



Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası



İçindekiler

1. Amaç-Kapsam
2. Tanımlar ve Kısaltmalar
3. Hakkımızda
4. Uygulama
5. Bildirim ve Danışma
6. Yetki ve Sorumluluk
7. Başvuru

1. AMAÇ – KAPSAM

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası Sekom İletişim Sistemleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Sekom olarak anılacaktır) yönetim kurulu üyelerinin, çalışanlarının, vekillerinin ve temsilcilerinin, Sekom adına işlem yaparken rüşvet ve yolsuzluk konularında gerekli ilke ve kuralları oluşturması,, rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasal düzenlemelere, etik ve mesleki ilkelere ve evrensel kurallara uyumunun sağlanmasının açıklanması amacı ile hazırlanmıştır.

2. TANIMLAR VE KISALTMALAR



Ağırlama

Şirket çalışanlarından en az birinin ağırlandığı veya ağırlayan konumunda olduğu hallere denir. Ağırlama, yeme-içme, kültürel veya sportif faaliyetler gibi konuları kapsar.



Bağış

Birisine işine yarayacak veya bir ihtiyacını giderecek bir şeyi (para, mal vb.) iyilik ve yardım etmek amacıyla karşılıksız vermek.



Bildirim

Bir çalışanın işin doğal akışı sırasında Sekom İş Etiği Rehberi ve ilgili politikalar ile çelişen durumların ortaya çıkma riskini fark ettiğinde bunu Etik ve Uyum Kuruluna bildirmesidir. Böyle bir durumda, Etik ve Uyum Yöneticisi, ilgili departman yöneticisi ve (ihtiyaç gördüğü takdirde) insan kaynakları, hukuk gibi departmanların yöneticileri ve Etik ve Uyum Kurulu nezdinde koordineli bir çalışma yürüterek bildirimini değerlendirir.



Çıkar Çatışması

Çalışanın karar alması veya görevini yerine getirmesi sırasında, kendisine, yakınlarına, arkadaşlarına, ilişkide bulunduğu kişi veya kuruluşlara sağlanan, parayla ölçülebilir olan, olmayan her türlü menfaati veya kişisel çığara sahip olmaları halini ifade eder.



Danışma

Bir çalışan veya tedarikçinin vereceği bir iş kararının, Sekom İş Etiği Rehberi ve ilgili politikalar ile uyum içerisinde olup olmadığı ile ilgili ek bilgiye ihtiyaç duyduğunda; Etik ve Uyum Yöneticisinin bilgi ve değerlendirmesine başvurduğu durumdur.



Hediye

Hediye: Genellikle iş ilişkisi içerisindeki kişiler arasında, maddi veya manevi bir karşılık gerektirmeyen, ticari nezaket veya teşekkür amacıyla verilen ya da kabul edilen ürünlerdir.



İhbar

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



İhbar Hattı

Bir uyumsuzluk, yolsuzluk, çıkar çatışması veya suiistimalin şüphesini taşıyan veya gerçekleştiğine tanık olan kişilerin bu olayı güvenli bir şekilde ihbar etmek için kullanabilecekleri araca denir.



Misilleme

Genellikle, misilleme bir ihbarcının ihbarının ardından uğradığı zarara denir. Misilleme ihbarcının maddi veya manevi mağduriyetine neden olabilir. Sekom misillemeyi dolayısıyla da oluşabilecek her türlü mağduriyeti engellemeye çalışır ve eğer bu tür davranışlar sergilenirse gerekli cezai işlemleri yapacağını taahhüt eder.



Rüşvet

Bir kişinin, görevinin ifası ile ilgili bir işi yapması, yaptırmayı, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması amacıyla doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesi; talep veya kabul edilmesi, bunlara aracılık edilmesi gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde kendisine veya bunu talep eden tarafa veya bu ilişki dolayısıyla bir başkasına çıkar sağlamasıdır.



