

# İYİ İŞ UYGULAMALARI

Vion'da çalışma şeklimiz



T +31 88 995 3555 | [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com)



# İÇİNDEKİLER

<b>CEO'MUZUN MESAJI</b>	<b>4</b>	<b>GİZLİ TANIKLIK DÜZENLEMESİ</b>	<b>25</b>
<b>DAVRANIŞ KURALLARI</b>	<b>7</b>	1 Giriş	26
1 Giriş	8	2 Bu düzenleme kapsamında hangi tür konular bildirilmelidir?	27
2 Genel	9	3 Bir konu nasıl bildirilebilir?	28
3 Mevzuat	10	4 Bildirme sonrası takip etme	29
4 Rekabet	10	<b>BİLGİ GÜVENLİĞİ, DOLANDIRICILIK VE SANAL SUÇLA İLGİLİ BİLMENİZ GEREKENLER</b>	<b>33</b>
5 Hayvan sağlığı	11	1 Giriş	34
6 Gıda güvenliği ve ürün bütünlüğü	11	2 Vion'un 10 sanal güvenlik ve bilgi güvenliği emri	35
7 Gizli bilgiler ve kişisel verilerin gizliliği	12	3 Durun ve düşünün	37
8 Çıkar çatışması	13	4 Dolandırıcılık örnekleri	39
9 Hediye ve eğlence unsuru kabul etme ve sunma	14	5 Sanal suç örnekleri	45
10 Şirket varlıkları ve kaynaklar	15	6 Dolandırıcılığın tehlike işaretlerini tanıma	47
11 Kayıtların bütünlüğü	16	7 Dolandırıcılığı önleyici temel eylemler	49
12 Rüşvet/yolsuzluk ve işlem kayıtları	17	8 Dolandırıcılıkla mücadele ederken yapılması ve yapılmaması gerekenler	51
13 Siyasi partilere katkılar ve içeriden bilgi ticareti	18	<b>EK</b>	<b>52</b>
14 Çalışan ilişkileri	19	<b>REFERANSLAR</b>	<b>57</b>
15 Alkol ve uyuşturucu	20		
16 Üçüncü taraflarla iletişim	20		
17 İhlaller	21		
18 Uygunsuz, etik olmayan veya yasa dışı davranış bildirme	22		
19 Uyumluluk	23		
20 Daha fazla rehberlik	23		



## CEO'MUZUN MESAJI

Herkesin güvenli, sağlıklı ve sürdürülebilir gıdaya erişim hakkı vardır. Bu nedenle Vion'un hedefi, gelecekte oluşabilecek değişikliklerden etkilenmeyen protein zincirleri oluşturmak ve **'Food that Matters'** sağlamak üzere insanları bir araya getirmektir. Bu hedef, şirketimizin **'Building Balanced Chains'** stratejisine dayanmakta ve hızla değişen dünyada şirket olarak karşılaştığımız gıda sorunlarına çözümler sunmamıza yardımcı olmaktadır.

Vion olarak şirket genelinde net bir çalışma yöntemine sahibiz. Bu çalışma yöntemi, giderek şirket DNA'mız hâline gelmeye başlayan **'Sharp, Connected and Brave'** temel değerlerimiz tarafından tanımlanmaktadır. Hollanda ve Almanya'daki üretim tesislerimizde 40 farklı ulustan binlerce kişi çalışmaktadır. Gösterdikleri emeğe değer veriyor ve saygı duyuyoruz; çalışma ortamlarının uygun ve güvenli olmasını sağlamak için elimizden geleni yapıyoruz.

Çalışanlar olarak Vion'un itibarlı adını korumak bizim için önemlidir. Bu nedenle bütünlük ve etik davranışlar, şirket kültürümüzün önemli parçalarıdır. Herkes kendince katkıda bulunur; Vion'un kurallarını ve yasal ilkelerini sürdürmek ve bunlara uymak hepimizin sorumluluğudur. Bu ilkeleri, esnek iş akdine sahip çalışanlar da dâhil, tüm şirket çalışanlarına açıklamak üzere İyi İş Uygulamaları Kılavuzu'nu hazırladık.

Bu kılavuz, aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır:

– **Davranış Kurallarımız.** Bu kılavuzda, işinizi nasıl mümkün olduğunca iyi yapabileceğiniz ve temel değerlerimizi nasıl günlük çalışma faaliyetinizin bir parçası hâline getirebileceğiniz açıklanmaktadır. Belge, özellikle Vion'un iş faaliyetleriyle ilişkili 20 konuya bölünmüştür. Bu ilkelere uygun olmayan davranışlar fark etmeniz durumunda sizden bunu bildirmenizi istiyoruz. Gerekli durumlarda Vion, misilleme riski oluşturmadan bildirimde bulunmanızı sağlayan bir gizli tanıklık düzenlemesi yoluyla bu eylemi etkili bir şekilde gerçekleştirebilmenizi sağlar.

– **Bilgi güvenliği** ve **dolandırıcılık** ile ilgili uygulamalı örnekler.

Vion'da çalışırken size İyi İş Uygulamaları Kılavuzu verilir ve bunu okuyup anlamamanız beklenir. Hepinizden her zaman bu kılavuza uygun şekilde hareket etmenizi istiyorum.

Ronald Lotgerink  
CEO



## DAVRANIŞ KURALLARI

# 1 GİRİŞ



Vion, temel değerlerimiz ve iş ilkelerimizin belirtildiği bir misyon bildirisine sahiptir. Doğru etik davranışlar, samimiyet, güvenilirlik ve bütünlük, Vion'da kılavuz ilkelerdir. Bu, Davranış Kuralları (veya sadece Kurallar) adlı şirket kurallarında belirtilmiştir. Kurallar, Vion Holding N.V. ve tüm dünyada bağlı kuruluşları (Vion veya Şirket) bünyesindeki tüm çalışanlar<sup>1</sup> için geçerlidir.

Kurallar, Vion'da çalışan herkes için kurumsal davranışlarda bütünlük ve etik temelli bir dizi kılavuz ilke sağlar. Kurallar, kurumsal kararlarımızı ve Şirket içindeki eylemlerimizi yönetir. Bunlar hem şirket faaliyetleri hem de Vion için faaliyette bulunan bireysel çalışanların davranışları için geçerlidir. Bu kurallar, minimum davranış kurallarını oluşturur ve herkesi kapsayıcı değildir.

Faaliyette olan şirketin yönetimi, genel olarak kurumsal ilkelerimiz ve özellikle bu Kurallar ile tutarlı olacak ve Vion'un dünya çapındaki üstün itibarını koruyacak şekilde yerel işletmenin davranışlara yönelik Kurallarında belirtilenlere ilave kurallar belirleme yetkisine sahiptir.

Vion Kurallarının tüm çalışanlara iletildiğinden ve tüm çalışanlar tarafından uyulduğundan emin olmak Executive Committee ve faaliyette bulunan tüm şirket yöneticilerinin sorumluluğudur. Ek olarak Vion, Kurallarının uygulanmasını üstleniciler ve tedarikçilerle ilişki kurmaya veya ilişkileri sürdürmeye, ortak girişimlere karar vermede birincil öneme sahip olarak değerlendirmektedir.

Management Board tarafından benimsenen Kurallar, düzenli şekilde gözden geçirilir ve gerekli durumlarda revize edilir.

<sup>1</sup> Kurallarda çalışan, Vion bünyesindeki tüm çalışanlar, geçici işçiler ve Vion için çalışan serbest çalışanlar ile Vion adına faaliyet gerçekleştiren haricî taraflar tarafından iş verilen işçiler anlamına gelir.

CODE

## 2 GENEL

Executive Committee, bütün olarak işlere zarar verebilecek herhangi bir davranıştan sakınır. Çalışanlarının da bu gibi sakıncalı davranışlardan sakınmasını sağlar. Kişisel faaliyetleri ve iş çıkarları arasında herhangi bir gerçek veya potansiyel çatışmadan kaçınır.

Executive Committee, masraf beyanlarına ilişkin davranışın doğru olmasını sağlar. Temeldeki ilke, beyan edilebilir maliyetlerin iş niteliğinde olması gerekesidir.

Executive Committee, aynı zamanda, işletme adına gerçekleştirilen tüm işlemlerin doğru olduğundan ve finansal raporlamada raporlama kılavuzlarına uygun olarak doğru şekilde belgelenmiş ve haricî denetmenler tarafından doğrulamaya tabi tutulmuş olduğundan emin olur. Tanımlanmış veya şüphelenilen usulsüzlükler doğrudan Management Board veya Supervisory Board'a bildirilir.



