



Hediye ve İkrâm Standardı



castorama



SCREWFIX



Sürüm: V. 2018-01
Onaylanma Tarihi: 10 Ekim 2018
Onaylayan: Kingfisher plc Grup Başkanı
Belge Sahibi: Bruno Silveira, Group Head of Compliance/ Grup Uyum Müdürü
Sonraki güncelleme tarihi: Ekim 2019

1. Standardın Adı

Hediye ve İkrâm Standardı ("**Standart**")

2. Özet ve Hedefler

İşlerimizin şeffaf, adil ve dürüst yollarla yürütülmesini sağlamamız gerekmektedir.

Rüşvete müsamaha göstermeyiz. Hediye ve İkrâm vermek ve almak, rüşvet risklerini ve/veya Kingfisher'ın saygınlığının zedelenmesini önlemek için dikkatli bir yönetim gerektiren, risk bakımından hassas bir faaliyettir. Bu Standarttaki ilkeler ve uygulamalar tutarlı bir biçimde hayata geçirilirse Kingfisher'ın ve çalışanlarının sorumluluğa karşı korunmasına yardım edecektir.

Kingfisher Hediyelerin ve İkrâmların bazı durumlarda iş yönetiminin kabul edilebilir bir parçası olabileceğini bilir. Bununla birlikte, ne tür Hediye ve İkrâmlar verdiğimiz veya aldığımız konusunda dikkatli olmak rüşvete ve yolsuzluğa imkan verilmemesini sağlamanın temel yoludur.

Kingfisher Grubu bünyesindeki herkesin bu Standarda uyması gerekmektedir.

Bu Standarda, Davranış Kuralları ile aşağıdaki Politika ve Standartlar dikkate alınarak başvurulmalıdır:

- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ve Standardı;
- Çıkar Çatışması Standardı;
- Dürüstlük Due Diligence Standardı ve
- İhbar Politikası ve Standardı.

3. Tanımlar

"*Rüşvet*", uluslararası yasalarda çeşitli şekillerde tanımlanmıştır. Bu Standardın amaçları doğrultusunda rüşvet, aşağıdaki özellikleri taşıyan bir avantajı doğrudan veya dolaylı olarak (ör. Üçüncü Taraflar üzerinden) teklif etmek, vaat etmek, sağlamak, kabul etmek veya istemek anlamına gelir:

- (a) bir Devlet Memurunun görevini belirli bir yönde kullanmasını sağlamak üzere etkilemek için tasarlanan veya
- (b) bir kişinin yasaya aykırı veya etik dışı olan, güveni bozan, tarafsızca hareket etme görevini ihmal eden veya iyi niyetle hareket etme görevini ihmal eden bir eylemi veya kusuru karşılığında verilen teşvik veya ödüdür.

"*Hediyeler ve İkramlar*", Kingfisher'ın işiyle bağlantılı olarak başka birine verilen veya başka birinden alınan değerli şeyleri ifade eder. Hediye, bir bireye veya yakın akrabalarından birine ücretsiz olarak veya ticari değerinden daha düşük bir bedelle sunulan bir eşya, nakit para, ürün ya da hizmet olup nakit para, iskontolu ürünler, pazarlama ürünleri, şaraplar ve alkollü içkiler, hediye çekleri, kuponlar ve lüks eşyalarla sınırlı değildir. İkram, bir etkinlik veya ağırlama şeklinde sunulabilir ancak yiyecekler, içecekler ve spor karşılaşmaları ile tiyatro ve gösteri gibi kültürel ve sosyal etkinliklerin biletleriyle sınırlı değildir. Kabul edilebilir ve kabul edilemez Hediyelere ve İkramlara ilişkin örneklerin yer aldığı liste için lütfen Ek 3'e bakın.

"*Devlet Memuru*", kademesine veya unvanına bakılmaksızın, ulusal veya eyalet ölçekli ya da yerel bir devlet dairesi veya kuruluşu, elçilik, savunma birimi/askeri birim, kamu iktisadi teşebbüsü, kamu kurumu (ör. AB, BM, NATO, OECD) veya kamu kurumu benzeri bir organizasyon (ör. WTO, IMF) olduğu anlaşılan bir kamu kuruluşu (siyasi veya siyasi olmayan) tarafından istihdam ya da tayin edilen veya bir kamu kuruluşunu temsil eden kişi anlamına gelir. Şüpheye yer vermemek için bu tanım her türlü adli unvanı bulunan kişileri, bir kraliyet ailesinin üyelerini, seçilmiş milletvekillerini, yerel yönetimlerin ve devlet birimlerinin çalışanlarını, tamamen bir kamu kuruluşunun sahip olduğu veya bir kamu kuruluşu tarafından kontrol edilen şirketlerin çalışanlarını ya da kamu yetkililerini veya kamu hizmeti veren kişileri kapsar.