Suiistimal

Kişisel çıkarları düşünerek kasıtlı bir şekilde kanuna aykırı beyanda bulunmaya veya bir çalışanın şirket kaynaklarını kişisel kazanç için kullanmasına denilir.



Uyumsuzluk, Uygunsuzluk, Uygun Olmayan Davranış, Yanlış Davranış

Türkiye Cumhuriyeti yasaları, Sekom'un ticaret konusu ve sahası dolayısıyla tabii olduğu yerel ve uluslararası anlaşma, kanun, düzenlemelere ve Sekom tarafından dokümente edilmiş kurallara aykırı davranış ve tutumu ifade eder.



Yardım

Kendi gücünü ve imkânlarını başka birinin iyiliği için kullanmak.



Yolsuzluk

Bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılması.



3. HAKKIMIZDA

1992 yılında kurulan Sekom İletişim Sistemleri San. Ve Tic. A.Ş.(Sekom) müşterilerinin ve çalışanlarının memnuniyetine odaklı; uzman, köklü ve güvenilir bir dijital dönüşüm entegratörüdür. Kurulduğu günlerde emekleme çağında olan iletişim teknolojilerini kendine ilk uzmanlık alanı olarak belirleyen Sekom zaman içinde hem iletişim alanında derinleşerek hem de bu alanın yanına farklı uzmanlıklar ekleyerek bugün bulut bilişim, tümleşik iletişim, video ve veri merkezi gibi bilişim sektörünün birçok alanında faaliyet gösterir hale gelmiştir.

Geçmişinde kamu, savunma, kurumsal ve servis sağlayıcı pazarında birçok müşterisiyle çalışma imkanı bulan Sekom, kendini sürekli geliştirerek ve çözümlerini çeşitlendirerek müşterilerinin esas iş alanlarına dokunarak değer üretmeyi hedeflemektedir. Ankara, İstanbul, İzmir, Adana, Gaziantep, Rize ve Erzurum'da bulunan ofisleri ve 130'dan fazla uzman çalışanı ile Sekom; Servis Sağlayıcı, Kamu, Savunma ve Kurumsal pazarlarının özgün ihtiyaçlarını danışmanlık, proje yönetimi ve işletme desteği dahil uçtan uca karşılamaktadır.

Sekom 2012 yılından bu yana, Slovakya'nın önde gelen sistem entegratörü Soitron ile stratejik iş ortaklığı içerisinde. Soitron; faaliyetlerini, Slovakya, Çek Cumhuriyeti, İngiltere, Romanya, Bulgaristan ve Polonya'da sürdürmekte olup, bünyesinde yer alan 2Ring ve Millenium şirketleri ile çözümlerini tamamlayan yazılımlar geliştirmektedir. Sekom ve Soitron arasında gerçekleştirilen stratejik ortaklıkla, Sekom ve Soitron şirketleri arasında hizmetler, ürün geliştirme, yazılım ve uzmanlıklarda iş birliği ve sinerji hedeflenmiştir.

4. UYGULAMA

Sekom olarak;

- Rüşvet ve yolsuzluğa karşı “sıfır tolerans” yaklaşımı ile hareket etmeyi, faaliyetlerimizi adil, dürüst, yasal ve etik kurallara uygun bir şekilde sürdürmeyi,
- Bünyemizde oluşturduğumuz rüşvetle mücadele yönetim sistemimizin sürekli gelişimini sağlamayı,
- Rüşvetle mücadelede etkili bir şekilde çalışılması için gerekli olan tüm kaynakları tahsis etmeyi,
- Rüşvetle mücadele ile ilgili tüm ulusal ve uluslararası yasal şartlara uymayı,
- Şüpheli ve fiili rüşvet olaylarının raporlamasını teşvik etmeyi ve takipçisi olmayı,
- Paydaşlarımızın misillemeye ve ayrımcılığa maruz kalmasını veya haksız disiplin cezasına çarptırılmasını engellemeyi,
- Rüşvetle mücadeleye yönelik risklerin sistematik olarak yönetilmesini,
- Rüşvetle mücadele farkındalığını artırmak amacıyla davranışsal yetkinlikleri geliştirecek eğitimlerin gerçekleştirilmesini,

Taahhüt ederiz.