### 3 MEVZUAT

Vion, tüm geçerli ilgili yasa ve mevzuatlara uymakla yükümlüdür ve tüm çalışanlarından bu yükümlülüğü sürdürmelerini ve bu gibi tüm yasa ve mevzuatlara uymalarını bekler. Çalışanın bulunduğu veya Şirket adına faaliyet gösterdiği herhangi bir ülkenin tüm yasa ve mevzuatları da bunlara dâhildir.



### 4 REKABET

Vion etkin ancak adil rekabete inanmakta ve uygun rekabet yasalarının geliştirilmesini desteklemektedir. Vion şirketleri ve çalışanları, faaliyetlerini adil rekabet ilkeleri ve tüm geçerli yasalar ile mevzuatlara uygun şekilde gerçekleştirecektir.



### 5 HAYVAN SAĞLIĞI

Her gün binlerce hayvan ile işlem yapıyoruz. Tüm çalışanlarımız, taşımadan kesim işlemlerine kadar tüm faaliyetlerimizde hayvan sağlığına ve hayvanların bütünlüğüne saygı duymakla yükümlüdür. Faaliyetlerimizde yer alan her bir bireyin bu taahhüdün tam olarak farkında olmasını, kendi işlerinde bunu uygulamasını ve hatalı davranış veya bir ekipman parçasının bozulması durumunda aktif bir çözüm sağlayıcısı olmasını bekleriz. Vion, sürekli olarak altyapısını ve faaliyetlerini derecelendirmektedir ve ekipmanlarına, çalışanlarının eğitimine sistematik yatırımlarda bulunarak izleme ve öğrenme amacıyla kamera izleme sistemi kurmuştur.

### 6 GIDA GÜVENLİĞİ VE ÜRÜN BÜTÜNLÜĞÜ

Müşterilerin Vion'dan beklentisi, sağlıklı ve güvenli gıdalardır. Buna erişmek amacıyla Vion, küresel olarak kabul edilen bir Vion-HACCP'ye uygun şekilde faaliyet göstermektedir. Vion ürünleriyle çalışan her bir çalışanın bu dâhilî kurallara uyması ve bu kuralları anlayarak uygulayabilmesi için yeterli eğitimi almış olması gerekmektedir. Kişisel hijyen ve dâhilî kurallara uygun çalışma kritik öneme sahiptir; bunlara bir çalışan veya ziyaretçinin kendisini hasta hissetmesi durumunda, durumun hemen bildirilmesi gerekliliği de dâhildir. Vion'da ürün bütünlüğü esastır. Müşteriler, "paketin içinde etikette gösterilen ürün olduğuna" güvenebilmelidir.



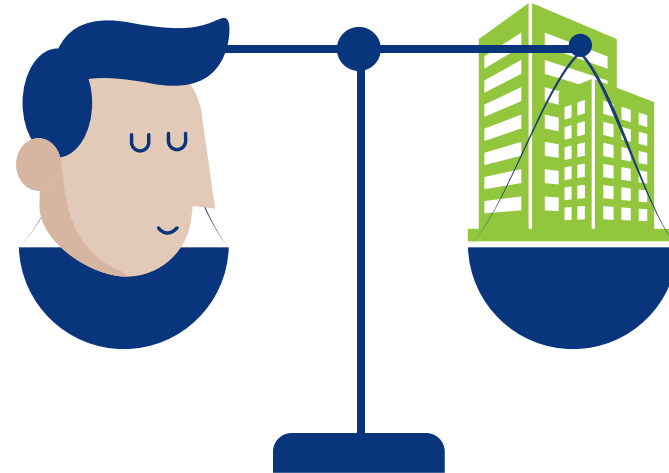
## 7 GİZLİ BİLGİLER VE KİŞİSEL VERİLERİN GİZLİLİĞİ

Çalışanlar, tüm Şirket bilgilerini gizli olarak ele almalı ve Şirket bilgilerini doğrudan bağlı oldukları yöneticileri tarafından açıkça onay verilmedikçe üçüncü taraflara ifşa etmemelidir. Çalışanlar; bilgisayarlar ve diğer cihazlarda tutulan bilgiler dâhil olmak üzere, Şirket bilgilerine saygı duymak, bu bilgileri korumak ve işten ayrıldıktan sonra bile hiçbir Şirket bilgisini ifşa etmemekle yükümlüdür.

Çalışanlarımıza, tedarikçilerimize, müşterilerimize ve birlikte iş yaptığımız taraflara ait kişisel verilerin gizliliğini ve güvenliğini koruruz. Kişisel veriler, yalnızca meşru işletme amaçları için ve yasalar tarafından izin verilen ölçüde kullanılabilir. Şirketin veri güvenliğinin ihlal edildiğinden şüphelenen çalışanlar, durumu derhal bildirmelidir.

## 8 ÇIKAR ÇATIŞMASI

Tüm çalışanların Şirketin çıkarlarına en iyi şekilde hizmet etme düşüncesiyle faaliyetlerini gerçekleştirmeleri beklenir. Çalışanlar, Şirket çıkarları ve çalışanların kişisel çıkarları arasında herhangi bir çıkar çatışmasından (aslında kesin suretle çıkar çatışması olmamasına karşın öyle gibi görünebilen veya çıkar çatışması olarak görülecek davranışlar da dâhil) kaçınmalıdır. Özellikle izin verilmeyen çıkar çatışmaları, yerel yönetimin dâhil olması durumunda, açıkça üzerinde anlaşmaya varılmadığı ve yerel veya daha üst bir yönetim tarafından kabul edilmediği sürece, Şirket ile çalışanın veya çalışanın ailesinden herhangi birinin finansal veya yönetsel bir çıkarının olduğu tedarikçi ve/veya müşteriler arasında iş faaliyetleridir. Her türlü çıkar çatışması, ilgili çalışanın doğrudan bağlı olduğu yöneticiye bildirilmelidir. Şüpheli durumda çalışan, durumu doğrudan bağlı olduğu yönetici ile konuşmalıdır.





## 9 HEDİYE VE EĞLENCE UNSURU KABUL ETME VE SUNMA

Genel bir kural olarak çalışanlar tedarikçilerden, müşterilerden ve Şirketin iş ilişkisi bulunan taraflardan alışlagelmiş şekilde nezaket olarak kabul edilebilecek değeri aşan (maksimum 50 Avro) hediye veya eğlence unsuru kabul etmemeli ve bu taraflara hediye veya eğlence unsuru sunmamalıdır. Nakit para hiçbir koşulda kabul edilemez veya sunulamaz. Şirket, bazı kültürlerde iş hediyelerinin ve eğlence unsurlarının önemli bir rol oynadığının bilincindedir. Hediyeyi reddetmenin bir iş ilişkisini tehlikeye sokma riski taşıdığı durumlarda, çalışan, durumu doğrudan bağlı olduğu yöneticisine danışmalıdır.

## 10 ŞİRKET VARLIKLARI VE KAYNAKLAR

Her çalışan, iş ortaklarımız tarafından tarafımıza bildirilen gizli bilgiler ile birlikte Vion varlıklarının ve kaynaklarının doğru kullanımı, korunması ve muhafaza edilmesinden sorumludur. Bunlara Vion'a ait mülkler, aktifler, öz sermayeler, finansal veriler, ticari sırlar, bilgiler ve diğer Vion hakları dâhildir. Vion varlıkları ve kaynakları ile sunulan imkânlar, Vion hedeflerini gözetmek ve bunlara erişmek amacıyla kullanılmalı; kişisel çıkar için kullanılmamalıdır. Çıkar çatışması yaşayabileceğini düşünen kişi, sorunu bir üst yöneticisiyle konuşmalıdır.





## 12 RÜŞVET/YOLSUZLUK VE İŞLEM KAYITLARI

Vion, ürünleri ve hizmetlerine ilişkin olarak adil iş rekabeti içindedir. Vion'da hiçbir türlü rüşvet kabul edilemez. Vion müşterileri veya tedarikçileri için çalışan bireylere, devlet yönetimine veya ruhsatlandırma yetkililerine her türlü kişisel ödeme veya rüşvet ya da Vion çalışanları tarafından rüşvet veya kişisel ödemelerin kabul edilmesi kesinlikle yasaktır. Yargı önünde bu gibi bir eylem yasa dışı olmasa bile, Vion politikası gereği mutlak suretle yasaktır. İyi yönetişimi ve hukukun adil ve tarafsız şekilde uygulanmasını desteklemeye inanıyoruz. Bu nedenle, resmî görevlerin yerine getirilmesinde bir devlet yetkilisinin kararını etkilemek için bu kişiye doğrudan veya dolaylı olarak değerli herhangi bir şey sunmak da kesinlikle yasaktır.

