1. AMAÇ

Düzen Sağlık Grubu'nun dürüstlük, şeffaflık ilkeleri ve kuralları doğrultusunda iş ilişkisi içerisinde bulunduğu kurumlara/bireylere rüşvet teklif etmeme veya vermeme ve rüşvetle mücadele sürecini aktarmak amacıyla Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası oluşturulmuştur.

2. KAPSAM

İşbu Politika, Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yöneticileri dahil olmak üzere tüm Düzen Sağlık Grubu çalışanlarını, stajyerlerini ve kuruluşumuza hizmet veren şirketleri/tedarikçileri kapsamaktadır.

3. TANIMLAR ve KISALTMALAR

DÜZEN: Düzen Sağlık Grubu

İlgili Görevli: Kamu çalışanları, müşteriler, tedarikçiler ve iş ortakları.

Rüşvet: Şirketin/Kişinin yaptırmak istediği bir işe yasa dışı kolaylık sağlanması için ilgili görevliye ya da görevlilere el altından verilen/alınan para, mal vb.

Yolsuzluk: Şirketin/Kişinin sahip olduğu görev ve yetkiyi, yasalara ve kurallara aykırı kullanarak işini yapması.

Hediye ve Bağış: Şirketin/Kişinin ilgili görevli veya görevlilere ile olan ilişkilerinde bağımsız karar vermelerini zedeleyecek herhangi bir hediyeyi kabul ve teklif etmesi.

Temsil ve Ağırlama: Şirketin/Kişinin iş ilişkisi gereği yapılan ticari ve sosyal etkinlikler (eğlence, konferans, seminer, davet, yemek, konaklama, denetim gibi) kapsamlarında ilgili görevli veya görevlilerin ağırlanması.

4. TEMEL İLKELER/PRENSİPLER

İşbu Politikada DÜZEN, ulusal ve uluslararası kabul görmüş yasalara, mevzuatlara, kurallara ve ilkelere bağlı olduğunu taahhüt eder. DÜZEN sahip olduğu temel ilkelerle şeffaflık, dürüstlük, eşitlik çerçevesinde çalışır.

Tüm çalışanlar, Politika'da belirtilen prensiplere ve kurallara uymakla yükümlüdür.

5. UYGULAMALAR

5.1 Hediyeler ve Bağış

DÜZEN bünyesinde bulunan tüm çalışanlar, doğrudan ya da dolaylı olarak kamu kurum kuruluşlarından, özel/tüzel kişilerden alınan ve şirketin kararını etkileyecek ve çıkar çatışmasına neden olabilecek hediyeleri (nakit para, çek, kupon, ücretsiz hizmetler) kabul etmez. Hiçbir çalışan kamu kurum kuruluşlarında çalışanlara, özel/tüzel kişilere hediye veremez veya teklif edemez.

DÜZEN tarafından kuruluşun tanıtımına katkı sağlayabilecek, maddi ölçüsü kabul edilebilir boyutta olan tanıtım malzemeleri (örneğin; ajanda, takvim, kalem vb.) üçüncü taraflara etik kurallar ve iyi niyet çerçevesinde hediye olarak verilebilir.

DÜZEN bağış politikasına göre DÜZEN; eğitim, toplum sağlığı ve çevre bilincini arttırmaya ve desteklemeye yönelik çalışmalar yürüten sosyal kuruluşlar başta olmak üzere, sosyal sorumluluk projeleri, eğitim ve bilimsel araştırma faaliyetlerine bağışta bulunabilir.

Çalışanların, sosyal sorumluluk faaliyetlerinde etkin rol alması desteklenir.

5.2 Temsil ve Ağırlama

Kuruluşa yönelik alınan, temel ve önemli kararları etkilememesine dikkat edilerek ticari ilişkileri geliştirmek amacıyla yapılan etkinlik faaliyetlerine yönelik hizmetlerdir.

DÜZEN, yapacağı temsil ve ağırlama harcamalarında Gelir Vergisi Kanunu'nun 40. ve Kurumlar Vergisi Kanunu'nun 6. maddesine aykırı davranmaz.

5.3 Kamu ile İlişkiler

Ulusal ve uluslararası kabul görmüş yasalara, kurallara ve mevzuatlara uymayı taahhüt eden DÜZEN, kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkisini temel prensipler (eşitlik, dürüstlük, saygı) çerçevesinde yürütür. DÜZEN, kamu kurum ve kuruluşlarında görevli kişilere doğrudan ya da dolaylı yollarla, alınacak kararı etkileme amaçlı herhangi bir maddi değeri olan (Rüşvet/hediye/bağış) ya da olmayan tekliflerde bulunmaz veya teklif ima etmez.