"*Kingfisher Paydaşı*" bir Kingfisher Grup Şirketi için veya o şirket adına çalışan personel, direktörler, yetkililer, temsilcilik çalışanları, geçici görevliler, gönüllüler ve stajyerler dahil olmak üzere her seviyedeki kişi anlamına gelir.

"*Üçüncü Taraf*" Kingfisher'ın sözleşme imzaladığı veya sözleşme imzalama ve çalışma teklifinde bulunduğu tüm tedarikçileri, satıcıları, hizmet sağlayıcılarını, aracıları, temsilcileri, iş ortaklarını, kurum dışı danışmanları, hayır kurumlarını, danışmanları veya kuruluşları ifade eder.

4. Mülkiyet ve Sorumluluk

Bu Standardın genel sorumluluğu Group Head of Compliance'a aittir. Bununla birlikte Kingfisher'ın her bir paydaşı, bu Standardın uygulanmasını sağlamaktan sorumludur.

Bu Standardın fiili olarak ihlali veya ihlaline yönelik şüpheli durumlar, İhbar Politikası ve Standardına uygun olarak ele alınacaktır. Bu Standardı netleştirecek ve/veya Standartla ilgili yönlendirmede bulunacak kişiler Group Head of Compliance veya Yerel Uyum Yetkilileridir.

5. Grubun Asgari Standartları

Kingfisher Grup Şirketinin faaliyette olduğu bir yargı bölgesinde daha sıkı geçerli kanun gereklilikleri olmadığı sürece (varsa daha sıkı olan bu gereklilikler uygulanacaktır) Kingfisher Grubu içinde, yeniden satışa yönelik olan ürünlerin ve yeniden satışa yönelik olmayan ürünlerin tedariki, finansman faaliyetleri, inşaat işleri ve hayır kurumu faaliyetleri dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere işlerin yürütülmesi sırasında daima aşağıdaki standartlara uyulacaktır.

İşbu belgede belirtilen asgari standartların kanuna aykırı bulunması veya Kingfisher'ın faaliyet gösterdiği bir yargı bölgesinde geçerli olmaması halinde Kingfisher Group Head of Compliance'a bu standartlardan muafiyet talebinde bulunulabilir.

6. Hediyeler ve İkramlar

Hediyeyi veya ikramı sunanın amacı bir iş kararını etkilemek ve/veya yasa dışı, etik olmayan ve güven ihlali teşkil eden bir eylemi teşvik etmek olduğunda alınan veya sunulan hediye ya da ikram Rüşvet olarak değerlendirilebilir.

Hediyelerin ve İkramların kabulü ve sunumuyla ilgili belirgin kurallarımız mevcuttur:

Hediyelerin ve İkramların Değeri*	Kural
25 GBP'den azsa	Ön onay olmadan kabul edilebilir veya sunulabilir. Kabul edilirse kaydedilmelidir.
25 GBP ile 50 GBP aralıdaysa	Yöneticinin ön onayı alınırsa kabul edilebilir veya sunulabilir. Reddedilse bile kaydedilmelidir.
50 GBP'den fazlaysa	Hukuk ve Uyum bölümünün ön onayı alınmazsa kabul edilemez veya sunulamaz. Reddedilse bile kaydedilmelidir.

* Alınan veya sunulması amaçlanan bir Hediyein veya İkramın itibari değeri yoksa veya itibari değeri başka bir para biriminde gösterilmişse ilgili Hediyein/İkramın hangi gruba girdiğini ve hangi kambiyo oranının uygulanacağını belirlemek için Yerel Uyum Yetkilinize danışın.

** İkram sınırları kişi başı maliyet olarak belirtilir.

*** Bu, mevcut olarak sunulan eşya dahil olmak üzere Kingfisher ile üçüncü taraf arasında son takvim yılında verilen veya alınan Hediye ve İkramların birikimli toplamıdır.