Vion, en üst düzey şeffaflık ve şirket içerisinde izlenebilirliğe erişmeyi amaçlamaktadır. İşlemlerin kayıtları, Vion muhasebe ilkelerine uygun şekilde doğru, eksiksiz ve zamanlı bir şekilde tutulmalıdır. Kaydedilmeyen hiçbir fon veya varlık kabul edilmemelidir veya tutulmamalıdır.



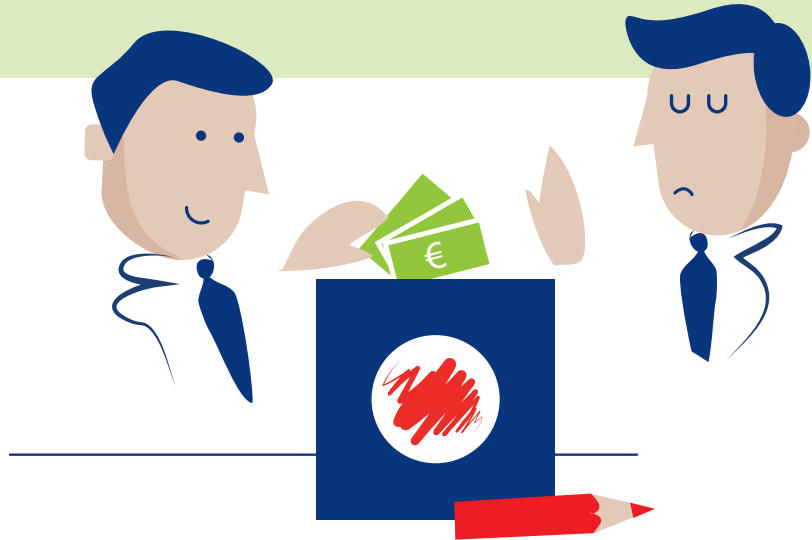
## 11 KAYITLARIN BÜTÜNLÜĞÜ

Vion'un iş kayıtları yönetim, hissedarlar, kredi açan kuruluşlar, devlet kuruluşları ve diğer taraflara güvenilir ve doğru rapor sunmanın temelini oluşturur. Bu nedenle, Vion'un tüm resmî iş kayıtları doğru, gerçek ve eksiksiz olmalıdır. Vion, herhangi bir ödemenin temsilciler veya danışmanlar gibi üçüncü tarafların hesaplarına doğrudan geçirilerek gizlenmesini kabul etmez. Tüm faaliyetleri, tüm yerel ve ulusal yasalar ile finansal hesap ve kayıtların doğru ve eksiksiz şekilde tutulmasına ilişkin düzenlemelere uygun olmalıdır.

## 13 SİYASİ PARTİLERE KATKILAR VE İÇERİDEN BİLGİ TİCARETİ

Vion'un temel politikası, Vion fonlarının veya kaynaklarının dünyanın herhangi bir yerinde bulunan bir siyasi aday veya siyasi partiyi desteklemek için kullanılmamasıdır. Vion siyasi partileri desteklemez ve faaliyetleri parti çıkarlarını destekleyecek grup fonlarına katkıda bulunmaz. Vion politikası gereğince, Vion tesislerinin veya kaynaklarının çalışanlar tarafından siyasi kampanya, siyasi bağış toplama veya partinin siyasi amaçları için kullanılmasına izin verilmez.

Vion borsaya kayıtlı bir şirket olmamasına karşın, Vion veya bağlı kuruluşları resmî olarak borsaya kayıtlı şirketlerle ticari işlemlerde bulunabilir veya bulunmayı düşünebilir. Resmî olarak borsaya kayıtlı bir şirketle ticari işlem veya potansiyel ticari işlem hakkında bilgisi olan herhangi bir çalışan, bu gibi bir ticari işlemin kamusal bilgi dâhilinde olmadığı süre içerisinde, bu halka açık şirketin hiçbir hisse, opsiyon veya diğer menkul değerlerinin ticareti ile ilgilenmeyecektir.



## 14 ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ

Şirket, fırsat eşitliği ve saygılı bir çalışma alanı oluşturma amacına bağlıdır. Çalışanlar ırk, din, cinsiyet, milliyet veya yasalarla yasaklanmış herhangi bir statü nedeniyle ayrımcılıkta bulunmamalıdır. Cinsel taciz kabul edilemez.

## 15 ALKOL VE UYUŞTURUCU

Genel bir kural olarak Vion tesislerinde, ofislerinde veya mağaza katında alkol ve/veya yasa dışı uyuşturucu tüketimi yasaktır. Aynı şekilde, çalışanlar alkol ve/veya uyuşturucu etkisi altındayken ofislerine veya mağaza katına alınmamalı ve/veya buralardan çıkarılmalıdır.



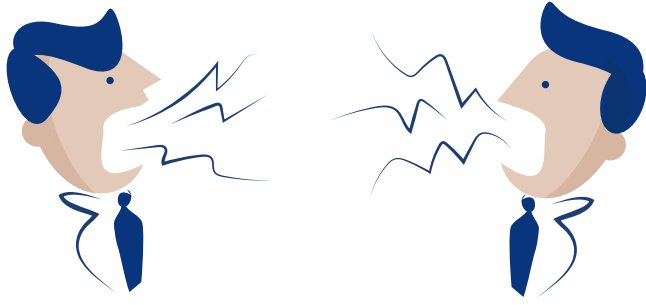
## 16 ÜÇÜNCÜ TARAFLARLA İLETİŞİM

Şirket adına medya, hissedarlar, kredi veren kuruluşlar, sağlayıcılar ve diğer üçüncü taraflarla yalnızca yetkili çalışanların konuşmasına izin verilir. Şirket adına hareket etme veya konuşma yetkisine sahip çalışanların yetkilerinin sınırlarına uyması ve bu sınırları aşacak veya sınırlara dayanacak hiçbir eylemde bulunmaması gerekir.



## 17 İHLALLER

Kuralların ihlali, ilgili çalışana karşı disiplin önlemleri alınmasıyla sonuçlanabilir. Şirket, bu gibi herhangi bir ihlali Şirketin koşullara uygun olduğunu düşündüğü şekilde ele alma hakkına sahiptir.



## 18 UYGUNSUZ, ETİK OLMAYAN VEYA YASA DIŞI DAVRANIŞ BİLDİRME

Güven ve bireysel sorumluluğa dayalı bir kültür oluşturmak için çaba gösteriyoruz. Ancak yine de çalışanlar, Vion içerisinde etik olmayan veya yasa dışı davranışlarla karşılaşabilir. Vion, çalışanların iş yerinde bir şeylerin yanlış olduğunu düşündüklerinde bunu ifade edebilecekleri bir ortam sağlamayı amaçlamaktadır. Bu gibi davranışların iyi niyetli olarak bildirilmesi için güvenli ve adil bir yol sağlamak için çalışıyoruz. Doğrudan bağlı oldukları yöneticiye veya kıdemli bir yöneticiye ya da gerekli durumlarda ismini gizleyerek ihlalleri bildirmek, her çalışanın sorumluluğudur. Faaliyet gösteren her bir Vion şirketinde, çalışanların uygunsuz davranışları güvenli bir şekilde bildirebilmesini sağlayan prosedürler mevcuttur. Herhangi bir beyanın etkin şekilde incelenmesini sağlayarak gerekli durumlarda düzeltici eylem alınabilmesi için ilave prosedürler de bulunur.



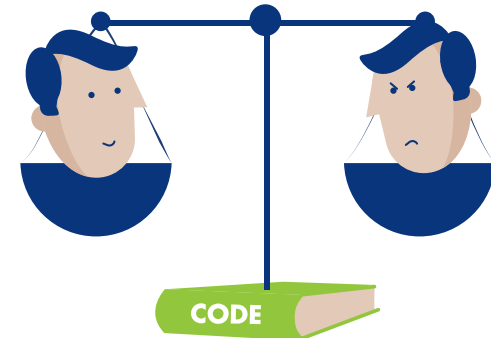
## 19 UYUMLULUK

Bu Kurallar ilkesiyle uyumlu şekilde bildirimde bulunmak, yerel yönetim tarafından üç ayda bir olarak düzenlenen temsil mektubunun dâhilî bir parçasıdır ve Vion'un dâhilî kontrol sisteminde yer alır. Uyumluluk işlemleri ve prosedürleri, Vion'un dâhilî denetim departmanı tarafından denetlenir.



