



Universal
UNIVERSAL CORPORATION



Yolsuzlukla mücadele Uyum Kılavuzu

Dürüst yönetim

Universal Global Uyum Programı

Universal Global Uyum Programı, uyum politikalarımıza uygun olarak faaliyetlerimizi dürüstlük ve doğrulukla yapmamızı temin etmektedir. Universal kamuya açık web sitesinde bir Uyum sayfası oluşturmuş ve Uyum sayfası 16 dilde yayınlanmaktadır. Uyum ile ilgili daha fazla bilgi için lütfen Uyum sayfamızı ziyaret edin:

www.universalcorp.com/compliance

Universal Uyum Yardım Hattı

Universal Uyum Yardım Hattına dünyanın her yerinden ulaşılabilir. Tam uyum telefon hat listesi Bu Kılavuzun sonunda verilmiş olup Universal uyum web sitesinden de elde edilebilir.

Çevrim içi: www.ethicspoint.com or www.universalcorp.com/compliance

Uyum Yardım Hattı haftanın yedi (7) günü her gün yirmi dört (24) saat açıktır. Uyum Hattına bildirimde bulunanlardan isimlerini veya diğer kimlik bilgilerini vermeleri istenmez ve arayanların hiçbir kimlik veya kayıt cihazı kullanılmamaktadır.



Universal Uyum Komitesi

Harvard B. Smith
Baş Uyum Yetkilisi

Scott J. Bleicher

Airton L. Hentschke

Shauna Mullan-Smith

James S. Stubbs

Catherine H. Claiborne

Johan C. Kroner

Patrick J. O'Keefe

Preston D. Wigner

Benjamin S. Dessart

Wushuang Ma

McKeen Starke

+1 804 359 9311 (Richmond, Virginia ABD) telefon numarasını arayarak Uyum Komitesinin herhangi bir üyesi ile veya Baş Uyum yetkilisine compliance@universalleaf.com. Adresine e-posta göndererek irtibat kurabilirsiniz. compliance@universalleaf.com anonim olmadığını lütfen kaydedin.

Davranış kuralları

Uygunluk ve dürüstlük Universal için çok önemlidir. Başarımızın önemli bir kısmı doğruluğa olan bağlılığımızdan kaynaklanmaktadır. Universal Davranış Kuralları, temel uygunluk ve etik belgemiz olup uygunluk ile ilgili politikalarımızın çoğunu ifade etmektedir. Davranış Kurallarımız Uyum sayfamızda www.universalcorp.com/compliance adresinden edinilebilir.



Universal

UNIVERSAL CORPORATE COMPLIANCE



Universal Corporation ailesinin çalışanları, yetkilileri ve direktörlerine Mesaj

Değerli Universal ailesi:

Universal olarak, sektörümüzdeki 100 yılı aşkın başarı ve liderlik geçmişimizle gurur duyuyoruz. Yeni fırsatlar ve yeni stratejilerle çok yönlü, küresel bir tarım ürünleri şirketi hâline geldik. Şimdi önümüzdeki 100 yıl içinde neler başarabileceğimizi heyecanla bekliyoruz.

Geçmişimiz ve geleceğimiz **dürüstlük taahhüdümüz** üzerine inşa edilmiştir. Yolsuzluk, şirketimiz için bir tehdit olup temel değerimiz olan **dürüstlüğe** aykırıdır. Yolsuzluğu kınamayı topluluklarımıza, hissedarlarımıza, müşterilerimize ve birbirimize borçluyuz. Basitçe söylemek gerekirse: **Biz rüşvet vermeyiz.**

Bu Yolsuzlukla Mücadele Kılavuzu, **dürüstlüğe** olan bağlılığımızı somutlaştıran yüksek etik standartları belirler. Ayrıca yolsuzluk risklerini ele alan faaliyetlere ilişkin politika ve prosedürlerimizi açıkça belirtir. Aynı zamanda yolsuzluğa karşı küresel mücadelede lider olmaktan duyduğumuz gururu ve kararlılığımızı da gösterir.

Universal'ı desteklediğiniz, yolsuzlukla mücadele ettiğiniz ve **dürüstlüğü** desteklediğiniz için teşekkür ederiz. İş yapmanın en doğru yolu ve yapılacak en doğru şey budur.

Saygılarımla,



Preston D. Wigner
Yönetim Kurulu Başkan, Başkan ve Tepe Yönetici (CEO)

Her bir çalışan, yetkili ve direktör, bu Kılavuz, diğerk Universal politikaları ve yürürlükteki yerel, eyalet ve federal kanun ve düzenlemelerine uygun olarak davranma sorumluluğu taşır.



İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

- Bu Kılavuza Riayet Sf. 04
- İçindekiler Sf. 04
- Sözlük Sf. 04
- Bu kılavuzdaki genel kısaltmalar..... Sf. 04
- Değişiklikler Sf. 04
- Bu Kılavuza Riayet zorunludur Sf. 05
- Yapılması Gerekenler..... Sf. 05
- Yasal Danışma gerekli olabilir Sf. 05
- Yerel Kanunla çelişki..... Sf. 05
- Üçüncü Taraflar, Satış Acenteleri ve Ortak Girişim Ortakları Sf. 05
- Dokümantasyon Sf. 05
- Politika ve Prosedürlerimizin Yerel Kabulü Sf. 06

FCPA GEÇMİŞİ

- Sf. 07

ÖNEMLİ HUSUSLAR

- Herkes Usulsüzlükle Mücadele Kanunları kapsamındadır Sf. 08
- Devlet Yetkilileri ve Devlet Kurumları..... Sf. 08
- Rüşvet Nedir?..... Sf. 09
- Ödemeye Yardım fiilleri Sf. 09

SATIŞ ACENTELERİ

- Genel Gereklilikler Sf. 10
- Satış Temsilcisi Seçimi ve Ticari Şartlar..... Sf. 10
- Durum tespiti ve “Kırmızı Bayraklar” Sf. 11
- Sözleşmeyle Bağlanan Önlemler ve Gözetim.. Sf. 12
- İzleme ve Eğitim Sf. 13

ÜÇÜNCÜ TARAFLAR

- Üçüncü Taraf Türleri..... Sf. 16
- Genel Gereklilikler Sf. 16
- Üçüncü Taraf İlişkinin Başlatılması Sf. 16
- Risk Değerlendirmesi ve Kategorizasyonu Sf. 16
- Durum tespiti ve Kırmızı Bayraklar Sf. 16
- Alt Yükleniciler..... Sf. 18
- Değerlendirme ve Onay Sf. 18
- Sözleşmesel Bağlanan Önlemler ve Gözetim .. Sf. 18
- İzleme ve Eğitim Sf. 18
- Üçüncü Taraf Avansları Sf. 19
- Alıcının Temsilcileri Sf. 19

