

## Yolsuzlukla Mücadeleye İlişkin Davranış Kuralları

### Başkanın Mesajı

Eylem Prensiplerimizde belirtildiği üzere, en yüksek ahlaki standartlarda ve uygulanabilir hukuk gereklilikleri ile tam bir uyum içerisinde işin yürütülmesini sağlamak Air Liquide'in ilkesidir.

Uygun olmayan bir amaç için bir kimse veya kimselere değerli herhangi bir şey verme uygulanabilir hukuk ile Air Liquide değer ve prensipleri ile çelişmektedir. Grubumuz işini yolsuz uygulamalar ile iştigal olmadan yürütmeye ilişkin temel prensibinin arkasında durmaktadır.

İşbu Davranış Kuralları, Air Liquide personel ve temsilcilerine, kendilerinin Yolsuzluk ve Rüşvetçilikle Mücadele Yasalarının temel prensiplerini öğrenmesini ve ilgili prensiplere uymak amacıyla atılacak tavsiye edilen adımları kendilerine hatırlatmasını sağlamaktadır. Birçok ülke yolsuzlukla ve rüşvetçilikle mücadele yasalarının önemini tekrar tekrar vurguluyor olduğundan ve Grubumuzun büyüyen hedefleri yeni bölgelerde işimizi geliştirmeyi de içerdiğinden bu önemli ve uzun zamandır sürdürüle gelen prensipleri bu kez İşbu Davranış Kuralları ile yeniden belirtmeyi uygun bulduk. İşbu Davranış Kurallarına riayetsizlik çok önemli hukuki ve finansal sonuçlara yol açabilir. İşbu Davranış Kurallarında verilen tavsiyelere uymak çok büyük önem arz etmektedir.

Bu Davranış Kuralları yalnızca Air Liquide görevli ve çalışanlarının yolsuzluk ve rüşvet konularına ilişkin değil, aynı zamanda şirket adına hareket eden, satış acenteleri, komisyon acenteleri, danışmanlar, temsilciler ve distribütörler dahil tüm araçlar için uygulanabilir.

Bu Davranış Kuralları ile ilgili herhangi bir soru veya aklınıza takılan bir husus için yönetim ile veya aşağıdaki departmanlar ile iletişime geçebilirsiniz:

- Grup Etik Departmanı
- Grup Hukuk Departmanı veya
- İnsan Kaynakları Departmanı

Tüm Air Liquide personelinin Grup Hukuk Departmanı ile Kontrol ve Grup Denetim Departmanları tarafından düzenlenen bu Davranış Kurallarına tam olarak uyması ve uygulaması hususundaki taahhüdünü takdir ediyorum.

Benoît Potier  
Air Liquide Chairman and CEO

## 1. Yolsuzluk veya rüşvetçiliği neler oluşturmaktadır?

Yolsuzlukla ve rüşvetçilik ile mücadele yasaları, uygun olmayan iş amaçları için yapılan ödemelerin önüne geçmek amacıyla oluşturulmuştur. Yolsuzluk ve rüşvetçilik yasal olmadığı için yerel hukuk, yasaklanan bu faaliyetlerde bulunan gerçek veya tüzel kişilere karşı hukuki ve/veya cezai yaptırımlar uygulamaktadır. Şirketlerin ilgili davranışlardan sorumlu tutulabileceğinin yanı sıra, rüşvet veren veya alan ya da yolsuz hareketlerde bulunan bireylere de uygulanabilir hukuk ve/veya ceza yasaları uyarınca bireysel olarak yaptırım uygulanabileceğini dikkate almak oldukça önem arz etmektedir. Bu sebeple, uyum için ilk adım ne çeşit ödemelerin yasaklandığını belirlemektir. Bunu yapmak için, kişi uygun olmayan iş amacının ne olduğunu belirlemeli ve hangi gerçek veya tüzel kişilerin yolsuzlukla mücadele ve rüşvetçilik yasalarının kapsamında olduğunu değerlendirmelidir.