Her türlü koşulda aşağıdaki kurallara uyulmalıdır:

- ✓ **HUKUK VE UYUM TARAFINDAN ONAYLANMADIĞI SÜRECE KINGFISHER PAYDAŞLARI VEYA ÜÇÜNCÜ TARAFLAR (KINGFISHER ADINA), DEVLET MEMURLARINA HERHANGİ BİR DEĞERDE HEDİYE VEYA İKRAM SUNAMAZ. Ek bilgi için lütfen Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Standardına başvurun.**

- ✓ Kingfisher Paydaşlarının, yasaları (özellikle ABD Yurt Dışı Yolsuzluk Uygulamaları Kanunu 1977, Fransız Loi Sapin II ve Birleşik Krallık Rüşvet Yasası 2010) veya Kingfisher'in Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ve Standardını ihlal edecek şekilde Hediye veya İkram sunmalarına, vermelerine veya kabul etmelerine izin verilmemektedir. Bu konuyu netleştirecek ve/veya ilgili yönlendirmede bulunacak kişiler Group Head of Compliance veya Yerel Uyum Yetkilileridir.
- ✓ Hediyeler ve İkramlar daima meşru olmalı, bir iş amacına hizmet etmeli ve bir iş ilişkisini ilerletme amacıyla verilmelidir. Dolayısıyla, veren taraf ikram etkinliklerinde daima hazır bulunmalı ve bu durum, alıcıların arkadaşlarını ve aile üyelerini kapsamamalıdır.
- ✓ İhale sürecine katılan Üçüncü Tarafların Hediyeleri veya İkramları asla kabul edilmemelidir.
- ✓ İş amacından ziyade ağırlama amacıyla seyahat veya gecelik konaklama imkanları sunulamaz veya kabul edilemez.
- ✓ Hediye veya İkramın değerine bakılmaksızın tüm Kingfisher Paydaşlarının sunulan, verilen, kabul edilen veya alınan Hediye veya İkramın meşru ve etik olduğunu ya da müsrif veya aşırı olmadığını ve alıcı üzerinde karşılığında bir şey verme yükümlülüğü (bir *bedel*) oluşturmadığını belirlemek üzere kanaate dayalı bir karar almaları beklenir.
- ✓ Hediyeler ve İkramlar asla: (i) nakit veya nakit benzeri şekilde olmamalı; (ii) seksüel, ahlaka aykırı ya da yasa dışı nitelikte olmamalı veya (iii) üçüncü bir taraftan talep edilmiş olmamalıdır.
- ✓ Size bir hediye verilirse derhal bunun için onay almanız gerekmektedir. Onay verilmezse hediye neden kabul edemediğinizi nazikçe açıklayarak gönderen tarafa iade etmelisiniz.

Size yüz yüze bir ortamda hediye verilirse ve o anda hediyein değerinin 25 GBP'den daha az olup olmadığını öğrenemezseniz ofisinize döndükten sonra bu hediye için onay isteyebilirsiniz. Onay verilmezse hediyeyi neden kabul edemediğinizi nazikçe açıklayarak gönderen tarafa iade etmek üzere derhal gereken işlemleri gerçekleştirmelisiniz.

- ✓ Bir Hediye veya İkram bu Standart kapsamında reddedilecekse alıcı daima bunu nazik bir biçimde yapmalı ve reddetme gerekçesi olarak Hediyeler ve İkramlar Standardına atıfta bulunmalıdır.
- ✓ Hediyelerin ve İkramların sunulması, alıcının iş akdi sözleşmesi veya rüşvetle mücadele politikası vs. kapsamındaki yükümlülüklerini kasıtlı olarak asla ihlal etmemelidir. Bu maksatla, yapılan yazılı ikram davetine aşağıdaki hususlar dahil edilmelidir:

"Prosedürlerimiz doğrultusunda tüm konukların bu daveti kabul etmeden önce kendi yerel düzenlemeleri, yasaları veya diğer geçerli politikalar kapsamında daveti kabul edip edemeyeceklerini öğrenmelerini rica ediyoruz".

- ✓ Sağlam bir iş gerekçesi bulunmuyorsa aynı takvim yılında aynı kişinin tekraren gönderdiği hediye ve ikramı kabul etmekten veya aynı kişiye tekraren hediye ve ikram vermekten kaçınılmalıdır. Tekerrür eder şekilde verilen/alınan tüm eşyaların değerleri, onay sınırını hesaplamak amacıyla her durumda toplanmalıdır.
- ✓ Daima sağduyulu hareket edin: Bu hediye basında yer alsaydı Kingfisher bu durumdan mahcup olur muydu? Unutmayın: Bir Hediyein veya İkramın belirli bir ülkede kültürel olarak kabul edilebilir olması Kingfisher standartlarına uygun olduğu anlamına gelmez. Bir Hediyeyi veya İkramı kabul edip etmeme konusunda tereddüt duyuyorsanız asla kabul etmeyin.