## 20 DAHA FAZLA REHBERLİK

Bu Kurallar ile Şirketin çalışanlarından beklediği etik davranış alanlarına değinmek amaçlanır. Bu Kurallar, ortaya çıkabilecek her yasal veya etik sorunu öngöremez ve belirli bir konuda yeterli olmayabilir. Kurallara ilişkin soruları olan veya belirli bir konuda rehberlik almak isteyen tüm çalışanlar, her zaman konuyu mümkün olduğunca ciddi şekilde ele alacak olan doğrudan yöneticilerine danışmalıdır. Bunun yanı sıra, tüm çalışanlar faaliyette bulunan şirketinin Hukuk veya İnsan Kaynakları departmanına ya da Vion genel merkezinde bulunan director Legal and Tax (Hukuk ve Vergi direktörü) veya Group HR director'a (Grup İK direktörü) tavsiye veya rehberlik almak için başvurabilir.





GİZLİ TANIKLIK DÜZENLEMESİ

# 1 GİRİŞ

Vion Holding N.V. (Vion veya Şirket), Vion ve şirketin Executive Committee kurulu, yetkilileri ve çalışanlarının her zaman tüm geçerli yasa ve mevzuatlara, Vion Davranış Kurallarına (Kurallar), Vion Yetki Beyannamesinde belirtilen yetki sınırlarına ve tüm diğer Şirket ilkelerine uygun şekilde hareket etmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

Vion'un gizli tanıklık düzenlemesi (Gizli Tanıklık Düzenlemesi) geçerli yasalarla uyumluluk, finansal yönetimde bütünlük, gıda güvenliği ve hayvan sağlığı, sağlıklı ve güvenli iş ortamı ve etkili kurumsal yönetimi desteklemeyi hedeflemektedir.

Vion, faaliyetlerini adalet, dürüstlük, bütünlük ve saygı ilkelerine dayalı olarak gerçekleştirmekte ve bu bağlamda, Vion'un her çalışanın misilleme riski olmadan ve tüm bildirimlerin gizli şekilde ele alınacağını ve hızlıca soruşturulacağını garantisi verilerek Gizli Tanıklık Düzenlemesi kapsamında bildirimde bulunabilmesini sağlamak istemektedir.

Gizli Tanık Düzenlemesi, Vion'un ve tüm dünyada faaliyet gösteren şirketlerinin bütün<sup>1</sup> çalışanları için geçerlidir.

Management Board tarafından benimsenen Gizli Tanıklık Düzenlemesi, düzenli şekilde gözden geçirilir ve gerekli durumlarda revize edilir.



<sup>1</sup> Bu düzenlemede çalışan, bir iş sözleşmesine bağlı olarak çalışmayan veya çalışmamış bireyler de dâhil olmak üzere, Vion için çalışan veya çalışmış olan bireyler anlamına gelmektedir.

# 2 BU DÜZENLEME KAPSAMINDA HANGİ TÜR KONULAR BİLDİRİLMELİDİR?

Bir çalışanın muhtemel bir usulsüzlük bildirimini gerçek bir temele dayanmalı, iyi niyetle bildirilmiş olmalı ve aşağıdaki sorun veya davranışlardan biri ile ilişkili olmalıdır:

- 1 Kötü, dürüst olmayan veya hilekâr davranış.
- 2 Kuralların, yetki sınırlarının veya Şirket politikalarının ihlali (ihlal tehdidi).
- 3 Suç faaliyeti veya geçerli bir yasa veya mevzuatın ihlali (ihlal tehdidi).
- 4 Kamu veya çalışanların sağlığı, güvenliği ve emniyetine ya da çevreye ilişkin (potansiyel) tehlike.
- 5 Hırsızlık veya Vion'a karşı yapılan dolandırıcılık.
- 6 Yönetime, veya yönetim tarafından, dâhilî veya haricî denetmenlere ya da kamu yetkililerine kasıtlı olarak yanlış bilgilendirme veya yanlış beyanlarda bulunma.
- 7 Uygunsuz muhasebe, finansal raporlama uygulamaları veya dâhilî kontroller.
- 8 Yetkinin yanlış yönetimi veya kötüye kullanımı.
- 9 Vion'un çıkarlarına zarar veren davranış.
- 10 Yukarıda 1'den 9'a kadar sıralanan sorunlar veya davranışlara ilişkin bilgileri bilinçli olarak gizleme, imha etme veya kendi çıkarları için kullanma.

# 3 BİR KONU NASIL BİLDİRİLEBİLİR?

**Bu Düzenleme kapsamında, çalışanlar muhtemel usulsüzlükleri aşağıda belirtilen yollarla bildirebilir.**

## 3.1 Birinci seçenek: MANAGER'İNİZ

Çalışanların bu gibi konuları ilk olarak manager'larına (yöneticilerine) bildirmeleri desteklenir. Endişeleri yönetime bildirmek, işle ilgili bir sorunu ele almanın, yanlış anlaşılmalardan ortadan kaldırmanın ve iyi ve açık bir iş ortamı sağlamanın en hızlı ve tercih edilen yoludur. Uygun durumlarda manager'ınız, bu Düzenleme kapsamında bir bildirim soruşturulmasına destek almak için Human Resources departmanını dâhil edecektir.

## 3.2 İkinci seçenek: HUMAN RESOURCES

Çalışan, özellikle şu durumlarda bir konuyu doğrudan sorumlu Human Resources departmanına veya Confidential Advisor<sup>1</sup>'a da bildirebilir:

- 1 Manager'ınızla konuşmak için uygun bir sorun olmadığını düşündüğünüzde;
- 2 Bunu manager'ınızla rahat konuşamayacağınızı hissettiğinizde veya
- 3 Daha önce konuyu bildirmiş olmanıza karşın hiçbir eylemde bulunulmadığını düşündüğünüzde.

## 3.3 Üçüncü seçenek: COO/CEO/CFO/CHAIRMAN

Gerekli durumlarda, çalışan sorunları bir birimin COO'suna veya Supervisory Board'un CEO, CFO veya Chairman'ına bildirmekte de özgürdür. Bunların tümü [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com) adresinde belirtilmiştir. Chairman'a, yalnızca Management Board üyelerinin dâhil olmuş olabileceği, iddia niteliğindeki usulsüzlükler bildirilmelidir.

Yukarıdaki üç seçenektan biri kullanılarak iletilen bir bildirimde, Gizli Tanıklık Düzenlemesi kapsamında yapılan bir bildirim olduğu açıkça belirtilmelidir. Bu şekilde, dâhil olan tüm bireyler, Gizli Tanıklık Düzenlemesi hükümlerinin geçerli olacağını bilir.

<sup>1</sup> Gizli Tanıklık Düzenlemesinin Confidential Advisor'ı (Gizli Danışman), Group HR director'dır (Grup İK direktörü) ve [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com) adresinde açıklanmaktadır.

## 3.4 Dördüncü seçenek: GİZLİ BİLDİRİM HATTI VEYA BİLDİRİM WEB SİTESİ

Bir çalışan, aşağıda açıklandığı şekilde, herhangi bir durumda bir sorun veya davranışı bildirmek için Vion'un haricî, bağımsız gizli bildirim hattını veya gizli bildirim web sitesini kullanma seçeneğine de sahiptir.

Çalışan, bu Düzenleme kapsamında bir sorun veya davranışı Vion'un People Intouch (People Intouch SpeakUP telefon sistemi ve web sitesine ilişkin iletişim bilgileri için Ek A'ya bakın) tarafından işletilen haricî bağımsız gizli bildirim hattı veya web sitesine bildirebilir. People Intouch çalışanları, Vion ile hiçbir şekilde bağlantılı veya ilişkili değildir. People Intouch gizli bildirim hattı operatörleri, gizli tanıklar ve bildirdikleri sorunları ele almak için özel eğitilmiş ve deneyimli uzmanlardır. Günün 24 saatinde, dilediğiniz zamanda arayabilirsiniz. Gizli bildirim hattını aradığınızda, kendi dilinizde bir mesaj bırakabilirsiniz. Gizli bildirim web sitesinde de (kendi dilinizde) bir mesaj bırakabilirsiniz.

Ek A'da SpeakUp telefon sistemi ve web hizmeti hakkında daha fazla bilgi bulabilirsiniz.

