



DOĞAN GRUBU

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI



1. AMAÇ

Bu politika, Doğan Grubu'nun rüşvet ve yolsuzluk konusundaki yaklaşımının açık bir şekilde belirtilmesini amaçlamaktadır. Doğan Grubu olarak, bu politika ile rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasa ve düzenlemelere, faaliyet gösterilen ülkelerdeki yasal düzenlemelere ve etik ilkelere uyulması, bu konudaki sorumlulukların ve kuralların belirlenmesi hedeflenmektedir.

2. KAPSAM

Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikamız;

- a. Doğan Grubu Yönetim Kurulu üyeleri,
- b. Doğan Grubu yöneticileri ve çalışanları,
- c. Bağlı ortaklık ve iştiraklerimizi ve çalışanlarını,
- d. Dış hizmet aldığımız firmaları; danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Doğan Grubu şirketleri adına görev yapan kişi ve kuruluşları (iş ortakları) kapsamaktadır.

Bu Politika;

- e. Kamuya açıklanmış Kurumsal Yönetim Politikası'nın ve Etik İlke ve Davranış Kuralları'n,
- f. Disiplin Yönetmeliği'nin, ayrılmaz bir parçasıdır.

3. TANIM ve KISALTMALAR

Bu bölümde politikada geçen özel terim ve deyimler, kavramlar, kısaltmalar kısaca açıklanmaktadır.

3.1. Doğan Holding: Doğan Şirketler Grubu Holding A.Ş.

3.2. Doğan Grubu: Doğan Şirketler Grubu Holding A.Ş. ve bağlı ortaklık, iştirak ve iş ortaklıklarıdır.

3.3. Üst Yönetim: Doğan Holding İcra Kurulu, İcra Kurulu Başkanı, C Level Yöneticileri (İştirakler için bu seviye bulunmaması halinde Genel Müdürü) belirten tanımdır.

3.4. Doküman: Doğan Holding politika, yönetmelik, prosedür ve iş süreçlerinin yazılı ve ilgili çalışanların erişimine açık bir şekilde oluşturulmuş prosedür ve benzeri diğer her türlü yazılı metindir.

3.5. Dokümanın Adı: Dokümanın ilişkili olduğu konuyu ifade eder.

Doküman Adı:	Sayfa :	2/7
Doküman Referans No:		



- 3.6. Çalışan:** Doğan Grubu Personelini ifade eder,
- 3.7. Hizmet Sağlayıcısı:** Doğan Holding'in hizmet aldığı ve/veya verdiği şirket (tedarikçi, taşeron, müşteri vb.) personelini ifade eder.
- 3.8. Yolsuzluk:** Bulunulan konum nedeniyle sahip olunan görev veya yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.
- 3.9. Rüşvet:** Bir kişinin, bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için varılan anlaşma çerçevesinde yarar sağlanmasıdır.
- 3.10. Kamu Görevlisi:** TCK'da yer aldığı şekliyle kamusal faaliyetin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak katılan kişileri kapsamaktadır. **"Kamu"**: Devletin halk hizmeti gören tüm organları anlamına gelmektedir.

4. ROL ve SORUMLULUKLAR

4.1 Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Politika'ya, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

4.2 İcra Kurulu

İcra Kurulu, etik değerlere bağlı, güvenilir, ilgili yasa ve mevzuata uyumlu ve kontrollü bir çalışma ortamı tesis edilmesi için Yönetim Kurulu'na destek olmaktan sorumludur. İşbu politikanın hazırlanması, geliştirilmesi, güncellenmesi ve yürütülmesinden İcra Kurulu sorumludur. İcra Kurulu, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, Etik İlke ve Davranış Kuralları ve Disiplin Yönetmeliği'nin güncelliği ve geliştirme ihtiyaçları açısından değerlendirir, gerektiğinde günceller ve/veya yeniler.

İcra Kurulu, sorumlu oldukları faaliyetlerde,

- Görev alan çalışanların Politika esaslarına uyumlarının sağlanması için gerekli tedbirlerin alınması,
- Muhtemel risklerin ve bunların kurum itibarı ve finansal anlamdaki etkilerinin değerlendirilmesi,
- Belirlenen risklerin yönetimi için riski azaltıcı önemlerin kurulmasına ve uygulanmasına ilişkin gerekli tedbirlerin alınması,
- Politikaya aykırı hususların incelenmesi amacıyla konuların İç Denetim Bölümü'ne bildirilmesi,
- Dış hizmet alınan firmalar ile iş ortaklarının Politika'ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınması ile sorumludur.



