

İhbar ve Bildirim Prosedürü (Whistleblowing)

1. Amaç

Bu Prosedür'ün amacı; PCO Proses Çözümleri İthalat İhracat San. ve Tic. Ltd. Şti.'nin ("Şirket"), etik kurallara, yürürlükteki mevzuata, Danaher Corporation ve Pall Corporation uyum gerekliliklerine aykırı davranışların güvenli, gizli ve etkin şekilde bildirilmesini sağlamak üzere ihbar (whistleblowing) mekanizmasını tanımlamaktır.

Bu Prosedür, ihlallerin erken aşamada tespit edilmesini, gerekli aksiyonların alınmasını ve ihbarda bulunan kişilerin korunmasını hedefler.

2. Kapsam

Bu Prosedür;

- Şirket'in tüm çalışanlarını,
- Yöneticilerini ve Genel Müdür'ünü,
- Şirket adına veya hesabına hareket eden danışmanları, temsilcileri ve aracılar

kapsar.

3. Dayanak ve Referanslar

Bu Prosedür aşağıdaki doküman ve düzenlemeler esas alınarak hazırlanmıştır:

- PCO Etik Kurallar ve Uyum Politikası (Code of Conduct)
- Danaher Code of Conduct ve Speak Up / Whistleblowing prensipleri
- Pall Corporation uyum gereklilikleri
- Türk Ceza Kanunu ve ilgili iş hukuku mevzuatı

4. Temel İlkeler

Şirket, etik ihlallerin bildirilmesini teşvik eder ve bu bildirimleri kurumsal sorumluluk olarak kabul eder.

Bu kapsamda;

- İyi niyetli yapılan bildirimler korunur,
- Bildirimde bulunan kişiye karşı misilleme kesinlikle yasaktır,
- Bildirimler gizlilik esasına göre ele alınır,
- Bildirim yapan kişinin kimliği, hukuken zorunlu olmadıkça açıklanmaz.

5. Bildirime Konu Olabilecek Durumlar

Aşağıdaki hususlar ihbar ve bildirim kapsamına girer (liste sınırlı değildir):

- Rüşvet ve yolsuzluk şüphesi
- Etik Kurallar ve Uyum Politikası ihlalleri
- Çıkar çatışmasının gizlenmesi veya beyan edilmemesi
- Sahte, yanıltıcı veya eksik kayıt tutulması
- Hediye ve ağırlama kurallarının ihlali

İhbar ve Bildirim Prosedürü (Whistleblowing)

- Gizli bilgilerin yetkisiz paylaşımı
- Taciz, ayrımcılık, mobbing ve insan hakları ihlalleri
- Şirket'i veya Ana Şirket'i itibari riske sokabilecek davranışlar

6. Bildirim Kanalları

Bildirimler aşağıdaki kanallar aracılığıyla yapılabilir:

6.1 Genel Müdür'e Bildirim

Çalışanlar, bildirimlerini sözlü veya yazılı olarak (e-posta tercih edilir) Genel Müdür'e iletebilir.

6.2 Danaher Etik Hattı

Genel Müdür'ün bizzat ihlale karıştığı, tarafsız değerlendirme yapamayacağı durumlarda veya Pall / Danaher'i ilgilendiren ciddi ihlallerde, çalışanlar doğrudan Danaher Etik Hattı'nı kullanabilir.

Danaher Etik Hattı, anonim bildirim yapılmasına da imkân tanır.

7. Bildirim Şekli ve İçeriği

Bildirimlerde mümkün olduğunca aşağıdaki bilgilerin yer alması beklenir:

- İhlalin niteliği ve tanımı
- Olayın zamanı ve yeri
- İlgili kişi veya birimler
- Varsa destekleyici bilgi veya belgeler

Bildirimlerin iyi niyetli olması esastır. Kasıtlı olarak asılsız veya yanıltıcı bildirim yapılması disiplin ihlali teşkil eder.

8. Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Soruşturma

Yapılan bildirimler, Genel Müdür tarafından gizlilik esasına uygun şekilde değerlendirilir.

Değerlendirme kapsamında;

- Ön inceleme yapılır,
- Gerekli görülmesi halinde ilgili taraflardan bilgi alınır,
- Ana Şirket (Pall / Danaher) ile istişare edilir,
- Alınan aksiyonlar yazılı olarak kayıt altına alınır.

Soruşturma süreci, ihbarcının kimliğini koruyacak şekilde yürütülür.

9. Misilleme Yasağı (Non-Retaliation)

İyi niyetle bildirimde bulunan hiçbir çalışana karşı;

- İşten çıkarma,
- Ücret, görev veya pozisyon değişikliği,
- Terfi engelleme,
- Baskı, tehdit veya yıldırma (mobbing)

uygulanamaz.

İhbar ve Bildirim Prosedürü (Whistleblowing)

Misilleme teşkil eden her türlü davranış, başlı başına ağır disiplin ihlali sayılır.

10. İhlaller ve Yaptırımlar

Bu Prosedür kapsamında tespit edilen ihlaller, PCO Etik Kurallar ve Uyum Politikası'nda yer alan disiplin hükümlerine göre değerlendirilir. İhlalin niteliğine göre uyarıdan iş akdinin feshine ve gerekli hallerde hukuki mercilere başvuruya kadar uzanan yaptırımlar uygulanabilir.

11. Eğitim ve Farkındalık

Çalışanlara, işe girişte ve gerektiğinde ihbar ve bildirim mekanizması hakkında bilgilendirme yapılır. Amaç, çalışanların tereddüt etmeden ve doğru kanalı kullanarak bildirim yapabilmesini sağlamaktır.

12. Yürürlük ve Güncelleme

Bu Prosedür, Genel Müdür onayı ile yürürlüğe girer. Danaher / Pall gereklilikleri, mevzuat değişiklikleri veya denetim geri bildirimleri doğrultusunda gerektiğinde güncellenir.

13. Kabul ve Taahhüt Beyanı

Bu İhbar ve Bildirim (Whistleblowing) Prosedürü'nü okuduğumu, anladığımı ve görevim kapsamında bu Prosedür'e uygun hareket edeceğimi kabul ve taahhüt ederim.

Adı Soyadı: _____

Görevi: _____

İmza: _____

Tarih: ... / ... / 20...