# 4 BİLDİRME SONRASI TAKİP ETME

## 4.1 Bir bildirimde bulunduktan sonra ne olur?

Bu Düzenleme kapsamındaki tüm bildirimler, gizli tanık tarafından verilen bilgileri doğrulayan veya çürüten kanıt bulma amacıyla soruşturmaya tabi tutulur. Tüm bildirimler, gizli bir şekilde ele alınır. Gizlilik, bildirim yeterli soruşturmaya tabi tutulabilme ihtiyacına ve ilgili ülke veya ülkelerin gizlilik yasalarına göre mümkün olan en üst düzeyde kadar korunur. Ek olarak, çalışanın bildirimini gizli ele alınmasının gerektiğini belirtme imkânı vardır. Bu Gizli Tanıklık Düzenlemesi kapsamında bildirim alındığında yönetim tarafından gerçekleştirilecek eylemler Ek B'de açıklanmıştır.

Makul ölçüde mümkün olan en yakın tarihte ancak en az 8 hafta içerisinde, Vion bünyesindeki sorumlu manager (yönetici) bildirimle ilişkin soruşturmasını tamamlar ve gizli tanığa bildirir (anonim ise web sitesi / gizli tanıklık hattı üzerinden). Soruşturma 8 hafta içinde tamamlanmazsa gizli tanığa beklenen tamamlanma tarihi hakkında bilgi verilir.

Daha fazla bilgi vermeniz için size talepte de bulunulabilir. Hakkında suçlamada bulunulan kişi tanımlanırsa uygun olan en yakın tarihte bildirim hakkında bilgilendirilir ve kendisine cevap verme hakkı tanınır.

Bir bildirim yanlışı olduğu saptanırsa kayıtlara bu bulgu yansıtılır ve her türlü yanlışı bilgi not edilir. Vion, herhangi bir yanlışı eylemi düzeltme amacıyla, koşullar kapsamında uygulanabilir olduğu kadarıyla bir soruşturmaya ilişkin bulgu ve önerileri uygulamayı amaçlamaktadır.

#### **4.2 Bir bildirim anonim olarak, ismini gizleyerek yapılırsa ne olur?**

Vion, bu Düzenleme kapsamında çalışanlarını doğrudan ve açık şekilde sorunları veya davranışları bildirmeye davet eder. Başka bir seçenek mümkün değilse sorun veya davranış People Intouch gizli bildirim hattı veya web sitesi üzerinden anonim olarak bildirilebilir. Vion tüm anonim bildirimleri soruşturacaktır; ancak lütfen yukarıdaki 3 paragrafta açıklanan 1 ile 3 arasındaki seçeneklerden biri ile anonim olarak bildirimde bulunmanın soruşturmaları engelleyebileceğini veya zorlaştırabileceğini, daha fazla bilgi almak için size ulaşmak mümkün olmayacağından uygun eylemin alınmasını muhtemel olarak önleyebileceğini unutmayın.

#### **4.3 Bir çalışan, bir konuyu bildirdiği için cezalandırılır mı?**

İyi niyetle bir bildirimde bulunan veya bir bildirim için yapılan soruşturmaya katılan (ve bildirilen sorun veya davranışta bulunmadığı tespit edilen) herhangi bir çalışan bu katılım nedeniyle cezalandırılmaz veya kişisel olarak zarar görmez (ör. taciz, ayrımcılık, rütbe indirimi veya kovulma nedeniyle). Çalışanın gizli tanıklık statüsü veya bir bildirim soruşturmasına katılımı nedeniyle cezalandırıldığını düşünen tüm çalışanlar, bu Düzenleme kapsamında tanımlanan yöntemlerden biri ile bu davranışı derhal bildirmelidir. Gizli tanıklık statüsü veya soruşturmaya katılım nedeniyle bir gizli tanığı veya bildirimle ilişkin soruşturma katılımcısını kovduğu, rütbe indirimi uyguladığı, taciz veya ayrımcılıkta bulunduğu ya da herhangi bir diğer yolla misilleme yaptığı tespit edilen herhangi bir çalışan veya yönetici, işten çıkarılma da dâhil olmak üzere disiplin cezasına tabi olacaktır.

#### **4.4 Gizli tanık istemli olarak yanlışı bir bildirimde bulunursa ne olur?**

Tüm çalışanların gerçek bir meseleye ilişkin konuları bildirmeye ilişkin desteklenmesinin yanı sıra, çalışanın bir bildirimle gerçeklere dayalı olarak doğru, eksiksiz, ilk elden bilgiye dayalı olduğundan, tarafsız şekilde (ifşa eden gizli tanıkta muhtemel yanlışı anlaşılmaması) ve bir şeyleri atlamadan bildirildiğinden mümkün merteye emin olması şiddetle tavsiye olunur. Bir çalışanın iyi niyetle hareket etmediği veya çalışanın istemli olarak yanlışı bildirimde bulunduğunun saptanması halinde çalışan, işten çıkarılma da dâhil olmak üzere disiplin cezasına tabi olabilir.

#### **Kendisine bildirimde bulunulan bir manager ne yapmalıdır?**

Bu Gizli Tanıklık Düzenlemesi kapsamında doğrudan kendisine bildirimde bulunulan manager, bu Gizli Tanıklık Düzenlemesinin Ek B dokümanında belirtilen eylemleri gerçekleştirmelidir.





BİLGİ GÜVENLİĞİ,  
DOLANDIRICILIK VE SANAL SUÇLA  
İLGİLİ BİLMENİZ GEREKENLER

# 1 GİRİŞ

Günlük faaliyetlerinizde her türlü riskle karşılaşsınız ve bu risklerle başa çıkmak, normal iş yaşamınızın bir parçasıdır. Ancak bu riskler, her geçen gün daha fazla dolandırıcılık ve sanal suç ile gizli veya kişisel bilgi kaybını içermektedir. Bu bölümde, size bilgi güvenliği ile çeşitli dolandırıcılık ve sanal suç kategorilerinde yer alan belirli risklere ilişkin rehberlik sunmak istiyoruz.

**Bilgi güvenliğini** sürdürmek için gizli ve kişisel bilgilerin doğru şekilde ele alınması gerekir. **Dolandırıcılık**, Vion'da düzenleyici bir yaptırım uygulayan veya Vion dâhilî politika ve standartlarının Vion'un finansal kaybına yol açacak şekilde ihmali içerir istemli, bilinçli olarak yapılan sahtekar davranış olarak tanımlanır. **Sanal suç**, her türlü cihaz veya İnternet de dâhil olmak üzere elektronik iletişim ve bilgi sistemlerini kullanarak gerçekleştirilen veya bunları içeren her türlü suçtur.

Karşılaşabileceğiniz bazı dolandırıcılık türleri arasında nakit para veya varlık hırsızlığı, rakiplerle yasa dışı anlaşmalar ya da bilinçli olarak yanlış sunumlar yer alır. Bu bölümün ilerleyen kısımlarında, sorunu daha somut hâle getirmek için vakaların nasıl saptandığı ve bu deneyimlerden neler öğrendiğimiz ile birlikte Vion'da gerçekleşmiş olan dolandırıcılık ve sanal suç türlerine ilişkin örnekler vereceğiz.

Bölümü, dolandırıcılığın tehlike işaretlerini tanımaya yönelik rehberlik ve dolandırıcılığı önlemeye yönelik temel eylemlere değinerek sonlandıracağız.

# 2 VION'UN 10 SANAL GÜVENLİK VE BİLGİ GÜVENLİĞİ EMRİ

- 1 Etkili erişim denetimlerinin mevcut olduğundan emin olun.
- 2 Bilinmeyen bağlantıları ve şüpheli e-posta veya ekleri açmaktan kaçının.
- 3 Gizli belgeleri ve kişisel bilgileri gözetimsiz bir alanda bırakmayın.
- 4 Çevrim içi ortamda gezinirken güvenlik ve emniyet risklerinin farkında olun.
- 5 Her türlü şüpheli veya normalin dışında isteği doğrulayın.
- 6 Herkesin gizliliğine saygı duyun.
- 7 Bir Vion cihazının kaybolması veya çalınması durumunda derhal IM&T Service Desk'i (Yardım Masası) bilgilendirin.
- 8 Sağduyunuzu kullanın.
- 9 Hareket etmeden önce DURUN ve DÜŞÜNÜN.
- 10 IM&T Service Desk'i her türlü şüpheli eylemden haberdar edin (+31 88 99 53 911).