ORTAKLAR

- Genel Gereklilikler Sf. 21

- Ortak Seçimi ve Ticari Şartlar Sf. 22
- Durum tespiti ve “Kırmızı Bayraklar” Sf. 22
- Sözleşmeyle Bağlanan Önlemler ve Gözetim.. Sf. 23
- İzleme ve Eğitim Sf. 24

KOLAYLAŞTIRICI ÖDEMELER

- Sf. 26

ÇALIŞAN SAĞLIĞI NİVE GÜVENLİĞİNİ KORUMAYLA İLGİLİ ÖDEMELERE İLİŞKİN İSTİSNA

- Sf. 27

BASKI ALTINDA YAPILAN ÖDEMELERE İLİŞKİN İSTİSNA

- Sf. 28

HEDİYE, SEYAHAT VE AĞIRLAMA

- Ödeme Şekli Sf. 29
- Giderlerin Belgelenmesi Sf. 29
- Devlet Memurları için Hediye, Seyahat ve Ağırlama Sf. 29

YARDIM KATKILARI VE SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ

- Katkıda Bulunma İşlemi..... Sf. 33
- Zorunlu Ön Onay Alınmaması..... Sf. 35

SIYASI KATKILAR

- Sf. 37

DEVLET İŞLERİ VE DEVLET DÜZENLEMESİ

- Devlet işleri..... Sf. 38
- Devlet Düzenlemeleri, Uygunsuz Ödeme Talepleri..... Sf. 38

MİSİLLEME YASAĞI POLİTİKASI

- Sf. 41

SONUÇ

- Sf. 41

SÖZLÜK

- Sf. 42

EK

- Sf. 46

Universal’de basit bir kuralımız vardır: **Rüşvet vermeyiz.**

Universal, bir değeri olan ve Universal ile iş yapma kararını etkilemek veya Universal’a haksız avantaj sağlamak için verilen herhangi bir şeyi “rüşvet” olarak değerlendirir. Bunun içinde yeni iş alımı, mevcut işin sürdürülmesi veya diğer haksız avantajların elde edilmesi yer alır. Rüşvet verilmesi sadece Universal politikası ile yasaklanmamakta aynı zamanda devlet memurlarına rüşvet verilmesi ABD Yabancı Usulsüzlük Uygulamaları Yasası (“FCPA”) ve aynı zamanda iş yaptığımız her ülkede uygulamada olan kanunlar uyarınca da yasa dışıdır. Birçok ülke, ticari girişimler için çalışanlara rüşvet verilmesini suç kapsamında değerlendirmektedir. Universal Tüm usulsüzlüklerle mücadele tedbirlerine uymayı taahhüt etmektedir.

BU KILAVUZA RIAYET

Universal Kurumu Yönetim Kurulu, etik standartlara, Universal politikaları ve usulsüzlük ile ilgili yürürlükteki kanunlara uyulmasını teşvik etmek amacıyla bu Kılavuzu kabul etmiştir. Herkes kanuna uymak zorunda iken bu Kılavuz bunun ötesine geçer ve izlenmek üzere daha yüksek bir standart belirlemektedir. Her bir çalışan, yetkili ve direktör, bu Kılavuz, diğer Universal politikaları ve yürürlükteki yerel, eyalet ve federal kanun ve düzenlemelerine uygun olarak davranma sorumluluğu taşır. Ayrıca, Universal şirketleri diğerlerini nezdinde temsil eden ortak girişim ortakları satış acenteleri ve belli üçüncü taraflar da sözleşmesel olarak bu Kılavuzun ilgili kısımlarına uymak zorundadır. Bu Kılavuzda kullanıldığında “Universal” ifadesi Universal Corporation ve şirketler ailesi anlamındadır.

İÇİNDEKİLER

Bu Kılavuz size Universal usulsüzlükle mücadele uyum politikaları ve aynı zamanda usulsüzlük risklerine nasıl müdahale edileceğine ilişkin rehberlik de sağlamaktadır. İşimizi yaparken ortaya çıkabilecek durumlarda Universal’ın yüksek etik standartlarına uymanızı gerektirmektedir.

Universal’ın Davranış Kuralını ve Aralık 2011 tarihli *Gider ve Ödemelerin Onayları ve İşlenmesi ile ilgili Politika Beyanını* zaten biliyorsunuz. Her iki belgenin

suretleri size verilmiştir ve compliance@universalleaf.com e-posta adresinden veya Davranış Kuralında belirtilen yöntemleri kullanarak Baş Uyum Yetkilisi ile irtibata geçerek ilave kopya isteyebilirsiniz, Davranış Kurallarımız aynı zamanda kamuya açık Universal’ın uyum sayfamızda www.universalcorp.com/compliance adresinden edinilebilir. Universal’ın Davranış Kuralı ve Gider ve Ödemelerin Onayları ve İşlenmesi ile ilgili Politika Beyanına uyulması Universal’ı usulsüzlükle mücadeledeki çabalarının önemli bir parçasıdır.

Diğer politika, prosedür, form ve bu Kılavuzda belirtilen diğer belgelerin suretleri yerel yönetimimiz, Bölgesel Uyum Ekibiniz veya Şirket Uygunluk Komitesi ile irtibata geçerek veya Baş Uyum Yetkilisi ile irtibata geçerek edinebilirsiniz.

SÖZLÜK

Bu Kılavuzda yardımcı olmak üzere tanımlanmış birçok ifade vardır. Bu ifadeler bu Kılavuzda baş harfi büyük yazılmış olup tanımlarının bu Kılavuzun arkasında “Sözlük” kısmında verilen tanımlardan bulabilirsiniz.

BU KILAVUZDAKİ GENEL KISALTMALAR:

FCPA	ABD Yabancı Usulsüzlük Uygulamaları Kanunu
SRO	Satış İlişkileri Yetkilisi
DDA	Satış Acentesi Durum Tespit İdarecisi
PAR	Performans Faaliyet Raporu
RCT	Bölgesel Uyum Ekibi
SOP	Standart İşletme Prosedürleri Uyum
GTH	Hediye, Seyahat ve Ağırlama
NGO	Sivil Kuruluş

DEĞİŞİKLİKLER

Bu Kılavuz, herhangi bir anda incelemeye tabi olup zaman zaman revize edilebilir. Bu Kılavuzun en son versiyonu her zaman Universal İnternet sitesinde www.universalcorp.com/compliance adresinde yer alacak ve Baş Uyum Yetkilisi, Uyum komitesinin bir üyesi, Bölgesel Uyum Ekibinizin bir üyesi veya kendi yerel yönetiminizden ücretsiz çıktısı alınabilir.