4.1 Rüşvet ve Yolsuzluk

Yolsuzluk, Sekom’un faaliyet gösterdiği her alanda ceza gerektiren bir suçtur. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması veya verilmesi kesinlikle kabul edilemez.

Ticari faaliyet içinde bulunduğumuz hiçbir üçüncü kişiye şirkete menfaat sağlamak amacıyla doğrudan ya da dolaylı olarak para ya da “değeri olan” herhangi bir şeyin teklif edilmesi, ödenmesi, taahhüt edilmesi, yetki sağlanması ve ayrıca anılanların herhangi bir üçüncü kişiden kabul edilmesi yasaktır.

“Değeri olan” ifadesi yalnızca para değil, aşağıda örneği verilen formlarda da ortaya çıkabilir ve verilen kişiye çıkar veya iltimas sağlayan her şey olarak anlaşılmalıdır.

- Nakit veya nakit yerine geçebilecek ödemeler,
- Siyasi katkılar,
- Bağışlar,
- Burslar,
- Hediyeler ve hediye kartları,
- İşbu politika kapsamında ve Hediye ve Ağırlama başlığı altında düzenlenen koşulların haricindeki tatiller, seyahatler, yemekler ve ağırlamalar,
- İş teklifi, istihdam, stajyerlik, eğitim

Rüşvet dolaylı olarak aracılar vasıtasıyla da verilip alınabileceğinden hem rüşvet teklif eden, hem aracılık yapan hem de rüşveti alan kişi veya şirketler cezalandırılacaktır.

Yolsuzlukla mücadele yasalarını ihlal eden, rüşvet teklif eden, vaat eden, yetki veren, rüşvet veren veya alan şirketler, itibarlarını kaybetmekle kalmaz; cezai veya idari para cezalarına çarptırılabilir, yasalara aykırı olarak elde ettikleri mallara el konulabilir veya idari sonuçlarla karşı karşıya kalabilir; böyle bir durum asla kabul edilemez.

Kamu görevlisine resmi bir işlemle bağlantılı olarak şahsi menfaat veya üçüncü bir kişi adına menfaat sağlanması, teklif edilmesi, vaat edilmesi, yetki verilmesi halinde, bu durum görev başında rüşvet teşkil eder, böyle bir durum asla kabul edilemez.

4.2 Hediye alıp verme

Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen bir ürünlerdir.

Çalışanların müşteriler, iş ortakları ve tedarikçiler gibi iş ilişkisinde oldukları bireylerle sosyal ilişki içinde olmaları hayatın olağan akışının bir parçasıdır ancak, bu ilişkilerin çıkar çatışmasına yol açmamasının sağlanması esastır. Yasalara uygun olan hallerde bile, Çalışanlar, şirket kurallarımızı ihlal edecek şekilde hediye alamazlar.

Çalışanlar, müşterilerden, şirketin mal veya hizmet satın aldığı iş ortaklarından veya tedarikçilerden hediye kabul edemez ve hiçbir şekilde hediye istemek için teklifte bulunamaz.

Çalışanların kabul etmeme iradesinin karşı tarafça kesinlikle kabul görmediği, bu nedenle iş ilişkisinin zedelenme riskinin olduğu istisnai hallerde, ticari teamüllere uygun ve maddi değeri yüksek olmayan hediye kabul edilebilir. Kabul edilen hediyelerle ilgili kabul edenin ilk amiri kanalıyla şirket İnsan Kaynakları birimine bildirimde bulunulması gerekmektedir.

Üçüncü şahıslara teklif edilen veya verilen her türlü hediye alenen, iyi niyetle ve koşulsuz olarak teklif edilecektir.

