



# MİSİLLEMİYİ ÖNLEME POLİTİKASI

## 1. AMAÇ:

Misillemeyi Önleme Politikası (Politika) Doktor Tarsa Tarım San. Ve Tic. A.Ş.'nin (Şirket) Etik İlke ve Davranış Kurallarına aykırılık oluşturabileceğinden endişe duyulan herhangi bir durumun ihbarı sonrasında olabilecek maddi veya manevi mağduriyeti önlemeyi amaçlayan çerçeve metindir. İşbu Politika, Şirket kapsamında bir yolsuzluk, suiistimal uyumsuzluk veya usulsüzlüğü ihbar eden kişilerin bu ihbardan dolayı maddi veya manevi bir zarara uğramasını engelleyen mekanizmaları ortaya koyar. Şirket hiçbir sebeple bir misillemeyi onaylamaz ve işbu Politika, bir misilleme vakası ortaya çıkar ise Disiplin Yönetmeliği'nce öngörülen disiplin cezasını verileceğinin taahhüdüdür. İşbu Politika aynı zamanda Şirket İş Etiği Rehberi ve Şirket Etik İlkelerinin bütünüleyici bir parçasıdır. İşbu Politika, aynı zamanda, Şirket'in mal veya hizmet temini ilişkisi içerisinde bulunduğu tüm kişi, kurum ve kuruluşlar (Tedarikçiler) için bir rehber olma özelliği taşır.

Söz konusu politikanın amacı;

- Tüm çalışanların endişe yaratan konularda kimlikleri gizli kalacak şekilde anlatmaları için desteklendiklerini hissetmelerini ve doğru, etik veya uygun olmadığından şüphelendikleri vakaları ihbar etmelerini sağlamak,
- Tüm ihbarların inceleneceği, gizliliğe önem verileceği ve misilleme olasılığının indirgeneceği konusunda güvence sağlamak,
- Misilleme olduğu takdirde ihbarcının zararının karşılanmasını sağlamak,
- Misilleme yapan çalışanın gerekli cezayı almasını sağlamaktadır.

## 2. KAPSAM VE SORUMLULUK:

Şirket adına hareket eden veya Şirkete hizmet veren tüm iş ortaklarını da kapsamaktadır. Politika, Doktor Tarsa Tarım San. Tic. A.Ş.'nin tüm yurtiçi ve yurt dışı temsilciliklerinde, iştiraklerinde ve bayilerinde uygulanır ve onlara mal veya hizmet tedarikinde bulunan şirketler tarafından da uyulması talep edilir.

Tüm Şirket çalışanları ve Şirket adına hareket eden taraflar Politika'ya uygun davranırlar, iş süreçleri ve tüm ilgili prosedürler Politika'ya uygun olarak hazırlanır, uygulanır ve denetlenir.

Bununla birlikte, Şirket yöneticileri uygulanacak politikalardan, kuruluşun ve çalışanların hangi politikalara bağlı kalacaklarını ve sorumluluklarını bildiklerinden emin olmalıdırlar.

Bu doğrultuda:

- Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yöneticileri dâhil olmak üzere tüm Doktor Tarsa Tarım San. Tic. A.Ş. çalışanlarını ve pay sahiplerini,
- Doktor Tarsa Tarım San. Tic. A.Ş.'ye danışmanlık, avukatlık, müşavirlik, denetim hizmeti gibi destek hizmeti veren şirketleri,
- Doktor Tarsa Tarım San. Tic. A.Ş.'nin ticari ve sosyal ilişki içerisinde olduğu diğer tüm menfaat sahiplerini,





- Hizmet ve mal alımı yapılan tüm tedarikçi firmaları,
- Dış hizmet alınan taşeron firmalar ve çalışanları,
- Temsilci, distribütör, acente, bayi gibi Şirket adına doğrudan ve dolaylı olarak görev yapan kişiler ve kuruluşları kapsamaktadır.

Politika metninde bahsedilen tüm uygulamaların ve kısıtlamaların yukarıda bahsedilen kişi ve kuruluşlar için de geçerli olduğunun anlaşılması önemlidir.

Bu kişi ve kuruluşların yasal veya etik olmayan herhangi bir davranışta bulunmaları durumunda Şirket'in de bu durumdan hukuken sorumlu tutulabileceği ve/veya itibar riski yaşayabileceği unutulmamalıdır.

Bu nedenle çalışılacak olan iş ortakları belirlenirken Şirket Etik İlke ve Davranış Kuralları, tüm politika ve prosedürler ile Politika metni dikkate alınarak, iş ortaklarının da bu kurallar bütününe uygun hareket etmesi sağlanmalıdır.