BU KILAVUZA RIAYET ZORUNLUDUR

Bu Kılavuzu okumak ve anlamak sizin sorumluluğunuzdadır. Bu Kılavuzdaki standartları ihlal edenler, Universal ile ilişkisinin kesilmesi dahil uygun disiplin işlemine tabi tutulacaktır. Resmi mercilerin ceza soruşturmasına da tabi olabilirler.

YAPILMASI GEREKENLER

Bu Kılavuzdaki standartları ihlal ettikleri kanaatinde iseniz eylem veya vukuatları bildirmekten de sorumlusunuz. Davranış Kuralı “Yapılması Gerekenler” kısmını izleyerek eylemi bildirebilirsiniz.

Universal bu Kılavuzda belirtilen beklentiler konusunda ciddidir. Bu Kılavuzun bilinmemesi ihlal için mazeret olarak kabul edilmez. Bu Kılavuz veya usulsüzlükle mücadele kanunları ile ilgili sorunuz varsa **DANIŞMANLIK ALMALISINIZ**. Bu Kılavuzda, “**DANIŞMA ALMA**” ifadesini kullandığımızda, Universal Hukuk Bölümü veya bu Kılavuzun ön kapak iç tarafından belirtilen kaynaklardan birisi ile irtibata geçip danışmanlık veya rehberlik hizmeti almanız kastedilmektedir. Hukuk Bölümü üyelerinin irtibat bilgileri aşağıdaki gibidir:

Catherine H. Claiborne
+1 804 254 3783
claiboc1@universalleaf.com

Anke Coetzee
+27 73 322 0657
coetzea1@universalleaf.com

James Stubbs
+1 804 259 9311
Stubbsj1@universalleaf.com

Bu Kılavuz, sorularınızın tümüne cevap vermeyebilir. Ayrıca, bu Kılavuzun ele almadığı bir durumla da karşılaşabilirsiniz. Bu durumlarda, bu Kılavuzun ön kapağı iç kısmında sıralanan kaynaklara ilaveten Universal Hukuk Bölümü ile irtibata geçerek yardım istemenizi kuvvetle rica ederiz.

İBu Kılavuzdaki politika ve prosedürlere önerilen bir ödeme veya başka bir eylemin uyup uymadığı konusunda bir şüpheniz varsa, DANIŞMANLIK ALMAK sizin sorumluluğunuzdadır.

YASAL DANIŞMA GEREKLİ OLABILIR

Bu Kılavuz, bu Kılavuzda yer alan politika ve prosedürlerin nasıl uygulanması gerektiğini gösteren birçok “Soru-Cevap” örneği içermektedir. Bu örneklerin bir kısmı, ne yapılacağının tespiti için ilave inceleme gerektirdiğinden çalışanların **DANIŞMA ALMA**’ya yönlendirildiği gri alan içerir. Belli bir durumda şüphe duyuyorsanız, **DANIŞMALISINIZ**.

YEREL KANUNLA ÇELİŞKİ

Kanuna uymalısınız. Bu Kılavuza uyulmaması ülke kanunlarınızı ihlal edecekse, yerel kanunlara uymalı ve Universal Hukuk Bölümüne çatışmayı bildirmelisiniz. Yerel adet veya politika bu Kılavuz ile çelişiyorsa, bedeli Universal için iş kaybı olsa bile Universal, bu Kılavuza uyulmasını bekler.

ÜÇÜNCÜ TARAFLAR, SATIŞ ACENTELERİ VE ORTAK GİRİŞİM ORTAKLARI

Satış Acenteleri, Ortak Girişim Ortakları veya bazı Üçüncü Taraflarla çalıştığımızda, kendilerine Davranış Kuralımız ve bu Kılavuzun ilgili kısımlarının birer suretini vermeli ve usulsüzlükle mücadele politikalarımıza uymak zorunda oldukları konusuna kendilerini bilgilendirmelisiniz. Onların eylemleri siz yapmışsınız gibi bizim eylemlerimiz olarak değerlendirilir. Ne siz ne de şirket kanun veya bu Kılavuzun yasakladığı bir şeyi yapan birisini işe alabilir. Bu Kılavuzun Satış Acenteleri, Ortak Girişim Ortakları veya Üçüncü Taraflara nasıl uygulanması gerektiği konusunda şüpheniz varsa, **DANIŞIN**.

DOKÜMANTASYON

Bu Kılavuzun gerektirdiği belgeleri, aşağıdaki durumlar müstesna olmak üzere, **beş yıl** tutmanız gerekmektedir: (1) şirketinizin veya yerel kanunun belge tutma şartları daha uzun bir süre ile tutulmasını gerektiriyorsa, bu durumda belgeleri bu şekildeki daha uzun süre ile saklamanız gerekmektedir; (2) yerel kanun beş yıldan daha kısa bir süre sonra imhayı gerektiriyorsa, bu durumda belgeleri istenen imha süresine kadar tutmanız ve sonrasında belgeleri ve suretlerini istendiği gibi çıkarmanız gerekmektedir; veya (3) belge, Satış Acenteleri, Ortak Girişim Ortakları veya Üçüncü taraflar

için durum tespiti ile ilgili ise, bu durumda dokümantasyon Satış Acentesi, Ortak Girişim Ortağı veya Üçüncü Tarafın tutulma süresi boyunca ve bu süreden sonra beş yıl tutulması gerekmektedir.

POLİTİKA VE PROSEDÜRLERİMİZİN YEREL KABULÜ

Her bir şirket bu Kılavuzda belirtilen Politika ve Standard İşletme Prosedürlerini kabul etmiştir. Ayrıca, şirketiniz usulsüzlükle mücadele ile ilgili ilave politikalar kabul etmeyi de seçebilir. Her şirket tüm bu tür politikaların birer suretini Uyum Komitesine göndermelidir. Bu politikaların hiç birisi, Uyum komitesinin önceden onayı olmadan bu Kılavuzda belirtilen herhangi ifadeyle çelişemez.