Hediye verirken/alırken, ağırlama yaparken/ağırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- Hediye ve ağırlamaların karar süreçlerinde etkili olmadığından emin olmak,
- Nakit ve nakit yerine geçebilecek türden hediyeler vermemek ve/veya kabul etmemek,
- Yürürlükteki yasaların ihlali sayılabilecek hediyeler almamak ve/veya vermemek,
- Üçüncü Kişilere teklif veya bir ihale öncesinde hediye ve/veya ağırlama sunmamak ve/veya Üçüncü Kişilerden böyle bir süreçte hediye ve/veya ağırlama kabul etmemek,
- Herhangi bir zamanda, maddi değeri, beher Üçüncü Kişi için bir yıllık dönemde 100 (yüz) ABD Dolarını aşan hediyeleri sunmamak veya bu tarz hediyeleri kabul etmemek

Yukarıdaki sınırı aşan hediyeler ile ilgili olarak, Etik ve Uyum Kurulu ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

4.3 Ağırlama

Üçüncü kişiler ile iş ilişkilerini güçlendirmek adına zaman zaman ağırlamalarda bulunulabilir veya bu tarz teklifler kabul edilebilir. Bu tür ağırlamalar, değer ve sıklığı açısından makul, bu politika ve yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarını ihlal etmeyecek bir şekilde gerçekleştirilmesi kaydıyla kabul edilebilir.

Çalışanların ağırlamalara ilişkin masrafları yaparken aşağıdaki hususları göz önünde bulundurmaları gerekmektedir;

- Mümkün olduğunca ekonomi sınıfı hava/demiryolu yolculuğu tercih edilmelidir. Business ve birinci sınıf hava/demiryolu ulaşımı, yalnızca uzun süreli yolculuk gibi sınırlı durumlarda tercih edilebilir; birinci sınıf yolculuk, Etik ve Uyum Kurulunun yazılı ön onayını gerektirmektedir.
- Konaklama için her zaman Sekom'un onayladığı otellerdeki standart odalar tercih edilmelidir. Onaylanan otelin uygun/mevcut olmaması durumunda eşdeğer bir otelde kalınabilir.

4.4 Kolaylaştırma Ödemeleri

Kolaylaştırıcı ödemeler, kamu kurum ve kuruluşlarında rutin işlemleri (izin, ruhsat almak, ihale işlemleri vb.) güvence altına almak veya hızlandırmak amacıyla yapılan ödemelerdir.

Sekom; Çalışanlarının veya Sekom adına iş yapan üçüncü tarafların, miktarı ne olursa olsun kolaylaştırıcı ödemeler teklif etmelerine veya üçüncü kişilerden gelebilecek böyle teklif veya taleplere tolerans göstermez. Sekom adına, yerine veya Sekom için işlem yapan herkesin, böyle bir ödeme talebiyle karşı karşıya kalması durumunda bu durumu hemen Etik ve Uyum Kuruluna bildirmesi zorunludur.

4.5 Bağış ve Yardım Politikası

Bağış ve yardımların temel amacı, toplumsal sorumluluklarımızı yerine getirmek, ortaklarımız ve çalışanlarımızda bir kurumsal sorumluluk bilinci oluşturmanın yanı sıra, sosyal ve toplumsal ihtiyacı karşılamak ve kamuya yarar sağlamaktır. Bu amaçla toplumsal gelişime katkı sağlayacak projelerin gerçekleştirilmesine de destek olunmaktadır.

Sosyal sorumluluk projeleri kurumsal kimliğimizin önemli bir parçasıdır. Sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan yardımlar ile diğer tüm bağış ve yardımlar, yasal düzenlemelere, Sekom'un vizyon, misyon ve politikalarına ve etik ilkelerine uygun bir biçimde yapılır.