7. Hediyeler ve İkramlar için Kayıt ve Onay Formu ve Kaydı

Alınan veya sunulan belirli Hediyeler ve İkramlar aşağıdaki tabloya göre kaydedilmeli ve/veya onaylanmalıdır:

Hediyelerin ve İkramların Değeri*	Kural
25 GBP'den azsa	Kabul edilirse Hediyeler ve İkramlar Kayıt Formu aracılığıyla kaydedilmelidir.
25 GBP ile 50 GBP arasındaysa	Onaylandığında veya reddedildiğinde Hediyeler ve İkramlar için Kayıt ve Onay Formu üzerinden kaydedilmelidir.
50 GBP'den fazlaysa	Onaylandığında veya reddedildiğinde Hediyeler ve İkramlar için Kayıt ve Onay Formu üzerinden kaydedilmelidir.

Kayıt ve Ön Onay - Bir hediye veya İkramın onaylanması ve/veya kaydedilmesi gerektiğinde hediye veya ikram alan veya sunan Kingfisher Paydaşı, Hediyeler ve İkramlar için Onay Formunu (Ek 1'de gösterildiği gibi) doldurmalı ve bunu duruma göre gereken onayla beraber Hukuk/Yerel Uyum Yetkilisine geri vermelidir. Tüm onaylar Hediyelerin veya İkramların sunulmasından veya kabulünden önce verilmeli ve resmileştirilmelidir.

Kayıt: Yerel Uyum Yetkilileri, Hediyeler ve İkramlar Kaydını ve Hediyeler ve İkramlar için Onay Formlarını hediye veya ikramla ilgili etkinliğin meydana geldiği yılı takip eden altı takvim yılı boyunca ülkelerinde koruyacak ve muhafaza edeceklerdir (veya belge saklama politikası gereğince bazı durumlarda daha uzun süreler söz konusu olabilir).

8. İhlaller

Kingfisher Paydaşları, bu Standardın fiili veya potansiyel olarak ihlalini yöneticilerine bildirmekle yükümlüdür. Söz konusu yöneticiler de bu ihlali kaydetmeli ve ilgili Yerel Uyum Yetkilisini bilgilendirmelidir.

Bu Standardın ihlali veya şüphelenilen ihlali araştırılacak ve uygun makamlara raporlama yapılması da dahil olmak üzere uygun bir disiplin cezası gerektiği gibi uygulanacaktır.

Bu Standarda ait hükümlerin ihlali kanıtlanırsa suçlu olan Kingfisher Paydaşı veya Üçüncü Taraf aleyhinde ağır disiplin cezaları uygulanabilir. Bu cezalar şunları içerebilir:

- a) Yazılı ihtar/resmi kınama cezası
- b) işten uzaklaştırma ve/veya
- c) iş akdinin veya Üçüncü Taraf sözleşmelerinin feshi.

Bu Standart kapsamındaki yükümlülüklerinize ilişkin sorularınız varsa lütfen bunları ilk önce Yerel Uyum Yetkilinize iletin.

Ek 1

Hediye ve İkrâm Kaydı



Kingfisher'ın Hediye ve İkrâm Standardı kapsamında kaydedilmesi gereken verilmiş veya alınmış tüm hediyelere veya ikramlara ilişkin ayrıntıları gösterir.

Adı (Kingfisher Grubunda veren tarafın veya alıcının):

Hediyenin/etkinliğin tarihi	Hediye veya ikramla ilgili ayrıntılar ve açıklamalar (verildiği veya alındığı dahil olmak üzere)	Harici kurum ve ilişki ¹	Kurum dışı bireyler ve unvanları	Yaklaşık Değeri	Onay veren kişi	Bu ikram yinelemeli mi? ²

¹ Ör. müşteri, potansiyel müşteri, tedarikçi. Tedarikçiye lütfen türünü belirtin; ör. ayrıntılarıyla beraber GFR/GNFR.

² Diğer bir deyişle, son 12 ayda başka bir hediye veya ikram ögesi verilmiştir.