Universal her türlü rüşveti yasaklar ve tüm dünyada geçerli tüm rüşvetle mücadele ve ilgili kanunlara riayet etmenizi gerektirmektedir. Bunun sizin için ne anlam ifade ettiğinizi anlamınıza yardımcı olmak için, en çok bilinen rüşvetle mücadele kanununu anlamanız yararlı olacaktır: FCPA - ABD Yabancı Usulsüzlük Uygulamaları Kanunu veya "FCPA" FCPA, temel ABD usulsüzlükle mücadele kanunu olup Universal Şirketi de bu kanuna tabidir. Birçok diğer ülkede de usulsüzlükle mücadele kanunları için model görevi görmektedir. Bu Kılavuz amaçları için her Universal şirketi ve bu şirketlerdeki çalışanların tümü, kendilerini ABD usulsüzlükle mücadele kanununa tabi olarak değerlendirmelidir.

FCPA iki alanı kapsar: (1) rüşvet ve (2) kayıt tutma ve muhasebe.

- ❖ **Rüşvet.** FCPA, iş almak veya işi koruma veya uygunsuz bir avantaj elde etmek amacıyla bir ABD dışı devlet memuruna para ödenmesini veya değerli bir şey verilmesini veya vaat edilmesini yasa dışı kılmaktadır. Bu hüküm, şirketler ve çalışanları ve aynı zamanda satış acenteleri gibi üçüncü taraflar tarafından yapılan ödemeler ve verilen hediyeler için de geçerlidir. Örneğin, bir şirket acentesi tarafından bir devlet memuruna yapılan ödeme, şirketin yeni iş alması, mevcut işini devam ettirmesi veya uygunsuz bir avantaj elde etmesinde yardımcı olmak üzere etkisinden yararlanma amaçlı yapılıyorsa - şirket acentenin bu eylemlerinden haberdar olmasa bile- FCPA ihlal ediliyor demektir.
- ❖ **Kayıt ve Muhasebe.** FCPA, kayıt tutma ve muhasebe ile ilgili geniş kapsamda hüküm içermektedir. FCPA, Universal gibi kamu şirketlerinin defterlerinde yanlış veya yanıltıcı girdi göstermelerini yasa dışı kılmaktadır. Örneğin, Universal gibi bir kamu şirketi, iştiraklerinden birisi bir ödemenin başka bir şey için yapıldığını bildiği halde bu ödemeyi defterinde "komisyon" olarak gösteriyorsa FCPA'yı ihlal etmiş olacaktır. Rüşvete girilmemelidir-FCPA kayıt ve muhasebe hükümleri büyüklük veya niteliklerine bakılmaksızın tüm işlemlere uygulanır.

Universal, bu Kılavuz ve Davranış Kuralına uymanızı gerektirmektedir. Daha önce belirtildiği gibi bu Kılavuz veya Davranış Kuralına uymayanlar disiplin işlemine tabi tutulacaktır. Ayrıca, FCPA gibi usulsüzlükle mücadele kanunlarını ihlal sizi ve Universal ailesini ciddi para cezası ve ceza yükümlülüğüne maruz bırakabilir. FCPA para cezaları **500 milyon** Doların üzerindedir, FCPA'yı ihlalden suçlu bulunan gerçek kişiler ek para cezası öder ve hapis cezası alabilir.

Bu Kılavuzun geri kalanı usulsüzlük konusuna odaklıdır. Davranış Kuralında yer alanlar dahil olmak üzere kayıt tutma ve muhasebe ile ilgili ilave Universal politikaları mevcuttur. FCPA ile ilgili Universal'ın kayıt tutma ve muhasebe politikaları konusunda daha fazla bilgi almak istiyorsanız lütfen Baş Uyum Yetkilisine başvurun.



ÖNEMLİ HUSUSLAR

Bu Kılavuzu incelerken, lütfen birkaç noktayı göz önünde bulundurun. Dünyadaki usulsüzlükle mücadele kanunları tefsir etmek ve uygulamak zor olabilir. Universal, bu Kılavuz ve Davranış Kuralındaki usulsüzlükle mücadele politikalarının anlaşılmasını kolaylaştırmaya çalışmıştır. Örneğin, bazı usulsüzlükle mücadele kanunları sadece devlet memurlarına rüşvet vermeyi kanun dışı görmektedir. Davranış Kuralında belirtilen Universal politikası çok basittir: **Universal’de hiç kimseye rüşvet verilmez.**

HERKES USULSÜZLÜKLE MÜCADELE KANUNLARI KAPSAMINDADIR

Bu Kılavuz amaçları için, usulsüzlükle mücadele kanununun herkese ve Universal ailesindeki her şirkete uygulandığını kabul etmelisiniz. Devletler usulsüzlükle mücadele kanunların geniş çerçevede tefsir ederler dolayısıyla örneğin, dünyanın neresinde olursanız olun FCPA veya İngiltere Rüşvet Yasasına tabi olduğunuzu kabul etmelisiniz.

DEVLET YETKİLİLERİ VE DEVLET KURUMLARI

Universal politikası, devlet memuru olup olmadığına bakılmaksızın rüşvet verilmesini yasaklar. Bununla birlikte FCPA gibi usulsüzlükle mücadele kanunları temel olarak, devlet memurlarına yapılan ödemelere uygulanır dolayısıyla “Devlet Memurları” ifadesinin ne olduğunun anlaşılması önemlidir. Bu tanımlama, Devlet memurları ile ilgili ilave yasal maruziyeti anlamınıza yardımcı olacaktır.

“Devlet memuru” ifadesi, geniş anlamda, usulsüzlükle mücadele mercileri tarafından tefsir edilmekte olup devlete at veya devlet kontrolündeki müşterilerin her çalışanının “Devlet Memuru” olarak değerlendirildiğinin bilinmesi önemlidir. “Devlet Memuru” ifadesinin Universal’ın bu Kılavuzda kullandığı tanımı, bu Kılavuz sonunda verilen “Sözlük” kısmında verilmiştir. Aşağıda “Devlet Memuru” değerlendireceğimiz kişilere sadece birkaç örnek verilmiştir:

- ❖ Her bir ülke, bölge, yerel veya diğer Devlet Kurumunun seçilen memurları dahil bakanları, sekreterleri, müdürleri, memurları, yasa düzenleyicileri, hakimleri ve çalışanları;

- ❖ Herhangi bir devlet kurumu için veya adına geçici olarak hareket eden bir özel taraf (örneğin Devlet Kurumunca tutulan bir danışman);
- ❖ Devletin bir pay sahibi olduğu bir şirket veya kurumun yönetim kurulu üyeleri, memurları ve çalışanları(örneğin devlete ait veya devlet kontrolündeki sigara şirketleri);
- ❖ Her düzeyden siyasi parti, siyasi partilerin yetkilileri ve siyasi görev adayları; ve
- ❖ Bir Devlet memurunun birinci dereceden akrabaları (eş, anne-baba, çocuk ve/veya kardeşleri).