Sekom'un kendi amaç ve konusunu aksatmayacak şekilde, kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı ile eğitim, kültür, sanat, evre ve spor alanlarında faaliyet gösteren kişilere, sivil toplum kuruluşlarına, topluma ve çevreye yararlı dernek veya vakıflara, üniversitelere, kamu kurum ve kuruluşlarına, , doğal afet bölgelerine, afet yardım komite-lerine ve benzeri kurumlara belirlenen esaslar dahilinde yardım ve bağışta bulunulabilir. (Bu yardım ve bağışlar sayılanlarla sınırlı olmayabilir)

Yapılacak bağışların st sınırı ve bu st sınırın geçerlilik süresi ilgili takvim yılı bazında olmak üzere 2.000 (iki bin) ABD\$'ı geçemez.

4.6 ıkar atışması

Sekom yönetim kurulu üyelerinin, çalışanlarının, vekillerinin ve temsilcilerinin çıkar atışması olarak algılanabilecek durumlardan uzak durmaları gerekmektedir.

Sekom; çıkar çatışmalarına ilişkin kurallara uymanın, bu alandaki kuralların ve organizasyonel kontrollerin eksikliğinden kaynaklanan yasal ve itibari risklerin önemini bilmektedir, bu nedenle temel amacımız çıkar çatışmalarını önlemeye değer veren bir kurum kültürü yaymaktadır.

Bu politika, çalışanlara çıkar çatışmalarının tespitinde ve yönetiminde yardımcı olacak uygulama ve prosedürleri tanımlamanın yanı sıra, aşağıda yer alan çıkar çatışmalarının tespiti, yönetimi ve kayıt altına alınması konusunda alınan önlemler hakkında genel bilgi sağlamaktadır.

- Çalışanın kişisel çıkarlarından kaynaklanan çatışmalar;
- Yatırım hizmetleri ve faaliyetlerinin sağlanmasına ilişkin çatışmalar;
- Yan hizmet ve faaliyetleriyle bağlantılı çatışmalar;
- Organizasyonel atışmalar;
- Ortaklar, bağlı ortaklar ve iştirakler ile olan ilişkilerden kaynaklanan çatışmalar

ıkar atışmalarının yönetilememesi, kamuoyu önünde olumsuz izlenimlere yol açarak kuruluşumuz itibarına zarar verebilir. Bununla birlikte, kamu kuruluşları veya düzenleyici kurumlar tarafından uygulanacak olan düzenleyici önlemler ve yaptırımlarla sonuçlanabilir.

Bu politika ile birlikte konuya ilişkin kanuni düzenlemeler, iş sözleşmesi, çalışan el kitabı, etik kurallar ve diğer politikalar doğabilecek herhangi bir çıkar çatışmasında yol gösterici olacaktır.

4.7 Kamu Görevlileriyle İlişkiler

Sekom'un tabi olduğu yolsuzlukla mücadele yasaları, pozisyonu ya da derecesi ne olursa olsun tüm kamu görevlilerine yapılacak yolsuz ödemeleri yasaklar. Bu yolsuzlukla mücadele ilkelerinin çoğunda, kimin Kamu Görevlisi olarak tanımlanacağı hususu Kamu Görevlilerinin kendilerini ve herhangi bir devlet temsilcisinin veya devletin sahip olduğu veya kontrol ettiği herhangi bir kuruluşun görevlileri veya çalışanlarını da kapsayacak şekilde geniş olarak yorumlanmaktadır.

Sekom yönetim kurulu üyeleri, çalışanları, vekilleri ve temsilcileri, şirket adına, yerine veya şirket için işlem yapanlar tarafından Kamu Görevlisine sağlanan tüm seyahat, konaklama, misafir etme/ağırlama, yiyecek, içecek ya da değerler, değer ve çokluğu açısından makul, doğrudan Sekom'un iş amacına uygun ve tüm yolsuzlukla mücadele yasaları uyarınca meşru olmalıdır. Özellikle Kamu Görevlileri ile ilgili bir teklif veya ihale öncesinde herhangi bir yanlış anlaşılmaya yol açmamak amacıyla hediye sunmamak, ağırlama yapmamak veya ilgili taraflardan böyle bir süreçte hediye/ağırlama kabul etmemek gerekmektedir. Bu nedenle, Kamu Görevlileri için yapılacak hediye ve ağırlama gibi harcamalar için önceden Etik ve Uyum Kurulu'nun onayı alınması gerekmektedir.