5.4 Siyasi Faaliyetler

Çalışanlar mesai saatleri haricinde siyasi süreçlere katılabilir. Çalışanların bu aktivitelere katılımını sağlarken dikkat etmesi gereken unsurlar;

- Kurumu politik konular ile ilişkilendirmemesi,

- Kurumun itibarını zedeleyecek herhangi bir davranışta bulunmaması,

- Kurumun varlıklarını (şirket ekipmanları, malzemeleri, araçları, yazılımları, kurumsal bilgileri) kullanmaması,

- Siyasi faaliyetleri yürütürken DÜZEN çalışanı olduğunu belirleyici davranışlardan kaçınması (örneğin; şirkete ait kimlik, şirket logolu kıyafet-ofis malzemesi kullanımı, şirket e-mail hesabını kullanarak yapılan politik yazışmalar) gerekliliklerini bilmelidir.

5.5 Kolaylaştırma Ödemeleri

DÜZEN çalışanları olarak yasal bir süreci (ruhsat, izin vb.) hızlandırmak, kolaylaştırmak, kesinleştirmek adına kamu kurum kuruluşlarına ödeme yapılmasına izin vermeyiz.

5.6 Kayıtların Tutulması, Kontrolü, Arşivlenmesi

DÜZEN, ticari ilişki içerisinde olduğu taraflarla (müşteriler, tedarikçiler, hizmet sağlayıcılar vb.) ilgili kayıtların (fatura, belge, hasta bilgisi vb.) yasal mevzuata uygun şekilde; eksiksiz, zamanında, düzenli, şeffaf olarak tutulmasından, prosedürlere uygun koşullarda ve sürelerde muhafaza edilmesinden, arşiv süresinin sonunda imhasından sorumludur.

6. POLİTİKA EĞİTİMİ

İşe girişlerde İnsan Kaynakları, Düzen Sağlık Grubu Rüşvet ve Yolsuzluk Politikasını çalışana okutmakla sorumludur. İlgili çalışan, politikanın altına kendi el yazısı ile “Okudum ve anladım.” yazarak imzasını atar ve ıslak imzalı politika, personele ait diğer kayıtlarla birlikte personelin özlük dosyasında tutulur.

İşe Giriş Oryantasyon Eğitimi’nde Kalite Yönetim Sistemi eğitimi kapsamında politikaya değinilerek politikaya uyumun önemi vurgulanır.

İnsan Kaynakları, yıllık eğitim planında politika eğitimine yer vermekle sorumludur. Bu eğitim, tüm personele interaktif olarak online ortamda da verilebilir.

İşbu Politika, çalışanları ve üçüncü tarafları bilgilendirmek adına DÜZEN web sayfasında yayınlanır.

7. POLİTİKAYA UYUM, GÖZETİM VE DENETİM

Düzen Sağlık Grubu Rüşvet ve Yolsuzluk Politikası sorumluluğu, başta Yönetim Kurulu Üyeleri olmak üzere tüm personele aittir.

Yönetim Kurulu, çalışan hakları politikasına uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

Politika, Yönetim Kurulu, Kalite ve İnsan Kaynakları Birimleri tarafından periyodik olarak gözden geçirilir ve uygulanmasının takibi gerçekleştirilir. Uygulama takibinde tespit edilen durumlar, Kalite Birimi ile paylaşılarak ilgili düzeltici/önleyici faaliyetler ile iyileştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sağlanır.

8. POLİTİKAYA UYUMSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ VE ÇÖZÜMLENMESİ

DÜZEN bünyesinde çalışan tüm personel, politikaya uyumsuz bir durum tespit ettiğinde bu durumu kendi hür iradesiyle yazılı (etik@duzen.com.tr) veya sözlü olarak bildirme hakkına sahiptir.

İhlal bildiriminde bulunan personele karşı misillemede bulunulamaz ve kişi tarafından paylaşılan bilgiler, kişinin aleyhine kullanılamaz. DÜZEN, uyumsuzluğun çözümlenme sürecini başından sonuna kadar gizlilik ve ciddiyet içerisinde yürütmekle sorumludur.

Politika ihlalinde bulunduğu ve ihlalin oluşumuna seyirci kaldığı/yardımcı olduğu tespit edilen personel için İnsan Kaynakları tarafından disiplin cezası veya diğer idari uygulamalar/yaptırımlar yürürlüğe konulabilir.

DOKÜMAN YAYIN ÇİZELGESİ

Revizyon No	Yürürlüğe Giriş Tarihi	Değişiklik Yapılan Sayfa	Yapılan Revizyon	Onay
0	26.12.2022	-	Yeni hazırlandı.	SA

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Sema SUNGUR Kalite Uzmanı	Saynur ALİUSTA Kalite Yöneticisi Vekili	Elvan ŞAHİN Yönetim Kurulu Üyesi