### 3 DURUN VE DÜŞÜNÜN

Vion, bilgi güvenliği ve sanal suçla ilişkili mümkün olduğunca çok sorunu önlemek için çeşitli güvenlik yazılımları kullanmaktadır. Ne yazık ki, bu teknik aletlere rağmen her sorunu önleyemiyoruz. Vion yazılımı kullanıcı olarak sizler de dijital ağ geçidimizin birer koruyucusunuz. Pek çok dolandırıcılık girişimini önlemek ve engellemek için ilk adımları siz atabilirsiniz. Nasıl mı? Kolay: Durun ve düşünün! Bağlantılara hemen tıklamayın veya e-postaları ve ekleri düşünmeden açmayın. Farkında olmadan bunları yaptığımızda, sistemimize virüsler girebilir veya gizli ve kişisel bilgiler yayılabilir.

İlk önce düşünerek ve şüpheli durumlara karşı tetikte olarak, birçok istenmeyen olayı engelleyebilirsiniz. Bunu, günlük işlemlerinizi gerçekleştirmeden önce ve tabii ki şüpheli veya bilinmeyen durumlarda atılması gereken zihinsel bir adım olarak görün. Bu şekilde hareket etmek, riskleri tanımlayabilmenizi ve şüpheli e-postaları silmek veya IM&T Service Desk'i bilgilendirerek bunları doğrulamak gibi doğru eylemleri düşünebilmenizi sağlar. Bunu bir alışkanlık haline getirerek kendimizi birçok dolandırıcılık türüne karşı koruyabiliriz.



## 4 DOLANDIRICILIK ÖRNEKLERİ

### ÖRNEK 1 – KARTEL OLUŞTURMA VE YASA DIŞI FİYAT ANLAŞMALARI

Vion, kartel oluşturma ve yasa dışı fiyat anlaşmaları nedeniyle 3 milyon Avro cezaya çarptırılmıştır

**Dâhil olan işlevler:** Director'lar

**Etkilenen süreçler:** Satışlar ve Alacaklar

**Dolandırıcılık türü:** Yasa dışı fiyat anlaşmaları, kartel oluşturma

#### Senaryo

- 21 et üreticisi, pazardaki gelişmeleri konuşmak üzere bir otelde hep birlikte toplantılar düzenlemiş ve yasa dışı fiyat tasfiyelerinde bulunmuştur
- Vion kuruluşlarından birinin temsilcileri, bu toplantıların en az birine katılarak Vion'un kartele katılmakla suçlanmasına neden olmuştur

#### Tespit

Alman Anti-Kartel Kurumu, bir kartel oluşumuna ilişkin isimsiz bir ihbar almış ve kartele ilk etapta dâhil olan ancak sonrasında itirafta bulunan birkaç üretici yetkilisiyle iş birliğinde bulunarak bir soruşturma başlatmıştır.

#### Tehlike İşaretleri

- Rekabet ilişkilerinde değişiklikler
- Ürün marjlarında artış
- İsimsiz ihbar

#### ALINAN DERSLER

Alınacak düzeltici önlemler:

- Rakiplerimizle ve fiyat ve pazar tasfiyelerine ilişkin herhangi bir potansiyel yasa dışı anlaşma ile ilgili nasıl hareket edileceğinin belirtildiği bir politika belirlenmiştir



## ÖRNEK 2 – PARA HIRSIZLIĞI

Vion tesislerinden 40.000 Avro'dan fazla para çalınmıştır

**Dâhil olan işlevler:** Finance Staff, Et Dükkanı Personeli

**Etkileneen süreçler:** Nakit ve Bankacılık

**Dolandırıcılık türü:** Hırsızlık

### Senaryo

- Et dükkânlarından elde edilen gelir nedeniyle Vion tesislerinde çok miktarda nakit para mevcuttur.
- Bu nakit para doğru şekilde korunmamış ve hafta sonu boyunca diğer doğru güvenlik önlemleri uygulanmamıştır.
- Nakit para, hafta sonu hırsızlar tarafından çalınmıştır.

### Tespit

Haftanın ilk çalışma gününde (Pazartesi) tesisler açıldıktan sonra hırsızlık tespit edilmiştir.

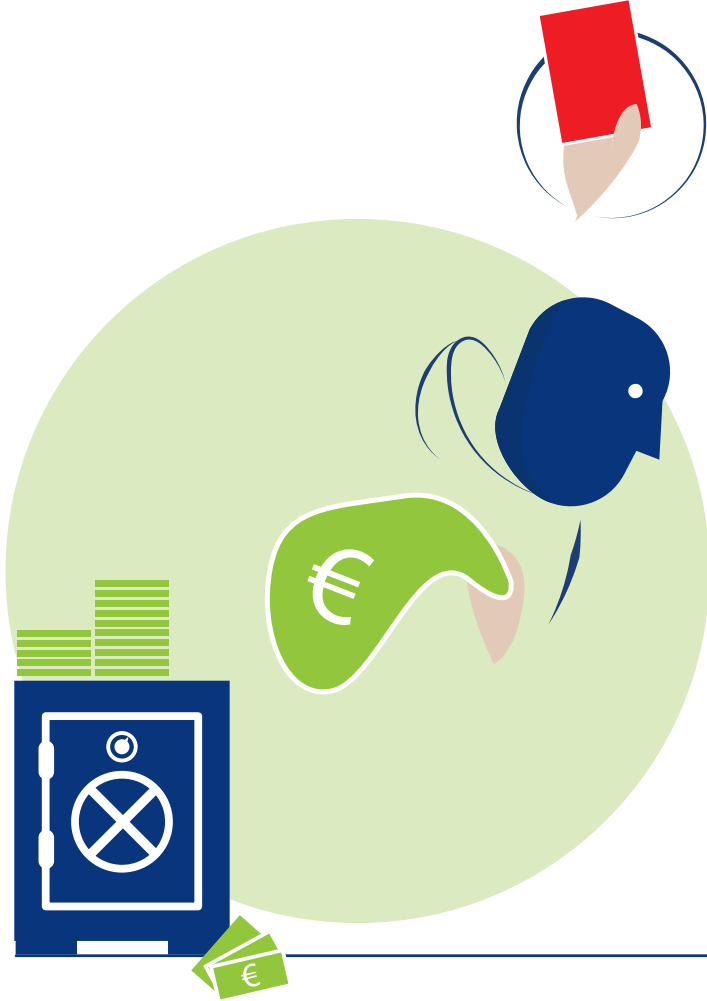
### Tehlike İşaretleri

- Nakit para, Vion Nakit Para Düzenlemesine aykırı bir şekilde hafta sonu boyunca tesiste bırakılmıştır
- Hiç kasa yoktur veya nakit parayı saklamak için yeterli sayıda kasa yoktur
- Hırsızlıkları önlemek için doğru güvenlik önlemleri alınmamıştır

### ALINAN DERSLER

Uygulanan düzeltici eylemler:

- Vion Nakit Para Düzenlemesi, sınırlı miktarda nakit para bırakılmasını zorunlu kılar
- Nakit para saklamak için uygun kasalar sağlanır



## ÖRNEK 3 – SAHTE FATURALAR

Bir çalışan, sahte bir fatura sunarak para çalmaya çalışmıştır.

**Etkilenen işlevler:** Finance Staff

**Etkilenen süreçler:** Satın Alma ve Kredi Veren Kuruluşlar

**Dolandırıcılık türü:** Kötüye kullanma

### Senaryo

- Finance Staff'in eski bir çalışanı, SAP Satıcı Ana Verilerine erişim sahibidir.
- Çalışan, satıcı faturalarını ve ödemelerini kaydetmekten de sorumludur.
- SAP Satıcı Ana Verilerinde mevcut olan bir satıcının adına sahte faturalar düzenlenmiştir.
- Sahte ödemeleri tespit etmek için hiçbir dâhilî denetim prosedürü yoktur.

### Tespit

Yıl sonunda yapılan düzenli vergi denetimi sırasında, sahte faturalardan birinde kuşku uyandıran bir KDV oranı tespit edilmiş ve bu da daha fazla dâhilî soruşturma yapılmasına yol açmıştır.