Kamu Görevlilerine nakit para veya nakde eşdeğer hediyelerin (hisse ya da hediye kartı gibi) verilmesi, lüks konaklama, ağırlama veya diğer ticari jestlerin karşılanmasına hiçbir zaman izin verilmemektedir. Kamu Görevlileri ile ilgili masraflarda masraf fişlerinin/faturalarının arkasına, yapılan masrafın amacını açıkça belirtecek şekilde, hangi kapsam/proje altında ilgili masrafın yapıldığının ve bu masrafın kimleri kapsadığının açık bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

Bir Kamu Görevlisine hediye verildiğinde ve/veya Kamu Görevlisi ağırlandığında, işbu Politika ve yasalara uygun davranıldığından; bu kapsamda hediye ve ağırlamanın uygunsuz bir durumu çağrıştırmadığından emin olunmalıdır.

4.8 Misilleme

Sekom bir yolsuzluk, suiistimal, uyumsuzluk veya usulsüzlüğü ihbar eden kişilerin bu ihbardan dolayı maddi veya manevi bir zarara uğramasını engelleyen mekanizmaları ortaya koyar. Sekom hiçbir sebeple bir misillemeyi onaylamaz.

Bu Politika;

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

Sekom bildirim ve ihbar maddesinde 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 çikabilecek misillemelere karşı da ihbarcını koruyacağını taahhüt eder.

5. BİLDİRİM VE DANIŞMA

Danışma, bildirim ve ihbar çalışanların kendilerini endişe ve şüpheye iten tüm konuları, kimliği gizli kalacak şekilde Etik ve Uyum Kuruluna iletmesi, tedarikçilerin başta olmak üzere tüm paydaşların şirketi mevcut veya muhtemel etik risklerine karşı uyarması için uygulamaya konulmuştur.

Tüm ihbar sahipleri misillemeyi önleme uyarınca koruma altındadır. İhbar ile ortaya çıkan iddia doğrulanamasa dahi bu koruma geçerlidir. Amaç iletişimin sürekliliği ve güvenliğinin sağlanması, tüm çalışanların ihbar hattına güveninin tesis edilmesidir.

İhbar etme aşağıda belirtilen konuların şu anda gerçekleşmekte olduğu, geçmişte gerçekleşmiş olduğu veya gelecekte gerçekleşebileceği yönünde makul bir şekilde bir çalışan, tedarikçi veya üstlenici, kurum içi veya dışı bir kişi veya kuruluş tarafından bildirim anlamına gelmektedir. Bahsi geçen olaylar ile ilişkili örnekler listesi şu şekildedir:

- Yolsuzluk,
- Suiistimal,
- Çıkar çatışması,
- Kanuni bir zorunluluğa uymamak (Sahtekârlık şüphesi, görevi kötüye kullanma veya İş Etiği
- Rehberimizi ihlali, bir iş sözleşmesi ihlali veya genel hukuki zorunluluk),
- Herhangi bir kişinin sağlık veya güvenliğinin tehdidi,
- Çevreye zarar vermek,
- Yukarıda belirtilen örneklerden herhangi birine işaret eden bilginin kasten gizlenmesi

6. YETKİ VE SORUMLULUK

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının yönetilmesi, uygulanması ve gerektiğinde güncellenmesi Etik ve Uyum Kurulu'nun sorumluluğundadır.

7. BAŞVURU

İhlale ilişkin başvurular:Şirket içinden ve dışından isetigi@sekom.com.tr e-posta adresine, veya Etik ve Uyum Kurulu'na (Posta Adresi: Sekom İletişim Sistemleri, Kızılırmak Mah. 1450.Sokak No:3 Kat 15,70 Nolu Bağımsız Bölüm Çankaya-Ankara), yapılır.