### 1.1 Yasal olarak yasaklanan ödemeler nelerdir?

Genel olarak, yolsuz ödemeler nakit olarak yapılır. Bununla birlikte, uygulanabilir ilgili hukuk, fahiş hediyeler, seyahatler, yemekler vs. gibi değere sahip herhangi bir şeyi de yolsuz ödeme kapsamında değerlendirmektedir. Ayrıca, değer arz eden herhangi bir şeyi yalnızca teklif etme veya sözünü verme de uygunsuz olabilir. Rüşvet fiilen ödenmemiş olsa bile yasalar ihlal edilmiş sayılabilir.

### 1.2 Yasal olarak uygun olmayan ticari amaç veya avantaj nedir?

Uygun olmayan bir ticari avantaj çok geniş bir anlama sahip olmakta ve özellikle şirketin uygun olmayan fayda sağladığı herhangi bir durumu içermektedir. Resmi bir kurum tedarik sözleşmesinin uygun olmayan bir şekilde ihale edilmesi, uygun olmayan faydanın en belirgin örneğidir, ancak tanım bunun da ötesine geçmektedir. Uygun olmayan yararlar bunlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdakileri içermektedir :

- Vergileri düşürmesi veya ülkeye girişine izin verilmeyen ticari malın ülkeye girişine izin verilmesi için gümrük memuruna yapılan ödemeler;
- Şirketin Katma Değer Vergisini veya Şirket Gelir Vergisi borcunu düşürmesi için vergi memuruna yapılan ödemeler;
- Bir tesisteki sağlığa zararlı koşulları görmezden gelmesi için yerel teftiş memuruna yapılan ödemeler

### 1.3 Ne tür Kurum ve Kişileri ilgilendirmektedir?

#### 1.3.1. Devlet Memurlarına veya Diğerlerine Doğrudan Yapılan Ödemeler

Genellikle, Yolsuzluk Yasaları devlet memurlarına yapılan ödemeleri içermektedir. “Devlet Memurları” yargı, yasama ve yürütmeyi de içeren devlet seviyesindeki tüm pozisyonlar için kullanılan çok genel bir terimdir. Bu terim, ayrıca, Kamu İktisadi Teşebbüslerinde çalışan kimseleri de kapsamaktadır.

Bununla beraber, rüşvetçilikle mücadele yasaları her türlü özel kişiye, özellikle müşterilere, tedarikçilere ve ortaklara, herhangi bir şekilde rüşvet verilmesini de yasaklamaktadır.

### 1.3.2. Aracılar aracılığı ile yapılan Dolaylı Ödemeler

Ödemenin doğrudan, yapılması yasaklanan, uygun olmayan bir eylemde bulunan kişiye yapılması zorunlu değildir. Yolsuz ödemeler danışmanlar, müşavirler, satış acenteleri, distribütörler veya herhangi diğer satış temsilcileri gibi üçüncü taraflar(kişi veya şirketler) ("**Aracılar**") aracılığı ile dolaylı olarak da yapılabilir. Birçok ülkede, şirketlerin aracılığı tarafından yapılan bu yasal olmayan ödemelerden, şirket tarafından onaylanmasa veya bilinmese dahi, şirketler de katı bir biçimde sorumlu tutulmaktadır. Aşağıda Aracılar vasıtası ile yapılan yasal olmayan ödemelerin birkaç örneği bulunmaktadır :

- Aracının, resmi bir kurum tedarik sözleşmesinin imzalanmasını güvenceye almak veya anlaşmaya varmak için belli miktarda bir paranın önden ödenmesi gerektiğine ilişkin önerisi;
- Aracı ile yazılı veya yazılı olmadan sözleşme yapılması, ancak sözleşmede belirli bir komisyon veya ödeme planı belirlenmemesi;
- Aracı ile yapılan sözleşmede düzenlenen ödeme planının, Aracının işi yürüteceği ülkede gerçekleştirilmesi üzere verilen işe göre açıkça fahiş olması;
- Aracı'nın aynı veya nakdi ödeme gibi olağan dışı ödeme şartları talep etmesi;
- Ödemenin üçüncü bir ülke hesabına yapılması.

### 1.3.3. Air Liquide Çalışanlarına Yapılan Uygun Olmayan Ödemeler

Air Liquide çalışanı için, tedarikçilerden, müşterilerden, onların aracılılarından, birleşme veya satın alma hedeflerinden, ortak girişim ortaklarından, finansal/bankacılık enstitülerinden, yüklenicilerden, alt yüklenicilerden veya diğer üçüncü taraflardan gelen herhangi bir uygun olmayan ödeme ve/veya avantajı kabul etmenin illegal sayılacağı unutulmaması gerekmektedir.