“Devlet Kurumu” ifadesi de geniş olarak yorumlanmaktadır. “Devlet Kurumu” ifadesinin tanımı, bu Kılavuz sonunda verilen “Sözlük” kısmında verilmiştir. Aşağıda “Devlet Kurumu “ olarak değerlendireceklerimize sadece birkaç örnek verilmiştir:

- ❖ Devletin, icra, yasama veya yargı kısmında olmasına bakılmaksızın ve federal (ulusal,) eyalet, vilayet veya belediye (veya eşdeğeri) düzeyinde olsun daire, birim veya bakanlık;
- ❖ Amacı bir devlet birimi olduğunu gösteren (örneğin elektrik şirketi) bir şirket.

“Devlet kurumu” ifadesi, özel mülkiyetli kurumlar şeklinde işletilse bile, devletin mülkiyeti veya kontrolü altındaki şirketleri de içerir. Bu Kılavuz amaçları için bir şirket, yukarıda belirtilen bir kurumlardan birisi:

- ❖ Şirketin mülkiyet payının en az %25’ine sahipse;
- ❖ Tüzel kişinin ihraç ettiği hisselerin en az %25’ine eşit oy hakkını kontrol ediyorsa;
- ❖ Şirket yetkilileri veya direktörlerini atama yetkisine sahipse; veya
- ❖ Önemli kurum işlemlerini onaylama hakkına sahipse;
- ❖ “Devlet Kurumu” olarak değerlendirilecektir.

Universal’ın Devlet Kurumu olarak değerlendirdiği tütün ürün imalatçıları cari listesi için yerel yönetiminiz, Bölgesel Uyum Ekibiniz, Uyum Komiteniz veya Baş Uyum Yetkiliniz ile irtibata geçin.

RÜŞVET “NEDİR”?

Davranış Kuralında belirtildiği gibi bir değeri olan ve Universal ile iş yapma kararını etkilemek veya Universal’a uygunsuz veya haksız avantaj sağlamak için verilen herhangi bir şeyi “rüşvet”tir. Rüşvet sadece nakit ödeme değildir. Bol hediye, uygunsuz kampanya katkıları, burs, lüks mal, hayır bağışları, spor etkinliklerine bilet, iş fırsatları ve mücevherat veya değerli taşlar tümü rüşvet olarak değerlendirilmektedir. “rüşvet” tanımının önemli bir niteliği, ödeme amacıdır. Usulsüzlükle mücadele kanunları iş almak, mevcut işi korumak veya uygunsuz bir avantaj elde etmek için değerli bir şey ödenmesini yasaklar. Bu aynı zamanda ruhsat veya düzenleme onaylarının alınmasını, olumsuz devlet eylemlerinin önlenmesi, vergilerin düşürülmesi, harç veya gümrük vergilerinden kaçınılmasını veya rakibin ihaleye girmesinin bloke edilmesini de içerir. Universal, yasal olarak bir devlet işlemine hak kazansa da bu şekilde bir geri alım veya ruhsat, bu hakkın elde edilmesi rüşveti ödemesinin alınması yine de yasaktır.

ÖDEMEYE YARDIM FIILLERİ

FCPA gibi usulsüzlükle mücadele kanunları sadece rüşveti verene değil aynı zamanda rüşveti verilmesinde yer alan kişiye de uygulanır. Örneğin, usulsüzlükle mücadele kanunları:

- ❖ Rüşvet ödemesini onaylayan;
- ❖ Yanlış fatura düzenleyen veya kabul eden;
- ❖ Rüşvet ödenmesi için e-posta talimatlarını aktaran;
- ❖ Rüşvet ödemesini karşılayan; veya
- ❖ Rüşvet ödemesinde bilerek işbirliği yapan kişiye de uygulanabilir.

Bu Kılavuzun geri kalanını bu hususları dikkate alarak okuyun ve herhangi bir sorunuz olması veya rehberliğe ihtiyaç duymanız halinde Universal Uyum Bölümü ile irtibata geçin.

Bu Kılavuzun geri kalanını okuyun ve herhangi bir sorunuz olması veya rehberliğe ihtiyaç duymanız halinde Universal Uyum Bölümü ile irtibata geçin.

Dünyanın bazı bölgelerinde, satış temsilcileri Universal'in satış sürecinde önemli bir rol oynamaktadırlar. Satış temsilcilerinden yararlanmamızın en yaygın nedeni, devlete ait ya da devlet denetimindeki şirketlere bütün satmamıza yardımcı olmalarıdır. Böylesi durumlarda, satış temsilcileri devlet makamları ile olan ilişkilerde, çoğu zaman Universal'in birincil yüzü görevini görürler. Bu Politika, ister ilgili satış gelirleri üzerinden yüzdelik komisyonla ödeme yapılsın, ister başka ücretlendirme yapılarıyla ödeme yapılsın, bir satış temsilciliği ilişkisinde olmalarını sağlayan anlaşmaları yürürlüğe koymuş ya da böylesi anlaşmalar için düşünülen tüm özel veya tüzel kişilikleri içerir.

Satış temsilcilerinden yararlanılması riski de beraberinde getirir; çünkü Universal'in, satış temsilcilerinin görevlerini kötüye kullanmaları nedeniyle, FCPA'nın yanı sıra ilgili diğer ABD veya ABD dışı ülke yasaları kapsamında yükümlülük altına girmesi olasılığı vardır. Satış temsilcilerinden yararlanılmasıyla ilgili kilit bir kaygı unsuru, karşılığında Universal için bir yarar sağlamak amacıyla, bir müşteriye uygunsuz bir ödeme yapacak veya değer taşıyan başka bir mal verecek olmaları riskidir. Bununla ilgili bir risk de, müşterinin kendisine kişisel yarar sağlayabilmek için, bir ilişkisinin olduğu belirli bir satış temsilcisi ile çalışmamız yönünde bize baskı yapma girişiminde bulunabilmesidir. Böylesi ve benzeri durumlar, Universal satış temsilcisinin uygunsuz faaliyetlerine doğrudan yetki vermemiş veya bu konuda gerçekte bilgiye sahip olmamış olsa bile, Universal için hukuki riskler oluşturabilir. Bir satış temsilcisinin uygunsuz bir ödeme yapacağı veya başka bir uygunsuz davranış içinde bulunacağından haberimiz olmuş ise, ki gerçekte olmuş olması gerekirdi, Universal ve onun çalışanları FCPA'yı ihlal etme açısından risk altında kalır. Dolayısıyla, satış temsilcilerimizin davranışlarını "görmezden gelemeyiz".