Tüm Şirket yöneticileri, Politika'nın ilke ve esaslarının yönettikleri birimlerin iş yapma biçimi haline gelmesinden ve uyumsuzluk durumunda atılması gereken adımların ivedilikle ve kararlılıkla atılmasından sorumludurlar.

### 3. TANIMLAR:

#### 3.1. Çıkar Çatışması:

Şirket' in çıkarına olmayan veya menfaatine görünmeyen herhangi bir ilişkidir. Çıkar çatışması, kişinin şirket için sorumluluklarını ve görevlerini objektif bir şekilde yerine getirmesini olumsuz bir şekilde etkiler.

#### 3.2. Bildirim ve İhbar:

Bildirim bir çalışanın işin doğal akışı sırasında Şirket Etik İlke ve Davranış Kuralları Prosedürü ve ilgili politikalar ile çelişen durumların ortaya çıkma riskini fark ettiğinde bunu Şirket Etik ve Uyum Yöneticisine bildirmesidir. Böyle bir durumda, Etik ve Uyum Yöneticisi, ilgili departman yöneticisi ve (ihtiyaç gördüğü taktirde) insan kaynakları, hukuk gibi departmanların yöneticileri ile koordine bir çalışma başlatır, ilgili iş sürecinin ortaya çıkarttığı etik riskleri tespit eder ve üst yönetimi konu ile ilgili bilgilendirerek ilgili prosedürlerin revizyonunu talep eder.

Çalışanın şirket içerisinde olan yanlış davranış, suiistimal veya yolsuzluk gibi konular başta olmak üzere Şirket İş Etiği Rehberi ve ilgili politikalara uyumsuzluk ile ilgili şüphelerinin artması ve bunu dile getirmesine "ihbar" denir.

#### 3.3. Misilleme:

Şirket çalışanlarına en sağlıklı çerçeveyi sunmayı bir ilke olarak edinmiştir ve her ihbarcıyı her tür misillemeye karşı koruma taahhüdünü verir.

Genellikle, misilleme bir ihbarcının ihbarının ardından uğradığı zarara denir. Bu misilleme ihbarcının maddi veya manevi mağduriyetine neden olabilir. Şirket bu tür her mağduriyeti engellemeye çalışır ve eğer bu tür davranışlar sergilenirse gerekli cezai işlemleri yapacağını taahhüt eder.





## 5. POLİTİKA:

Şirket "Bildirim, Danışma ve İhbar Prosedürü" nde tüm ihbar eden kişilerin kimliğini mümkün olduğu sürece saklı tutma taahhüdü verir. Bu gizlilik prensibi ihbarcının misilleme olasılığına karşı korunması amaçlı alınmış bir önlemdir.

Aynı zamanda, ihbarcının hiçbir şekilde ihbarından dolayı bir ceza alma kaygısı olmamasını ve de ihbardan dolayı çıkabilecek misillemelere karşı da ihbarcıyı koruyacağını taahhüt eder.

### 5.1. İhbarda Bulunan Kişinin Kimlik Gizliliği:

"Bildirim, Danışma ve İhbar Prosedürü " dâhilinde yapılan ihbarların yüksek derecede gizli ve hassas konularla ilgili olabileceği ve bu sebeple gerçekleştirilen ihbarlarda isimlerin saklı kalması tercih edilebilir. Böyle bir durumda ihbarcının şüphelerini araştırmak için bütün imkânlar kullanılacaktır ancak ihbarcıdan daha fazla bilgi alınamadığı durumlarda tam bir soruşturma yürütmek sekteye uğrayabilecektir. İhbarcının kimliğinin saklanması misillemenin meydana gelmesini engellemek amaçlı alınmış bir karardır. Bir ihbarcı kimliğini gizlemeden ihbarda bulunsa bile, Şirket bu kimliği mümkün olduğu sürece saklı tutacaktır.

Eğer ihbar anonim değilse ve soruşturma dâhilinde ihbarcının ifadesinin alınması gerekiyorsa, ihbarcı bir dış danışmanın (avukat veya sendika görevlisi) bu soruşturmada kendisine refakat etmesini talep edebilir. Bu yasal refakatçi aynı zamanda ihbarcıya misilleme ile karşılaşması durumunda da yardımcı olabilir.

### 5.2. İhbar Sonrası Soruşturma Sürecinde İhbarcının Korunması:

Şirket, "Bildirim, Danışma ve İhbar Prosedürü" kapsamında, ihbarcılarının hiçbir şekilde zarara uğratılmayacağını taahhüt etmektedir.

