmet detaylarını ve hedef sektör bilgilerini yazılı olarak ilgili bölüm yöneticisine eksiksiz iletmelidir.
- Tedarikçi (hizmet tedariki hariç) olarak iş ilişkisi kurulabilmesi için ayrılış tarihinden itibaren en az 2 yıl geçmiş olması gerekir.
- Her türlü yeni iş ilişkisi kurma niyeti (hizmet tedariki dahil) önce şirket Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir, ardından Etik Kurul'a iletilir. Etik Kurul, tavsiye kararını ilgili YK onayına sunar. Bayilik verilmesi ayrıca Saya Yönetim Kurulu onayı gerektirir.
- İşten ayrılan çalışanlarla ticari ilişkiler kurulacak olması durumunda; çıkar çatışması, gizli bilgi kullanımı, tarafsızlık, emsal niteliği ve kurumsal itibar riskleri dikkate alınarak değerlendirilir. Değerlendirmede çalışanın önceki görevi, eriştiği bilgiler, karar verme yetkisi ve mevcut iş ilişkileri ayrıca göz önünde bulundurulur.

■ 3.4- Kişisel İlişkilerin Yaratabileceği Çıkar Çatışmaları

- Akrabalarla ast-üst ilişkisi içinde çalışamaz.
- Akraba veya yakınların işe alım, işten çıkarım, terfi ya da ödüllendirme süreçlerinde belirleyici veya yardımcı rol üstlenilemez.
- İş arkadaşlarıyla ya da ast-üst ilişkisi içindeki kişilerle borç-alacak ilişkisine girilemez.
- Akrabaların çalıştığı şirketlerin Holding iştirakleriyle iş ilişkisinde olması durumunda bu şirketlere ilişkin hiçbir karar sürecinde yer alınamaz; durum üst yöneticiye bildirilir.
- Aile üyeleri, dostlar veya bağlantılı üçüncü kişilerle menfaat sağlayan iş ilişkisi kurulamaz. İstisnai durumlarda Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı'nın yazılı onayı şarttır.
- Aynı departmanda veya hiyerarşik yapı içindeki doğrudan raporlama, onay ya da çapraz kontrol ilişkilerinde akrabalık ya da evlilik bağı bulunamaz. Böyle bir durum varsa İnsan ve Kültür Departmanı'na yazılı bildirim yapılır; Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı'nın onayıyla ilişki sürdürülebilir.

■ 3.5- Kurumsal Olanakların Yaratabileceği Çıkar Çatışmaları

Çalışanlar; görevleri nedeniyle sahip oldukları yetki, unvan, bilgi, şirket kaynakları ve kurumsal imkânları yalnızca Şirketin meşru amaçları doğrultusunda kullanmakla yükümlüdür.

Bu kapsamda çalışanlar;

- Görevleri nedeniyle sahip oldukları unvan, yetki veya temsil gücünü kullanarak kendileri, aile bireyleri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz.
- Görevleri kapsamında öğrendikleri ticari sırları, kamuya açıklanmamış bilgileri, müşteri ve tedarikçi bilgilerini, fiyat tekliflerini, mali verileri, stratejik planları veya diğer gizli bilgileri kişisel ya da üçüncü taraf menfaati için kullanamaz, paylaşamaz veya yönlendiremez.
- Şirket adına ortaya çıkan iş fırsatlarını, yatırım imkânlarını veya ticari ilişkileri kendileri, aile bireyleri, yakınları ya da ilişkili oldukları kişi ve kuruluşlar lehine değerlendiremez.
- Şirkete ait araç, ekipman, bilgi sistemleri, yazılımlar, elektronik posta, iletişim araçları ve diğer kurumsal kaynakları ilgili politika ve prosedürlerde belirtilen kullanım esaslarına aykırı şekilde kişisel menfaat amacıyla kullanamaz.
- Şirket adına hareket ederken tarafsızlığını zedeleyebilecek veya zedeliyor izlenimi oluşturabilecek davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

Bu maddelerdeki örnekler çıkar çatışması oluşturabilecek tüm durumları kapsamaz. Tereddüt halinde çalışanlar durumu yöneticilerine veya ilgili departmana bildirmelidir. Hissedarlar ve aile bireylerini kapsayan durumlar Ortaklık Hakları Komitesi tarafından değerlendirilir.

4- Sorumluluklar

Taraf	Sorumluluklar
Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Yönetim	- Çıkar Çatışması Politikası'nın onaylanmasından, uygulanmasından ve gözetiminden sorumludur. - Çıkar çatışması risklerinin azaltılmasına yönelik kontrol mekanizmalarının uygulanmasını sağlar. - Kendilerine bildirilen çıkar çatışmalarını objektif olarak değerlendirir.
Yöneticiler	- Sorumluluk alanlarındaki çıkar çatışmalarını tespit eder, önler ve yönetir. - Çalışanları bilinçlendirir, fonksiyon içi ve arası riskleri izler, etik liderlik sergiler, eğitimlere katılımı teşvik eder.
Etik Kurul	- Bildirilen çıkar çatışmalarını etik ilkeler doğrultusunda değerlendirir. - Çıkar çatışmasının yönetilmesine ilişkin tavsiye kararını oluşturur ve ilgili karar mercilerine sunar.
Çalışanlar	Risklerin farkında olur ve kendi yetki alanında yönetir. Dürüstlük ve tarafsızlık ilkelerine uyar, eğitimleri tamamlar, riskleri bildirir, şirket bilgilerini kişisel kazanç için kullanmaktan kaçınır.
İç Denetim ve Risk Yönetimi Direktörlüğü	Politika ihlalleri ve/veya çıkar çatışması yaratabilecek konuların soruşturulması ve Etik Kurul'a ve gerekli hallerde Denetim Komitesi'ne raporlanmasından sorumludur.

5- İhlallerin Bildirimi ve Yaptırımlar

Bu politika kapsamı içerisinde yer alan tüm paydaşlar mevcut veya potansiyel bir çıkar çatışmasına yol açabilecek ya da böyle bir izlenim oluşturabilecek her türlü durumu gecikmeksizin aşağıdaki iletişim kanalları üzerinden bildirmelidir. Tüm bildirimler gizli tutulur.

Kanal	İletişim Bilgisi
Etik İhbar Hattı	+90 531 101 15 55
Etik İhbar E-posta	etik@sayaholding.com
Etik İhbar Web Sitesi	https://sayaholding.com/hakkimizda/etik-ilkeler-ve-etik-bildirimi
Şirket Etik Temsilcisi	Doğrudan iletişim
Saya Etik Kurulu	Doğrudan iletişim
Çalışanın Yöneticisi	Doğrudan iletişim

■ 5.1- Yaptırımlar

- Çıkar çatışmasının tespiti veya fark edilmesi halinde raporlanmaması ya da görmezden gelinmesi, ihlal kapsamında değerlendirilir ve disiplin süreci başlatılabilir.
- Çıkar çatışmasının tespitinde disiplin soruşturması açılır; gerektiğinde İş Kanunu ve yürürlükteki disiplin yönetmeliği çerçevesinde yaptırım uygulanır.