## 2. Aracılar ile İlişkiler Nasıl Yönetilir?

Air Liquide, Aracıların eylemlerinden dolayı önemli ölçüde sorumlu olabileceğinden her bir Grup şirketi içinde Aracılarla anlaşmak ve çalışmak için belirli önlemler alınmalıdır. Şu bir gerçektir ki, Aracı tarafından yapılan uygun olmayan bir ödeme, Air Liquide'in yolsuzlukla mücadele kapsamında sorumlu tutulması sonucuna neden olabilir.

### 2.1 Aracıların Seçimine İlişkin Süreç

Bir Aracıyı çalışmak için seçerken veya mevcut bir ilişkiyi devam ettirmeye karar verirken kritik nokta şu hususları içerir :

- Resmi anlamda ilişki başlamadan veya yenilenmeden önce Aracıların (ve ortaklarının) geçmişi ve saygınlığını gösteren detaylı bir inceleme ve raporlama yapılması,
- Bütün Aracılarla yapılan tüm sözleşmelerin yazılı şekilde yapıldığına emin olma,

- İlgili sözleşmelerin, sözleşme süresince Air Liquide'e, denetim yapma ve eğitim verme hakkı gibi yeterli gözetim hakkını sunmasını sağlama.
- Air Liquide Çalışanı, Aracılar ile ilişkiyi değerlendirmek ve Air Liquide adına Aracı tarafından yapılan iş ile ilgili güncel durumu öğrenmek amacıyla zaman zaman Aracılar ile toplantı yapmalıdır.
- Aracılardan beklenen teslim edilmesi gereken çalışmalar açıkça belirtilmelidir.
- Ortaya çıkan potansiyel yolsuz eylemlere ilişkin herhangi bir "olumsuz bulgu" veya uyarı işareti Aracı'nın daha fazla incelenmesini gerekli kılar ve muhtemelen bu Aracı ile Sözleşme akdedilmemesi bir gerekçe olabilir.

### **Olumsuz Bulgular**

Aşağıda, potansiyel aracı seçimi sırasındaki birkaç olumsuz bulgu örneği bulunmaktadır :

- Aracının, yüksek bir oranda kamusal yolsuzluğu bulunan bir ülkede faaliyet göstermesi;
- Aracının kimliğini sunmakta isteksiz olması, paravan şirket olması, alışılmadık dışında yapısının bulunması veya ana yararlanma hakkı bulunan sahibini veya diğer dolaylı sahiplerini açıklamaktan imtina etmesi;
- Aracının nitelikli olmaması veya Aracılık sözleşmesinde belirtilen görevleri uygulamak için tecrübesinin veya iş gücünün açıkça eksik olması;
- Aracının kısmen veya tamamen bir kamu memuru, veya bu kamu memurunun yakın bir akraba veya tanıdığına ait olması veya kontrol ediliyor olması;
- Aracının yabancı bir devlet görevlisi veya müşteri tarafından tavsiye edilmiş olması;
- Aracı ve Air Liquide arasında potansiyel olarak menfaat çatışması bulunması;
- Aracı tarafından talep edilen ücret veya ödemenin, Aracının görevine göre alışılmadık veya fahiş olması;

Yukarıdaki listenin sınırlayıcı mahiyette olmadığı ve Air Liquide çalışanlarının yolsuzlukla mücadelede uyum konusunda endişe veren diğer olağan dışı ve olumsuz durumlara karşı dikkatli olması gerektiği göz önünde bulundurulmalıdır. Hukuka uygun hareket etmek amacıyla, Aracının detaylı incelenmesi sürecinde ortaya çıkan herhangi bir olumsuz durumun, ilgili departman müdürünün yanı sıra Hukuk Departmanı, Etik Departmanı veya İnsan Kaynakları Departmanı'nın da dikkatine sunulması gerektiği göz önünde bulundurulmalıdır.

### **2.2 Aracı Ödemesi**

Ödemeler yalnızca hukuka uygun ise ve sözleşme hükümleri uyarınca, uygun bir faturanın tebliği karşılığında yapılmalıdır.