4.3 Denetimden Sorumlu Komite

Denetimden Sorumlu Komite'nin görev ve sorumlulukları, ilgili yasal düzenlemelerle uyumlu şekilde, yazılı hale getirilerek Yönetim Kurulu'nca onaylanmış ve internet sitemizde kamuya açıklanmıştır.

- Yönetim Kurulu'nun denetim ve gözetim faaliyetlerini yerine getirmesinde yardımcı olunması,
- Muhasebe ve raporlama sistemi ile iç kontrol sistemi işleyişinin ve etkinliğinin gözetilmesi,
- Destek hizmeti alınan firmalara ilişkin risk değerlendirmesi yapılması ve bu firmaların yeterliliğinin izlenmesi ve gerektiğinde denetiminin yapılması ile sorumludur.

4.4 İç Denetim Başkan Yardımcılığı

İç Denetim Başkan Yardımcılığı'nın görev ve sorumlulukları İç Denetim Yönetmeliği'nde yer almaktadır.

Politikanın ihlal edilmesi durumunda çalışanlarımız bildirimlerini ilgili Bölüm Yöneticisi'ne ve/veya İcra Kuruluna yapmak ile yükümlüdürler. Bildirim yapılan makamlar konunun değerlendirilmesi/araştırılması için İç Denetim Bölümü'ne bilgi verir.

4.5 İnsan Kaynakları Başkan Yardımcılığı

İnsan Kaynakları Başkan Yardımcılığı, politikaya uyum için insan kaynakları süreçlerinde (işe alım, iletişim, eğitim vb.) gerekli tedbirlerin alınmasından sorumludur.

4.6 Doğan Grubu Çalışanları

Doğan Grubu çalışanları,

- Yönetim Kurulu'nca belirlenen politikalara uyum sağlanması,
- İç ve dış mevzuata uyumlu çalışılması ve
- Politika'ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda İç Denetim Bölümü'ne bildirim yapılması ile sorumludur.

4.7 Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları

Destek hizmetleri de dahil olmak üzere dış hizmet alınan firmaların ve iş ortaklarının, Politika esaslarına ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır.

4.8 Bilgi Sistemleri Direktörlüğü

Hazırlanan dokümanın kurum portalında yayınlanması Doğan Holding Bilgi Sistemleri Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.



4.9 Kurumsal İletişim Başkan Yardımcılığı

Hazırlanan dokümanın kurum içi dağıtımının yapılması Doğan Holding Kurumsal İletişim Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.

4.10 Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü

Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü bu politika çerçevesinde, Doğan Grubu'nun kurumsal yatırımcılar, portföy yöneticileri, analistler, mevcut ve potansiyel hissedarlar arasındaki ilişkilerini düzenlemekten ve kamuyu bilgilendirme uygulamalarını, şeffaf bir şekilde tüm ilgililere eş zamanlı olarak yapmaktan sorumludur. Hazırlanan dokümanın internet sitesinde yayınlanması Doğan Holding Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi'nin sorumluluğundadır.

5. UYGULAMA ESASLARI

5.1. Rüşvet ve Yolsuzluk

Doğan Grubu, iş etiği konusunda gösterdiği hassasiyetlerin bir göstergesi olarak, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikası düzenlemiştir. Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir, bunlar arasında:

- a. Nakit ödemeler, Siyasi ya da diğer bağışlar,
 - b. Komisyon,
 - c. Kolaylaştırıcı ödemeler,
 - d. Sosyal haklar,
 - e. Etik İlke ve Davranış Kuralları'nda tanımlanan şekil harici hediye, temsil ve ağırlamalar,
 - f. İşe yakınının alınması,
 - g. Diğer menfaatler,
 - h. Terfi
- vb. sayılabilir.

İşbu Politika'da belirlenen ilkeler kapsamında, faaliyetlerimizi adil, şeffaf, dürüst, yasal ve etik kurallara uygun bir şekilde sürdürmeyi taahhüt etmekteyiz.

Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda son derece hassas olmakla birlikte, rüşvet ve yolsuzluğun karşındayız, rüşvet ve yolsuzluk içeren faaliyetleri tolere etmeyiz. Bu bakımdan, rüşvet'in teklif edilmesi, ima edilmesi, alınması veya verilmesi kabul edilemez.