Ek 2

Hediyeler ve İkramlar için Kayıt ve Onay Formu



Kingfisher Paydaşı: (i) Hediye/İkramın sunulduğu taraf veya (ii) Hediye/İkramı üçüncü bir tarafa sunmak isteyen taraf.	Ad: E-posta: Unvanı/Pozisyonu: Kingfisher Firması/Fonksiyon: Ülke:
Kingfisher Çalışanının Bölüm Yöneticisi	Ad: E-posta:
Alınan veya sunulan Hediye ve/veya İkram	<input type="checkbox"/> Hediye <input type="checkbox"/> İkram <input type="checkbox"/> Kingfisher Paydaşı tarafından sunulan <input type="checkbox"/> Kingfisher Paydaşı tarafından alınan Lütfen Hediye/İkramı tanımlayın: Hediye/İkramın tahmini değeri:

	<p>Hediye/İkram ne zaman sunuldu veya sunulacak?</p> <p>Hediyeyi/İkramı reddettiniz mi veya reddedecek misiniz?</p> <p>[] Evet (lütfen gerekçesini aşağıya yazın) [] Hayır</p>
Hediyenin/ikramın sunulacağı veya hediyenin/ikramın alındığı Üçüncü Taraf	<p>[] Kingfisher tedarikçisi/satıcısı [] Diğerleri (lütfen aşağıda ayrıntılarını belirtin)</p>
	<p>Şirketin Adı:</p> <p>Kişi Adı/Adları:</p> <p>Üçüncü Taraf bilginiz dahilinde bir Devlet Memuru mu yoksa bir Devlet Memuruna bağlı biri mi?</p> <p>[] Evet [] Hayır</p>
<p>Yukarıda verilen bilgilerin doğru, eksiksiz ve gerçek olduğunu, yöneticimi ileride yaşanabilecek değişiklikler hakkında derhal bilgilendireceğimi beyan ederim. Ayrıca duruma göre Kingfisher'ın Hediyeyi/İkramı kabul etme veya reddetme ve Hediye/İkram sunmaktan uzak durma kararına uyacağımı teyit ederim.</p> <p>Tarih:</p> <p>Ad (büyük harflerle):</p> <p>İmza:</p>	

Ek 3

Kabul edilebilir ve kabul edilemez Hediyelere ve İkramlara ilişkin örnekler



Kabul edilebilir

- ✓ Bir müşteri, bir Kingfisher Paydaşına şirket logolarının yer aldığı bir dolma kalem sunuyor.
- ✓ Bir iş ortağınıza 20 GBP değerinde bir şişe şarap veriyorsunuz. Bu hediye kaydedersiniz.
- ✓ Bir tedarikçinin tesisinde verilen öğle yemeği.
- ✓ Bir tedarikçiniz, sizi, maliyeti kişi başı 20 GBP olan bir öğle yemeğine götürüyor. Son takvim yılında aynı kişi sizi ikinci kez öğle yemeğine götürüyor. Öğle yemeği, 25 GBP değerini geçtiği için bunu kaydetmeniz ve yöneticinizden ön onay almanız gerekmektedir.

Kabul edilemez

- ✓ Bir tedarikçi, Kingfisher Paydaşını seksüel nitelikleri olan bir eğlence etkinliğine götürmeyi teklif ediyor.
- ✓ Bir iş ortağınıza 50 GBP değerinde bir şişe şarap veriyorsunuz. Bu hediye kaydediyorsunuz ancak Hukuk ve Uyum'un ön onayını almadınız.
- ✓ Bir tedarikçi size ihale sürecinde bir futbol maçı bileti (150 GBP değerinde) veriyor.
- ✓ Bir iş ortağınızı, maliyeti 20 GBP olan bir öğle yemeğine götürüyorsunuz. Son bir yılda bu müşteriyi üçüncü kez öğle yemeğine götürüyorsunuz ve bunun için Hukuk ve Uyum'un ön onayını almadınız. Yalnızca yöneticinizin ön onayını aldınız.
- ✓ Bir tedarikçi size toplam 20 GBP değerinde perakende hediye çekleri veriyor. Bu çekler nakit olarak değerlendirilecektir.

- ✓ Bir Devlet Memuruna sunulan ve kararlarını veya eylemlerini etkileyebilecek nitelikte olan her türlü hediye veya ikram. Bu tür Hediyeler için daima Hukuk ve Uyum'un onayı gerekmektedir.