Ayrıca :

- Aracı tarafından yapılan işi ispatlayıcı belge ve faturalar ile Aracı tarafından gerçekleştirilen masrafların ödemelerini destekleyici diğer belgeler sunulmadan, Aracı'ya hiçbir ödeme yapılmamalıdır;
- Aracı'ya Sözleşme'de düzenlenen komisyon veya ödeme planını aşan hiçbir ödeme yapılmamalıdır;
- Tüm ödemeler Aracı'nın iş yerine, tercihen banka transferi ile, aktarılmalı ve hiçbir

şekilde nakit olarak ödenmemelidir.

- Bir Aracı'nın bir devlet memuruna rüşvet verdiği veya vereceğine dair muhtemel bir

şüphe bulunuyor ise, sonraki ödemeler durdurulmalıdır.

### **3. Birleşme, Satın Alma Ve Ortak Girişim Gibi Özel Durumlar İçin Tavsiye Edilen Adımlar**

Air Liquide, birleşme ve satın alma yolu ile kazanılan tüzel kişilerin eylemleri sebebi ile de yükümlülük ile karşılaşabilir. Bu çeşit bir yükümlülük sıklıkla "halefi sorumluluk" olarak adlandırılmakta, ve birleşme veya satın almanın başlangıç tarihinden önce olsa bile, birleşme veya satın alma süresince gerçekleşen yolsuz davranış(lar) için Air Liquide halefi sorumlu olarak tutulmaktadır.

Air Liquide, ayrıca, ortak girişim partnerlerinin eylem veya davranışlarından da sorumludur. Bu sebeple, ortak girişim partneri seçerken detaylı bir şekilde inceleme yapmak ve bu partnerlerin saygınlığı ile ticari uygulamalarını anlamak kritik öneme sahiptir.

Air Liquide, ek olarak, rüşvet ve yolsuzluğu gizlemek veya örtmek anlamına gelen uygunsuz anlaşmalar/müzakereler yapması durumunda da sorumlu tutulabilecektir. Bu çeşit risklerden korunmak için aşağıdaki hususlardan emin olunuz:

- Tüm birleşme ve satın alma adayları ve tüm olası ortak girişim partnerlerinin alt yapı ve saygınlığı ile ilgili ve diğer konulara ilişkin, etraflı ve detaylı bir inceleme yapıldığından,
- Kesin olan satın alma veya ortak girişim dokümanlarının uygun taahhütleri içerdiğinden,
- Ortak girişim söz konusu olduğunda, diğer taraf çalışan veya çalışanlarının uygun olmayan eylemlerinden sorumluluğun nasıl paylaşılması gerektiği hususunda değerlendirme yapıldığından,
- Uygun olmayan planlar üzerine kurulu çalışma veya yapılardan kaçındığınızdan (diğer bir ifade ile "göz boyama/ yanıltıcı şekilde süsleyerek sunma " kabul edilemez).

### **4. Özel İlgi Gerektiren Taleplerde Belirli Ödemeler**

#### **4.1 Kolaylaştırıcı Ödemeler**

Kolaylaştırıcı Ödemeler, genellikle devlet memurlarına, resmi yetkilerini uygulamasına ikna etmek amacıyla yapılan ödemelerdir. Ödemeler, genellikle çok sınırlı değerlerdedir ve usulün, zorunlu aksiyonların düşük seviyedeki devlet memurları vasıtasıyla hızlandırılmasını amaçlamaktadır.

Kolaylaştırıcı Ödemeler, birçok ülke yasalarına göre yasaktır. Bu tür ödemeler ekseriyetle gerçekte, rüşvetin bir şeklidir. Bazı ülkelerde, kolaylaştırıcı ödemelere izin verilmekte ise de hangi ödemelerin kabul edilebilir olup, hangi ödemelerin kabul edilebilir olmadığını belirlenmesi her zaman zordur. Air Liquide'in politikası, yerel yasalar uyarınca izin verilse dahi bu çeşit ödemelerin yapılmayacağı yönündedir.