Bu risklerden dolayı, satış acentelerimizi tanımamız ve her bir satış acentemizin Davranış Kuralı ve Universal uyum politikalarının yasakladığı faaliyetlere girip girmediğini veya girip girmeyeceğini tespit edebilmemiz önemlidir.

Satış Acentesi Durum Tespit Standardı İşletme Prosedürleri, Universal'in satış acenteleri risklerini etkin olarak değerlendirmesine imkan tanıyacak gerekli adımları belirlemektedir. En önemlisi, Universal çalışanları aşağıdakileri belgelemelidirler:

- ❖ Satış temsilcisinin doğrulanmış bir etik itibarı ve uygun vasıfları bulunmaktadır.

- ❖ Satış temsilcisi ile iş ilişkisi kurmak için, şirket açısından makul bir sebep bulunmaktadır.
- ❖ Ödeme düzenlemeleri (komisyon ya da diğer), ticari olarak makuldür ve satış temsilcisi tarafından sağlanmakta olan hizmetlerin seviyesine ve türüne uygundur.
- ❖ Etkili durum tespit çalışmasının bu Politika'da *Satış Temsilcisi Durum Tespiti Standart İşletim Prosedürleri*'nde ortaya konan prosedürlere uygun biçimde yerine getirilmesinin ardından, herhangi bir satış temsilcisi ile herhangi bir Devlet Görevlisi arasında uygunsuz bir ilişkinin bulunmadığı veya düzensizliklere işaret eden "kırmızı bayrakların" olmadığı belirlenmiştir.
- ❖ Sözleşmede, satış temsilcisinin yer aldığı uygunsuz davranışa karşı, sözleşmeyle bağlanmış, uygun önlemleri içeren yazılı bir anlaşma yapılmıştır.
- ❖ Bu ilişki, hem satış temsilcisi hem de ilişkiyi yöneten Universal çalışanları için uygun eğitimlerle birlikte, ileriye dönük olarak etkili bir biçimde izlenmektedir ve satış temsilcisinin anlaşması düzenli olarak değerlendirilmektedir.

GENEL GEREKLİLİKLER

Universal çalışanları, önerilen bir satış temsilcisi ile herhangi bir iş anlaşmasına (resmi veya gayri resmi) girmeden önce, bu Politika'da ve Satış Temsilcisi Durum Tespiti Standart İşletim Prosedürleri 'nde ortaya konan adımların tümünü atmalıdırlar.

İlgili FCPA riskleri nedeniyle, tüm satış temsilcisi ilişkilerinin oluşturulması ya da yenilenmesi için Uygunluk Komitesinin önceden yazılı onayı gerekmektedir.

SATIŞ TEMSİLCİSİ SEÇİMİ VE TİCARİ ŞARTLAR

(1) Bir satış temsilcisi ile çalışmak, (2) önerilen satış temsilcisini seçmek (vasıflar ve iş itibarı dahil olmak üzere) ve (3) satış temsilcisinin işinin kapsamını ve coğrafi kapsama alanını tanımlamak ile ilgili iş ihtiyaçlarını ve nedenleri, Uygunluk Komitesine yazılı olarak belgelemek Satış İlişkileri Yöneticisinin ("SİY") sorumluluğudur. SİY aynı zamanda, yerel ve bölgesel uygunluk kaynaklarının katkılarını alarak, FCPA ile ilgili her türlü olası risklerin ve sorunların ön değerlendirmesini de gerçekleştirmelidir.

Olası FCPA riskinin yönetilmesi, satış temsilciliği ilişkisinin ticari açıdan makul şartlara dayalı olmasını gerekli kılar. Dolayısı ile, satış temsilcisinin ücretlendirmesi:

- ❖ Satış temsilcisinin işinin kapsamının, uzmanlığının ve ticari sonuçlarının, gerçeğe uygun piyasa değerine dayalı olmalıdır.
- ❖ Benzeri durumlardaki komisyon düzeylerine ilişkin olarak ve tek bir müşteri veya satışa yönelik olarak birden fazla satış temsilcisinin çalıştığı durumlarda birden çok ya da aşırı komisyonun ödenmesini engellemeye yönelik önlemlerle birlikte, eğer geçerli ise, makul komisyon oranlarına dayalı olmalıdır.
- ❖ Satış temsilcisinin iş performansı ile desteklenmelidir.
- ❖ İlgili yazılı anlaşma ile tesis edilen uygun ödeme şartlarıyla uyumlu olmalıdır ve ödeme nakit olarak ya da satış temsilcisinin faaliyet gösterdiği ülkenin veya yerleşik olduğu ülkenin dışında yapılmamalıdır.
- ❖ Yürürlükteki yasalara göre yasal olmalıdır.

Satış Temsilcisi Ücretlendirme Kontrol Listesi ve ilgili destekleyici materyaller, önerilen ücretlendirme yapısının, göz önünde bulundurulması gereken bu gereklilikleri karşıladığını göstermek amacıyla kullanılır.

Daha genel anlamda, yukarıda ortaya konan diğer gerekliliklerin karşılanması için, SİY, **Satış Temsilcisi Durum Tespiti Kontrol Listesi**'ni doldurarak, bunu, ilgili destekleyici belgeler ile birlikte, Uygunluk Komitesine ibraz etmelidir.

Uygunluk Komitesi, satış temsilcisinin seçimi ve göz önüne alınmasıyla ilgili tüm materyalleri gözden geçirir ve bu Politika kapsamında, bu konularla ilgili olarak, yeterli gerekçelendirmenin sağlanıp sağlanmadığı konusundaki bağımsız kararını alır.

DURUM TESPİTİ VE “KIRMIZI BAYRAKLAR”

Tüm muhtemel ve var olan satış temsilcileri, bu Politika'da ve Satış Temsilcisi Durum Tespiti Standart İşletim Prosedürleri'nde ortaya konan durum tespiti gerekliliklerine göre değerlendirmeden geçmelidirler. Durum tespiti sürecinde, (1) satış temsilcisinin vasıflarının belirlenmesine; (2) önerilen satış temsilcisi ile herhangi

bir Devlet Yetkilisi arasında bağın olup olmadığının keşfedilmesine; (3) satış temsilcisinin etik itibarının olumlu olduğunun tespit edilmesine ve (4) satış temsilciliği ilişkisinde ortaya çıkması olası olan “kırmızı bayrakların” saptanmasına odaklanılmalıdır.