### Tehlike İşaretleri

- SAP Satıcı Ana Verilerine denetimsiz erişim
- Farklı finansal işlevler için mevcut bir görev ayrımı olmaması
- Ödeme işleminde dâhilî denetim prosedürü olmaması

### ALINAN DERSLER

Uygulanan düzeltici eylemler:

- Sorumlu kişi kovulmuştur
- Farklı finansal işlevler için görev ayrımı uygulanmıştır



# 5 SANAL SUÇ ÖRNEKLERİ

## ÖRNEK 1 – YEMLEME E-POSTASI

Gelecekte dolandırıcılık faaliyetlerinde bulunmak üzere dijital kimlik bilgilerini çalmak

**Dâhil olan işlevler:** Tüm çalışanlar

**Etkilenen süreçler:** Tüm ticari işlevler

**Sanal güvenlik türü:** Yemleme e-postalarının alınması

### Senaryo

- Hollanda'da bulunan ulusal telekomünikasyon sağlayıcılarının birinden gönderildiği düşünülen yemleme e-postaları alınmıştır.
- Çalışanlara, fatura ayrıntılarını görebilmeleri için kendi kişisel sayfalarında oturum açmalarını isteyen, bağlantı içeren bir e-posta yoluyla fatura gönderilmiştir.
- Bu işlem gerçekleştirildiğinde, çalışanın kullanıcı adı ve şifreleri kopyalanmış ve kimlik hırsızlığı ile dolandırıcılık faaliyetleri için kullanılmıştır.

### Tespit

Kişinin kurumsal posta hesabına aniden kişisel e-posta gelmesinin şüpheli olduğunu bilerek dikkatli olması gerekir.

### Tehlike İşaretleri

- Kurumsal hesaba normal olmayan bir şekilde kişisel e-posta gelmesi
- Gönderen posta adreslerinin olağan dışı etki alanı adları içermesi

### ALINAN DERSLER

Alınacak düzeltici önlemler:

- İnternette bu gibi faaliyetler etkin olduğunda tüm çalışanlarla sanal suç riskleri hakkında aktif iletişimde bulunulmaktadır.



## ÖRNEK 2 – FİDYE YAZILIM SALDIRILARI

Yerel sabit disk veya paylaşımlı bir ağda depolanan verilerin şifreleme nedeniyle bulunamaması ve kaybedilmesi

**Etkilenen işlevler:** Financial Staff

**Etkilenen süreçler:** Finansal Yönetim

**Sanal suç türü:** Şifreli fidye yazılım virüsü

### Senaryo

- Virüs koruma yazılımı tarafından algılanmadan meşru olmayan bir kaynaktan gelen e-posta ile virüs bulaşmış bir ek alınır.
- Ek açıldığında, virüs belgeleri bölüm bölüm şifreleyerek bunlara erişimi engeller.

### Tespit

Virüs bulaştıktan sonra bilgisayar sistemi engellenmiş ve belgeler açılmaz hâle gelmiştir. Açılır pencerede bilgisayarın rehin alındığı ve belgelerin serbest bırakılması için para istendiği belirtilmiştir.

### Tehlike İşaretleri

- Gönderen posta adresinin olağan dışı etki alanı adları içermesi
- Normalin dışında ekli e-postalar alınması

### ALINAN DERSLER

Alınacak düzeltici önlemler:

- İnternette bu gibi faaliyetler etkin olduğunda tüm çalışanlarla sanal suç riskleri hakkında aktif iletişimde bulunmaktadır.
- Virüsten koruma yazılımını sürekli güncelleme.

## 6 DOLANDIRICILIĞIN TEHLİKE İŞARETLERİNİ TANIMA

**Dolandırıcılık tehlike işaretlerini tanımak için bir çalışanda şunlara dikkat edin:**

- Mevcut durumda "hassas" bir pozisyonda bulunurken belirsiz nedenler öne sürerek yeni bir işe terfi edilmeyi reddettiğinde
- Açıklaması olmayan bir şekilde, aylık kazancının gözle görülür şekilde üstünde bir yaşam biçimine geçiş olduğunda
- Sistematik biçimde izne çıkmak istemeyip gerçek bir iş ihtiyacı olmamasına karşın işten geç çıkıp hafta sonları da çalıştığında
- Çıkar çatışması durumunda olduğunda
- Beklenmeyen bir şekilde istifa ettiğinde

**Ek olarak, aşağıdaki olaylarla ilgili de dikkatli olun:**

- Açıklanamayan envanter eksiklikleri veya düzenlemeleri
- İskarta/zarar miktarında artış
- Aşırı miktarda satın alma
- Çok fazla alacak faturası
- Hesap bakiyelerinde önemli artışlar veya azalmalar
- Nakit para eksiklikleri
- Mantıksız masraflar veya harcamalar





## 7 DOLANDIRICILIĞI ÖNLEYİCİ TEMEL EYLEMLER

**Vion'da dolandırıcılığı önlemeye yönelik üç temel eylem şunlardır:**

- Etik davranış ve şeffaflığa teşvik eden güçlü bir kültür
- Güçlü dâhilî denetimler
- Güncellenmiş dolandırıcılık risk değerlendirmesine dayalı etkili bir dolandırıcılıkla mücadele programı

**Aşağıdaki 10 temel eylem, Vion'da dolandırıcılığın önlenmesine yardımcı olabilir:**

- 1 "Üsttekilerin" davranışlarının çalışanların davranışlarını etkileyeceği düşünülerek kıdemli yönetimin davranışlarının örnek niteliğinde olmasını sağlamak
- 2 Nelerin kabul edilebilir, nelerin kabul edilemez olduğunu anlamaları için çalışanlara eğitim vermek
- 3 Yöneticilerin Vion'un temel değer ve davranış kurallarına uyma bağlılığını desteklemek
- 4 Tüm çalışanların Vion'un gizli tanıklık düzenlemesinin farkında olduğundan emin olmak
- 5 Uygun prosedür ve süreçlerin resmîleştirmek tüm ilgili çalışanlara bildirilmiş ve iş yerinde uygulanmış olmasını sağlamak
- 6 Dâhilî denetimlerin hedefleri, avantajları ve bileşenleri hakkında ana personele eğitim vermek
- 7 Uygun görev ayrımının etkili şekilde uygulanmasını sağlamak (uygun olmayan işlemlere erişim olmaması)
- 8 Hassas pozisyonlarda iş rotasyonları sağlamak (satın almalar, nakit yönetimi, envanter yönetimi, BT, satış vb.)
- 9 Ödünlemenin performansla dayalı olduğundan emin olarak bunun dolandırıcılık davranışına yol açmamasını sağlamak
- 10 Kayda değer tüm dolandırıcılık iddialarını soruşturmak, düzeltici önlemler almak ve yaptırımlarla ilgili dâhilî iletişimlerde bulunmak

## 8 DOLANDIRICILIKLA MÜCADELE EDERKEN YAPILMASI VE YAPILMAMASI GEREKENLER



### YAPILMASI GEREKENLER

- İnanırlılığını ve şirketinize etkisini değerlendirmek için her dolandırıcılık iddiasını analiz edin
- Hukuk Departmanından veya bu kitapçığın son sayfasında listelenen herhangi bir iletişim numarasını arayarak özellikle yerel mevzuatlara uygunlukla ilgili olmak üzere, nelerin yapılabileceğini öğrenmek üzere tavsiye isteyin
- Her türlü vakada üstlerinize bildirin; önemli vakalarda Internal Audit Director veya Company Secretary'ye bildirin
- Tüm olası kanıtların korunduğundan emin olun (kâğıt ve elektronik belgeler, e-postalar, videolar...)
- Yerel yasalara uyarak uygun bir soruşturma yürütün ve soruşturmanın her bölümünü belgelendirin
- Uygun düzeltici önlemler uygulayın
- Üstleriniz ile birlikte, önemli dolandırıcılık olayları için yaptırım kararları alın; yaptırımların dâhilî olarak ifşası, başka olası dolandırıcıları caydırmak için de kullanılabilir

### YAPILMAMASI GEREKENLER

- Hiçbir dolandırıcılık iddiasını görmezden gelmeyin
- Üstlerinizle tartışılması veya grup üyelerine ifşa edilmesi gereken dolandırıcılık iddialarını ve vakalarını saklamayın
- Bilgi veren kişinin uygun olmayan şekilde misillemeye maruz kalmasını veya derhal işten çıkarılmasını önlemek için dolandırıcılık iddiasının kaynağını ifşa etmeyin
- Suçu veya masumiyetine ilişkin kanıt toplanana kadar şüpheli kişiye/kişilere dolandırıcılık iddiası hakkında bilgi vermeyin
- Suçuna ilişkin yeterli kanıt toplanana kadar şüpheli kişiyi/kişileri işten çıkarmayın ve bu kişilere yaptırım uygulamayın
- Önemli vakalarda, Hukuk Departmanından tavsiye almadan hiçbir eylemde bulunmayın (özellikle yasal işlemler veya şikayette bulunma)