Örnekler :

- Yabancı bir ülkede iş yapmak amacıyla gerçek veya tüzel bir kişi için izin, lisans, vize veya diğer dokümanları edinme;
- Çalışma vizesi ve çalışma izni gibi resmi evrakların işleme alınması,
- Polis koruması sunma, mail alma ve gönderimi veya sözleşmenin ifası ile ilişkili veya eşyaların taşınması ile ilgili denetim programlaması; ve
- Telefon, elektrik ve su abonelik hizmeti sağlama, kargo yükleme ve boşaltma, veya çabuk çürüeyebilen ya da bozulabilen ürünleri koruma.

Kolaylaştırıcı ödemelere ilişkin herhangi bir talep, derhal sorumlu müdüre ve/veya Şirket Mali İşlerden Sorumlu Tepe Yöneticisi'ne raporlanmalıdır.

#### 4.2 Tanıtım Masraf ve Ödemeleri

Bazı istisnai durumlarda, küçük hediyeler, yemekler, eğlence, seyahat ve benzer menfaatler, bu ödemeler (i) makul ve iyi niyetli, (ii) doğrudan şirket ürünlerinin veya hizmetlerinin tanıtımı veya diğer sözleşmesel amaçlar ile ilgili ise, sağlanabilir ve/veya kabul edilebilir.

Örnek olarak, nelere izin verilmektedir?

- Müşterinin bir tesisi ziyareti için seyahat masraflarının ödenmesi
- Minnettarlığın nişanesi olarak verilen küçük hediyeler (kalemler, promosyon/tanıtım ürünleri vs.)
- Makul yemekler,
- Kültür ve spor gezilerine davetler

Bu hediyeleri sunmanın veya kabul etmenin önemi aşağıda belirtilmektedir :

- Bu gibi hediyelerden herhangi birinin sunumu veya kabulü, uygunsuz/yolsuz bir şekilde, karar vermeyi etkileme amacına yönelik olmamalıdır. Uygunsuz/yersiz durumların ortaya çıkmaması için özen gösterilmelidir.
- Bu hediyeler nadir olarak sunulmalı veya kabul edilmelidir.
- Hediye tipi ve hediye verilme sebebi dikkatlice belgelenmelidir.
- Müşteri çalışanlarının aile fertlerine veya tanıdıklarına hediye sunulmasından kaçınılmalıdır.
- Mümkün olduğu ölçüde, hediyelere ilişkin ödemeler doğrudan otellere, taşıma şirketlerine veya hizmet sunan diğer firmalara yapılmalı ve müşteri çalışanına veya Air Liquide çalışanına yapılmamalıdır.

#### 4.3 Kişisel Güvenlik Ödemeleri

Belirli ülke ve bölgelerde, "kişisel güvenlik ödemeleri" yapmak gerekli olabilmektedir. Bu kişisel güvenlik ödemeleri, olması muhtemel ve hukuka uygun olmayan bedeni veya fiziki zarar veya yerel hukuka uygun olmayan asılsız kişisel tutukluluktan kaçınmak amacıyla yapılan ödemelerdir. Bu kişisel güvenlik ödemelerinden kaçınılmalıdır, ancak bu ödemeler kesinlikle gerekli ise yapılabilir.

Herhangi bir kişisel güvenlik ödemesi, ilgili ödemeye ilişkin yazılı kayıt veya açıklama sunularak oluşan olası tehdit sonrasında derhal sorumlu bir müdüre ve/veya Mali İşlerden Sorumlu Tepe Yöneticisine raporlanmalıdır.

#### 4.4 Siyasal Katkılar

Air Liquide, herhangi bir siyasi parti konusunda, her zaman tarafsız bir duruş sergilemiştir ve yerel hukukun onayladığı ve izin verdiği çok özel durumlar haricinde siyasi yardımlarda bulunmayı reddeder.

#### 4.5 Hayır Amaçlı Bağışlar

Hayır amaçlı bağışların yapılması halinde, aşağıdaki önlemlerin alınması gerekmektedir:

- Hayır kurumunun niteliği, saygınlığı veya amacı konusunda şüphe bulunması halinde bağış yapılmamalıdır.
- Bağış, yalnızca nüfuzu kötüye kullanma veya uygun olmayan ticari avantaj kazanmak girişiminde bulunuyormuş gibi yorumlanamayacak olması halinde yapılmalıdır.
- Gerçek kişilere bağış yapılmamalıdır.
- Bağışların/ödemelerin nakit olarak yapılmasına izin verilmemektedir.