Doküman Adı:	Sayfa :	5/7
Doküman Referans No:		



Rüşvet aracılığıyla, Doğan Grubu ile çalışmak isteyen 3. taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesine prensip olarak benimsemekteyiz.

Çalışanlarımız, rüşvet vermeyi veya almayı reddetmesinden doğacak gecikme veya kazanç kaybı için cezalandırılmaz.

Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili yerel ve faaliyette bulunulan ülkelerdeki yasa, düzenlemelere ve ilkelere uyum sağlarız. Faaliyet kapsamında yer aldığımız sektörlerde, rüşvete ve yolsuzluğa karşı düzenlenmiş olan OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesinin Önlenmesi Sözleşmesi'ne ve diğer rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasal düzenlemelere uyarız.

5.2. Kamu ile İlişkiler

Resmi bir eylem veya kararı etkileme amaçlı, Kamu Görevlisi' ne değerli herhangi bir hediye ve/veya şey vermeyi, dolaylı veya doğrudan her türlü ödeme yapmayı taahhüt etmek veya ima etmek kabul edilemez.

Bunun yanı sıra çalışanlarımız, kamusal işlerde menfaat sağlamak adına, kamu görevlilerine dolaylı veya dolaysız şekilde rüşvet veremezler. Bu sebeple çalışanlarımız, Grubumuzun Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uygun olarak davranmakla yükümlüdürler.

5.3. Anlaşma ve İhaleler

Doğan Grubu olarak, dahil olduğumuz anlaşmalarda, bir iş ilişkisinin başlatılması ya da devam etmesi durumunda ve kamu veya kamu dışındaki ihalelerde bu politikaya uyumlu davranmaya özen gösteririz. Bunun yanı sıra, Doğan Grubu olarak, şirket birleşme ve satın alma işlemleri ile ortak girişim süreçlerinde bu politikaya uygun davranmayı ve bu süreçlerde hedef olan şirketlerin veya birlikte çalışılan şirketlerin de bu politikaya uyumlu hareket etmesini bekleriz.

5.4. Kolaylaştırma Ödemeleri

Doğan Grubu olarak, kamu kurumları ile rutin bir işlemi ya da bir süreci (izin, ruhsat almak, ihale işlemleri vb.) güvenceye almak ya da hızlandırmak için kolaylaştırıcı ödemelere izin vermeyiz.

5.5. Bağış ve Hediye

Doğan Grubundaki bağış ve hediyelere ilişkin konular ve bunların kayıt altına alınması ile ilgili esaslar, Doğan Grubu Etik İlke ve Davranış Kuralları'nda ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Çalışanlarımız kamu çalışanları, müşteriler, tedarikçiler ve diğer iş ortakları ile olan ilişkilerinde bağımsızlıklarını zedeleyecek herhangi bir hediyeyi kabul ve teklif edemezler.

Çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara sebebiyet verilmemesine, böyle durumlarda hediye teklif ve kabul edilmemesine özen gösteririz.



5.6. Kayıtların Tutulması

Grubumuz bünyesinde yer alan şirketlerimizin muhasebe sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar, ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde düzenlenmiştir.

- a. Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, diğer hizmet sağlayıcıları vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, şeffaf, kesin, adil ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayıt altında tutulması ve muhafaza edilmesine,
- b. Kayıt dışı işlemleri engelleyecek iç kontrol sistemlerinin kurulmasına,
- c. Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde değişiklik yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmamasına,

özen gösteririz.

5.7. Temsil ve Ağırılama

Temsil ve ağırılama etkinlik faaliyetleri arasında;

- a. Sosyal Etkinlikler,
- b. Konaklama,
- c. Yemek Daveti sayılabilir.

Doğan Grubu, ticari ilişkilerini geliştirmek, ticari iletişim ağı kurma çalışmaları için temsil ve ağırılama faaliyetleri gerçekleştirebilir.

Bu etkinlik faaliyetlerinin makul ölçüde olmasına gayret ederiz. Temsil ve ağırılamanın, temel ve önemli bir kararı alma süreci öncesinde olmamasına özen gösteririz.

5.8. Eğitim ve İletişim

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikamız, Doğan Grubu çalışanlarına duyurulmuştur ve kurumun Doğanbiz portalı aracılığıyla da sürekli ve kolaylıkla erişilebilir durumdadır.

Çalışanlarımızın rüşvet ve yolsuzluk karşıtlığı konusunda bilinçlendirilmesi adına eğitimler düzenlenir.