# EK A

## SpeakUp telefon sistemi ve web hizmeti bildirim kanalları

### GİZLİ BİLDİRİM TELEFONU

- **Telefon** – çalışanlar ülkeye özel ücretsiz telefon numarasını arayarak istedikleri dilde sesli mesaj kaydı bırakabilirler; bu kayıtlar daha sonra InTouch tarafından çözülerek çevrilir
- **Web** – çalışanlar [www.intouchfeedback.com/vion](http://www.intouchfeedback.com/vion) adresinde oturum açarak istedikleri dilde bildirimde bulunabilirler

### Telefon – ücretsiz telefon numarası ve erişim kodu ülkelere göre değişir

Ülke	Diller	Ücretsiz telefon	Erişim Kodu
Bulgaristan	İngilizce, Bulgarca	00800 115 4437	84684
Çin	İngilizce, Mandarin, Kanton Çincesi	10800 440 0163	84664
Danimarka	İngilizce, Danca	80 88 5812	84683
Fransa	İngilizce, Fransızca	0800 918215	84666
Almanya	İngilizce, Almanca, Lehçe, Romence, Türkçe	0800 180 0094	84667
Yunanistan	İngilizce, Yunanca	00800 441 45224	84668
Macaristan	İngilizce, Macarca	06 800 17858	84669
İtalya	İngilizce, İtalyanca	800 920034	84670
Hollanda	İngilizce, Felemenkçe, Lehçe, Almanca, Türkçe	0800 024 9798	84660
Polonya	İngilizce, Lehçe	00800 441 1617	84674
Portekiz	İngilizce, Portekizce	00800 10005647	84675
Romanya	İngilizce, Romence	0800 894784	84676
Rusya	İngilizce, Rusça	810 800 2258 1044	84677
Slovenya	İngilizce, Slovence	0800 80278	84678
İspanya	İngilizce, İspanyolca	900 811498	84679
İsveç	İngilizce, İsveççe	0207 96145	84680
İsviçre	İngilizce, Fransızca, Almanca	0800 56 1580	84685
Ukrayna	İngilizce, Ukraynaca	0800 503 577	84681

### GİZLİ BİLDİRİM TELEFONU

Web - [www.intouchfeedback.com/vion](http://www.intouchfeedback.com/vion) adresinde oturum açın

Ülke/Bölge	Diller	Erişim Kodu
Bulgaristan	İngilizce, Fransızca, Almanca, İtalyanca, Felemenkçe, İsveççe, Danca, İspanyolca, Slovence, Çekçe, Macarca, Bulgarca, Letonca, Litvanca, Lehçe, Portekizce, Romence, Slovak dili, Galce, Malay dili, Ukraynaca, Rusça, Türkçe, Yunanca, Japonca, Çince ve Arapça	84684
Çin		84664
Danimarka		84683
Fransa		84666
Almanya		84667
Yunanistan		84668
Macaristan		84669
İtalya		84670
Hollanda		84660
Polonya		84674
Portekiz		84675
Romanya		84676
Rusya		84677
Slovenya		84678
İspanya		84679
İsveç		84680
İsviçre	84685	
Ukrayna	84681	

# EK B

## Gizli Tanık Düzenlemesi - gizli tanık bildiriminden sonraki adımlar

## Gizli tanık bildiriminden sonra atılacak adımlar

Kendi <b>yöneticiniz üzerinden</b>	tercih edilen yol	<b>Bildirim alan manager /HR manager</b> <b>1</b> line manager'ına bildirir (veya kendi line manager'ının ilgili üstüne) <b>2</b> Confidential Advisor ile bildirimini tartışır <b>Confidential Advisor:</b> <b>3</b> Vion CEO'su ve Company Secretary görevindeki kişiyi bilgilendirmeli ve tartışarak sonraki adımlara karar vermelidir <b>4</b> sonraki adımları Manager/HR Manager'a bildirmelidir	<b>Sonraki adımları gerçekleştirecek kişi:</b> <b>5</b> bildirimde bulunan kişi ile bildirim hakkında konuşmalıdır; gerekli durumlarda daha fazla bilgi edinmelidir; bu konuşmanın yazılı bir kaydını tutmalıdır <b>6</b> Bilgilendirmek soruşturmayı zorlaştırmayacaksa ve iyi niyetle bildirimde bulunan çalışan için herhangi bir dezavantaj oluşturmayacaksa bildirimde kendisine ilişkin iddiada bulunulan kişiyi bilgilendirmelidir (tanımlanmışsa) <b>7</b> soruşturmayı başlatmalıdır <b>8</b> Confidential Advisor'a bulguları bildirmelidir <b>Confidential Advisor:</b> <b>9</b> bulguları CEO Company Secretary görevindeki kişiye bildirmelidir <b>10</b> soruşturmada onaylanan usulsüzlükleri ele almak için alınacak her türlü eylemi (varsa) ve bunları kimin bildireceğini/uygulayacağını tartışmalı ve bunlara karar vermelidir.
<b>HR</b> VEYA <b>Confidential Advisor</b> üzerinden	<ul style="list-style-type: none"><li>kendi yöneticiniz ile konuşmak uygun değilse / rahat hissetmiyorsanız</li><li>kendi yöneticinize daha önce bildirdiğiniz halde hiçbir işlem yapılmadıysa</li></ul>		
<b>Birimin COO'su</b> <b>CFO / CEO veya Supervisory Board'un</b> Chairman'ı	"bu yola her zaman başvurulabilir" <b>Dikkat</b> Company Secretary aracılığıyla Chairman ile iletişime geçilebilir. <b>Dikkat</b> Management Board üyeleri ile ilgili bildirimler her zaman Chairman'a bildirilmelidir	Chairman'a iletmesi için kendisine bildirimde bulunulan Company Secretary derhal ve gizli bir şekilde Chairman'ı bilgilendirmelidir. <b>COO/CEO/CFO veya Chairman:</b> <b>1</b> uygun durumlarda Confidential Advisor'dan iddiaları soruşturmasını istemeli, soldaki 1 ile 7 arasındaki adımları gerçekleştirerek geri bildirimde bulunmalıdır. <b>2</b> Confidential Advisor (veya vakaya göre Company Secretary) bulguları COO/CEO/CFO veya Chairman'a bildirmelidir.	<b>3</b> COO/CEO/CFO veya Chairman soruşturmada onaylanan usulsüzlükleri ele almak için alınacak her türlü eylemi (varsa) ve bunları kimin bildireceğini/uygulayacağını tartışacak ve bunlara karar verecektir. <b>4</b> bu önlemler, soruşturmanın tamamlanmasına veya beklenen tamamlanma tarihine ilişkin olarak bildirimde bulunan çalışana kimin geri bildirimde bulunacağını içerecektir. Bu işlem, her vakada bildirimde bulunulduktan sonraki 8 hafta içinde gerçekleştirilmelidir.
<b>InTouch</b> üzerinden (telefon veya web sitesi) Ek A'ya bakın	Özellikle bildirimde bulunan kişi ismini açıklamak istemediğinde.	<b>InTouch:</b> <b>1</b> Bildirimde bulunmak isteyen kişi, gizli telefon hattı üzerinden sesli mesaj veya gizli bildirim web sitesi üzerinden yazılı bir mesaj bırakır <b>2</b> InTouch, mesajı çevirerek (gerekliyse) mümkün olan en kısa sürede Confidential Advisor'a gönderir	<b>3</b> Confidential Advisor yukarıda açıklanan 1, 3, 4, 6, 7, 9 ve 10'uncu adımları gerçekleştirir. Bildirimde bulunan çalışandan daha fazla bilgi talep ederse InTouch üzerinden bir mesaj bırakır. Mesaj, çalışana bir sonraki arayışında veya InTouch gizli bildirim hattı ya da web sitesinde bir sonraki oturum açışında iletilir.

## REFERANSLAR

Daha fazla referans için aşağıdakilere ilişkin Vion Policy House'a bakın:

- Davranış kuralları
- Gizli tanık düzenlemesi
- Rekabet düzenlemesi
- Kurumsal sosyal sorumluluk raporları
- Diğer düzenlemeler, formlar ve prosedürler

Policy House, Vion dâhilinde mevcut ve yetkilendirilmiş ruhsatlar, düzenlemeler ve kılavuzların tutulduğu havuzdur. Bu dokümanlarla haricî ve dâhilî kurallarla uyumluluk hedeflenmektedir. Adres: <http://qol.vionfood.local/>. Kullanıcı adı, etki alanı kullanıcı adı ile aynıdır.

İyi İş Uygulamaları Kılavuzu, VIONline'da ve Vion'un web sitesi [www.vionfood.com](http://www.vionfood.com) adresinde de bulunabilir.