### 5. Defter ve kayıt gereklilikleri nelerdir?

Şirket mal varlıklarının (nakit para dahil) kullanımı, Aracılar'a yapılan ödemeler de dahil, uygun olmayan ödemeleri gizliyormuş gibi algılanmaması amacıyla, uygun şekilde, makul olarak detaylandırılarak kayıt altına alınmalıdır.

Uygulanabilir yasalar şunları önlemektedir :

- Sahte, yanıltıcı veya tamamlanmamış işlem kayıtları veya aktiflerin dağıtımı,
- Gizli veya kayıt altına alınmayan fonlar veya hesaplar,
- Herhangi bir sebeple sahte belge düzenlenmesine ilişkin talebi onaylama,
- Aracı ile yapılan sözleşme ile bağdaşmayan ödemeler veya tersine olağan dışı, fahiş, yetersiz tanımlanmış, veya tersine ilgili ödemenin doğruluğu ve amacına ilişkin soruları artıran ödemeler.

Bir Aracı'nın çalışmasının uygunluğunu gösteren dokümanların saklanması da aynı öneme sahiptir. Bu çeşit dokümanlar yolsuzlukla ve rüşvetle mücadele yasalarına uygunluğu gösterdiğinden;

- Aracı ile imzalanan tüm sözleşme taslaklarını saklamak (sözleşmeler, sunumlar),
- Aracılarla görüşmelere ilişkin Air Liquide çalışanının sahip olduğu tüm toplantı tutanaklarını saklamak,
- Tüm ödemeleri, fon makbuzlarını kaydetmek,

oldukça önemlidir.

### 6. Yaptırımlar

İşbu Davranış Kurallarının ihlali halinde, Air Liquide çalışanı hakkında yerel hukuk gereklilikleri ve ilgili çalışanın çalıştığı tüzel kişilik kuralları uyarınca ihlalin ciddiyeti oranında disiplin müeyyideleri alınacaktır. İlgili Genel Müdür, yaptırımlara karar vermeden önce, ilgili Hukuk Departmanı, İnsan Kaynakları Departmanı ve Etik Temsilcisi'ne danışacak ve karar verdiği yaptırımlar hakkında onları da bilgilendirecektir.

Yasal mevzuatın ihlali halinde, Air Liquide çalışanları eylemlerinden sorumlu tutulacak, haklarında yetkili makamlarca hukuki aksiyonlar alınarak hukuki veya cezai yaptırımlar uygulanabilecektir.

## **7. Buradaki Kuralların Uygulanması**

Herhangi bir Air Liquide çalışanın herhangi bir durumda, bu dokümanda belirtilen kuralların uygulanmasına ilişkin herhangi bir şüphesi bulunması halinde, ilgili çalışan danışmak için derhal yöneticisi, İnsan Kaynakları Departmanı, Air Liquide Grup İnsan Kaynakları departmanı veya Grup Etik Görevlisi ile iletişime geçmesi için teşvik edilmektedir.

Geçerli yasal mevzuatın izin verdiği ölçüde, uygun olmadığını hissettiği ve işbu Davranış Kuralları kapsamında yasak olan bir davranışa şahit olan herhangi bir Air Liquide çalışanı derhal yöneticisi, İnsan Kaynakları Departmanı, Air Liquide Grup İnsan Kaynakları departmanı veya Grup Etik görevlisi ile iletişime geçmesi için teşvik edilmektedir. Alternatif olarak, ilgili çalışan durumu Ethicall vasıtasıyla, Air Liquide etik uyarı sistemine raporlayabilir. İlgili raporlamalar bir bütün halinde, gizli olarak ve yürürlükteki yasal mevzuata uygun olarak değerlendirilecektir.

İşbu Davranış Kurallarına yönelik herhangi olası bir ihlali iyi niyetli olarak raporlayan bir Air Liquide çalışanı hakkında işbu raporlaması sebebi ile herhangi bir disiplin önlemi alınmayacak veya kendisine herhangi bir şekilde misilleme yapılmayacaktır.

İşbu Davranış Kurallarında belirtilen prensipler, geçerli yasal mevzuat uyarınca uyumlu hale getirilmesi ve hukukun gerektirdiği yerel prosedürlerin tamamlanmasını müteakip, her bir ülkedeki bağlı ortaklıklar tarafından uygulanacaktır.