## 6. MİSİLLEME DURUMUNDA YAPILACAKLAR:

İhbarda bulunan kişi, açıkça ihbarda bulunması veya bu politika dâhilinde gerçekleştirilen bir soruşturmaya destek vermesi sebebiyle şirket dâhilindeki birisi tarafından mağduriyete veya zarara uğradığına inanıyorsa Etik ve Uyum Yöneticisi, İK Müdürünü veya Etik Kurul Başkanını hemen bilgilendirmelidir ve bu durumda kendisini herhangi bir misillemeye karşı korumak için gerekenler yapılacaktır.

Şirket, çalışanı koruma altına alınacaktır ve mümkün olduğu kadar mağduriyeti indirgenmeye çalışılacaktır ve bu misilleme olasılığı hakkında soruşturma başlatılacaktır.

Soruşturma süresince:

- Eğer mağduriyet manevi ise (mesela çalışma ortamının kötüleşmesi ve baskının artması), gerekli önlemler alınır ve gerektiği takdirde bu çalışan başka bir departmana atanır.
- Eğer mağduriyete uğrayan çalışan haksız yere işinden çıkarılmış ise, Şirket misilleme şüphesi dile getirildiği andan itibaren bu çalışanını tekrar işe geri alır.
- Misilleme yaptığı ispatlanan çalışanlar Disiplin Prosedürü 'ne göre disiplin cezası ile cezalandırılacaklardır.





### 7. EĞİTİM:

Şirket Misillemeyi Önleme Politikası eğitimi Şirket İnsan Kaynakları Yönetimi, Ticaret, Operasyon, Anlaşmalar gibi departmanların yöneticileri ile çalışanları için zorunludur. Bununla birlikte, Şirket'i konuya verdiği önem dolayısıyla, tüm çalışanlar bu eğitimi almaya teşvik edilirler.

### 8. KOORDİNASYON VE YÖNETİM:

Politika'nın koordinasyonu, Şirket Etik ve Uyum Yöneticisi'nin sorumluluğu altındadır. Bununla birlikte, tüm Şirket yöneticileri, sorumlu oldukları idari ve ticari fonksiyonlardaki iş süreçlerini Politikaya uygun yönetmekle sorumludurlar.

### 9. BİLDİRİM VE ONAY:

Çalışanlar şüpheli bir durum ile karşılaştıklarında, söz konusu şüpheli davranış içinde bulunan herkesi, yöneticileri veya herhangi bir üstleri olsa dahi ihbarda bulunmaları gerekmektedir. Bildirimler, Şirket Etik ve Uyum Yöneticisi'ne "etik@drt.com.tr" mail veya 0505 180 76 76 WhatsApp hattı üzerinden yapılır.

Çalışanlar ayrıca Şirket Etik ve Uyum Yöneticisi ile bir etik sorun ile ilgili yapılan soruşturmalarda işbirliği yapmak zorundadırlar.

Tüm çalışanlar, temsilciler ve alt yükleniciler, Politika'ya uyumsuzluk şüphesi bildirimini ile ilgili, Şirket Etik ve Uyum yöneticisi veya yetkilendirilmiş iç veya dış (bağımsız) denetçinin soracağı sorulara zamanında, açık ve doğru cevaplar vermekle sorumludur.

Yanıltıcı cevap veren personel, tespit edildiği takdirde suça ortak sayılır ve buna uygun olarak cezalandırılır.

Şirket, iyi niyetli, sorgulamaya uygun olarak işbirliği yapan herhangi bir çalışana karşı yapılan misillemeye müsaade etmez. Bu çalışan, Şirket Misillemeyi Önleme Politikası hükümleri ile korunur. Şüphelenilen herhangi bir misilleme derhal raporlanmalıdır.

Herhangi bir çalışana karşı misilleme yapan yöneticiler veya diğer çalışanlar cezalandırılır, sözleşmelerinin feshi ile bile sonuçlanabilecek yaptırımlar ile karşılaşabilirler.

### 10. İSTİSNALAR:

Politika istisnaya açık değildir. İstisnai durumlar Etik ve Uyum Yöneticisi tarafından hazırlanacak gerekçeli önerge ile Şirket Etik Kurulu'na sunulur ve ancak Şirket Etik Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

### 11. PERFORMANS ÖLÇÜMÜ VE RAPORLAMASI:

Bu politikaya uyum, genel uyum raporunun değişmez bir parçasıdır.

### 12. GÜNCELLEME, DEĞİŞİKLİK VE ONAYLAR:

Politika atıfta bulunduğu tüm yerel ve uluslararası hukuka uygunluk bakımından, yürürlüğe girişinden itibaren yılda bir, Şirket Etik ve Uyum Yöneticisi koordinasyonunda güncellenir.

Şirketin risklerle ilgili güncellemeler yapması gerektirdiğinde, Etik ve Uyum Yöneticisi tarafından hazırlanacak gerekçeli değişiklik veya revizyon önergesi ile Şirket Yönetim Kurulu'na sunulur ve ancak Şirket Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