Satış İlişkileri Yöneticisi, durum tespiti gerekliliklerinin karşılanması amacıyla (yerel ve bölgesel uygunluk personelinin desteğiyle):

- ❖ Satış temsilcisinin **Satış Temsilcisi Soru Formunu** doldurarak iade etmesini sağlamalıdır.
- ❖ **Satış Temsilcisi Durum Tespiti Kontrol Listesi**'ni doldurmalı ve reddedilen tarafın tarama sonuçlarını, mali ve geçmiş duruma ilişkin raporlarını, medya araştırmalarını ve iş referanslarını içeren, belirlenmiş harici durum tespiti raporlarını buna eklemelidir.
- ❖ **Üçüncü Taraf Soru Formu**'na veya her türlü diğer bilgi kaynağına verilen yanıtlardan ortaya çıkabilecek “kırmızı bayrakları” tespit ederek açıklamalıdır.

Muhtemel veya var olan satış temsilcileri ile ilgili olası “kırmızı bayraklara” örnekler aşağıdakileri içermektedir:

- ❖ Satış görevlisinin, bir Devlet Görevlisi ile yakın aile veya iş bağlarının olması.
- ❖ Satış görevlisinin, bir Devlet Görevlisi tarafından tavsiye edilmesi ya da Devlet Görevlisinin yakın akrabası veya tanıdığı olması.
- ❖ Satış temsilcisinin aşırı olan bir komisyon ya da nakit ödeme almak istemesi.
- ❖ Satış temsilcisinin, önceden yapılan toptan ödeme, satış temsilcisinin adına olmayan bir hesaba ödeme ya da satış temsilcisinin mukim olmadığı veya satış temsilcisinin hizmetleri yerine getirmeyeceği bir ülkede bulunan hesaba ödeme gibi, olağandışı ödeme şartları isteğinde bulunması.
- ❖ Satış temsilcisinin, “iş almak” ya da “gereken düzenlemeleri yapmak” için belirli bir miktarda paranın gerekli olduğunu bildirmesi.
- ❖ Satış görevlisinin, Universal'in sahte faturalar ya da başka herhangi türdeki sahte belgeler hazırlamasını istemesi.

- ❖ Satış temsilcisinin, yolsuzlukla mücadele yasalarına, FCPA'ya, Universal'in Davranış Kurallarına veya eşdeğer nitelikteki sözleşmeye dayalı beyanlara ve garantilere ve bu Politikaya göre gerekli olan, Devlet Görevlilerine uygunsuz ödemelerle ilgili diğer sözleşme koşullarına uyum sağlama sözünü yazılı olarak vermeyi reddetmesi.
- ❖ Satış temsilcisiyle olan ilişkinin, satışa aracılık edenlerin rolü konusundaki kurallar veya buna dahil olan her türlü Devlet Görevlisinin kurum dışı çıkarları konusundaki devlet hizmeti kuralları dahil olmak üzere, yerel yasalara veya kurallara uygun olmaması.
- ❖ Satış temsilcisinin özellikle de devletle ilgili faaliyetlerde normal iş yapış kanallarını atlatma konusunda ün yapmış olması.
- ❖ Universal'in, satış görevlisinin bir Devlet Görevlisine, diğer temsili düzenlemelerde veya diğer müdürleri içerecek şekilde uygunsuz bir ödeme yaptığını öğrenmesi.
- ❖ Satış temsilcisinin Devlet Görevlileri ile olan ya da resmi onaylarla ilgili her türlü etkileşimde tüm denetimi elinde bulundurmakta ısrar etmesi.
- ❖ Universal'in, satış temsilcisinin, bir Devlet Görevlisi olan "gizli bir ortağının" bulunduğunu öğrenmesi veya bundan şüphe edecek nedeninin olması.
- ❖ Durum tespiti, satış temsilcisinin, devlet ya da müşteri ile olan etkileşimlerde yardım için tutulmasını önerdiği, bir veya daha fazla, açıklanamayan alt yüklenici ya da tedarikçi olduğunun fark edilmesi.

Tespit edilen her türlü kırmızı bayrak, belirli ek durum tespiti çalışmaları (örneğin muhtemel satış temsilcisi ile mülakat ya da durum tespiti uzmanlaşmış bir hizmet sağlayıcısının ayrıntılı bilgi edinmek üzere tutulması), sözleşmeyle bağlanmış önlemler, eğitim ve/veya ilgili diğer çözüm yöntemleri yoluyla Uygunluk Komitesi tarafından ve onun beklentilerini karşılayacak şekilde ele alınmalıdır.

SÖZLEŞMEYLE BAĞLANAN ÖNLEMLER VE GÖZETİM

Universal'in herhangi bir mali kaynağının muhtemel ya da var olan satış temsilcisine vakfedilmesinden önce, ilgili Universal şirketi ve satış temsilcisinin, FCPA risklerinin ele alındığı kayıtları ve şartları içeren,

yazılı bir anlaşma üzerinde müzakere ve yürütme işlemlerini gerçekleştirmiş olmaları gereklidir. Anlaşma maddelerinde diğerlerine ek olarak şunların bulunması gereklidir:

- ❖ Satış temsilcisi ve onun her türlü sahibi, çalışanı veya alt temsilcilerinin, yolsuzlukla mücadeleye ilişkin belirli hükümlere ve yürürlükteki tüm yasalara uyması ve bu uygunluğunu dönemsel olarak tasdik ettirmesi.
- ❖ Satış temsilcisinin, Universal'in Davranış Kurallarının ve Universal'in ilgili uygunluk politikalarının nüshalarını almış ve okumuş olması; bu belgelerde yer alan, satış temsilcilerinin faaliyetleriyle ilgili gereklilikleri kavraması ve Universal'i temsil ederken bu kuralların tümüne uymayı kabul etmesi.
- ❖ Satış temsilcisinin, Universal tarafından sağlanan her eğitimi tamamlamayı kabul etmesi ve Devlet Kurumları ile etkileşimde bulunan tüm sahipleri, müdürleri ve çalışanlarının böylesi eğitimleri tamamlamasını gerekli kılması.
- ❖ Satış temsilcisinin, durum tespiti çalışmasının ardından, Universal'in adına ilgili iş kapsamının veya her türlü diğer faaliyetin yerine getirilmesi için alt yükleniciler, mümessiller ve temsilcileri tutmadan önce, Universal'in yazılı onayını alacak olması.
- ❖ Satış temsilcisinin, Devlet Görevlileri veya Devlet Kurumları ile var olan veya gelecekteki her türlü bağlantılarını ifşa edecek olması ve satış temsilcisinin Universal'i, durum tespiti toplanan ilgili bilgilerdeki her türlü değişiklikten, Universal'i temsil ettiği dönemin tamamı boyunca genel anlamda haberdar edecek olması.
- ❖ Satış temsilcisinin Universal'e, Universal'in adına üstlendiği faaliyetlerle ilgili bilgileri istek üzerine sağlayacak olması.
- ❖ Universal'in anlaşmayı, Universal'in, satış temsilcisinin, yolsuzlukla mücadeleye dair hükümlerden herhangi birini ihlal ettiğine dair makul bir kanısı olması halinde sonlandırabilecek olması.
- ❖ Satış temsilcisinin, daha önceden satış temsilcisi tarafından seçim sürecinde sağlanmış olan durum tespiti bilgilerinin doğru ve eksiksiz kaldığını

beyan ve temin etmesi; daha önceden Universal'e sağlanmış olan durum tespiti bilgilerinde önemli bir değişiklik olması halinde satış temsilcisinin Universal'e bunu hemen bildirecek olması.

- ❖ Anlaşmanın süresinin üç yıl olması ve satış temsilcisinin işbirliğinin gerekli olduğu, güncellenmiş durum tespiti sürecinin tamamlanmasına tabi kılınabilmesi.

Universal, satış temsilcisinin, Universal'i temsil etmesiyle ilgili defterlerini ve muhasebe kayıtlarını, Universal'in incelemesine açık tutmasına ve satış temsilcisinin, yolsuzlukla mücadeleye ilişkin, sözleşmeden doğan yükümlülüklerine uygun olarak hareket etmesini sağlama amacıyla yapılan değerlendirmede işbirliği yapmasına yönelik uygun hükümleri sözleşmeye dahil etmek için azami gayret gösterir.

Gerekli şartlar, koşullar ve beyanlardan oluşan eksiksiz bir liste **Satış Temsilcisi Durum Tespiti Standart İşletim Prosedürleri** içinde bulunabilir. Bu hükümleri içermeyen her anlaşma için, Uygunluk Komitesi tarafından özel değerlendirme yapılması ve onay verilmesi gereklidir. Bir satış temsilcisi ile olan anlaşma yürürlüğe girdiğinde, her türlü değişikliğin Uygunluk Komitesine yönlendirilmesi ve onun onayının alması gereklidir.

İZLEME VE EĞİTİM

Tüm satış temsilcilerinin, yazılı anlaşmalarındaki, FCPA ve ilgili yolsuzlukla mücadele konularını kapsayan ilgili hükümlere uygunluklarını, dönemsel olarak tasdik etmeleri gerekecektir. Uygunluk Komitesi, böylesi tasdik etme işlemlerinin istenmesi, doğrulanması ve bunlarla ilgili olarak ortaya çıkan her türlü konunun takip edilmesine yönelik bir program oluşturacaktır.

Satış Temsilcisi Durum Tespiti Sorumlusu, ilgili tüm satış temsilcilerine ilişkin, ilintili durum tespiti dosyalarının ve sözleşmelerinin tutulmasından sorumludur ve satış temsilcisinin faaliyetlerini ve onunla ilgili konuları izlemeye alarak gözetim altında tutmak amacıyla, Uygunluk Komitesi tarafından onaylanmış olan standartlaştırılmış bir dosyalama sistemi kullanır.

Tüm satış temsilcileri, yolsuzlukla mücadele kurallarına uyum konusundaki ilgili anlaşmalar ve yürürlükteki yasalar çerçevesindeki yükümlülükleri konusunda Uygunluk Komitesi tarafından tayin edilen personelden eğitim alır. Böylesi eğitimin sağlanmasına yönelik programı hazırlamak, satış temsilcilerine Davranış

Kurallarının ve ilgili Universal uygunluk politikalarının nüshalarının verilmesini sağlamak ve böylesi eğitimlerle ilgili olarak ortaya çıkan her türlü konunun takibe alınmasını idare etmek Uygunluk Komitesinin (Satış İlişkileri Yöneticisi dahil olmak üzere, ilgili yönetim personeliyle birlikte çalışarak) sorumluluğudur.

Durum Tespiti Sorumlusu ve Uygunluk Komitesi, yerel ve bölgesel uygunluk personelinin yardımıyla, herhangi bir satış temsilcisinin faaliyetlerine dair düzenli izleme raporlarının alınmasından ve değerlendirilmesinden sorumludur. Bu sürecin bir bölümünde, satış temsilcilerinden, sözleşmeden doğan yükümlülüklerine uygun olarak alınan her türlü bilginin değerlendirilmesi yer alır. Bu sorumluluğun bir parçası olarak, Satış İlişkileri Yöneticisi, her satış temsilcisi için en azından yıllık olarak bir Performans Faaliyet Raporu (PFR) doldurmalıdır. Performans Faaliyet Raporu'nda, diğer unsurlara ek olarak, satış temsilcisi tarafından yürütülen ticari faaliyetlerin anlatımı, satış hacmi, satış temsilcisinin yer aldığı, uygunluk açısından hassas nitelikteki her türlü konu ve satış temsilcisinin devlet kurumlarındaki müşterilerle ilgili harcamaları yer alır.

Universal'in satış temsilcilerinin birçoğu geçerli bir komisyon oranı belirlemekle birlikte, karşılıklı olarak yazılı anlaşmaya varıldığı takdirde ayarlamalara da imkan verirler. Bunun amacı, müzakere sürecinde, ilgili satış fiyatının rekabetçi kılınmasının gerekli olması halinde komisyon oranlarının aşağı ayarlanması ya da komisyon oranının, yan ürünlerinin satışını ele alacak şekilde artırılması imkanı vermesidir. Onaylanmış bir satış temsilciliği anlaşmasında belirlenmiş olan bir komisyon oranının ayarlanmasına yönelik her türlü önerinin, uygulamayla ilgili herhangi bir anlaşmadan veya bunun uygulanmasından önce, Uygunluk Komitesi tarafından yazılı olarak onaylanması gerekir.

Uygunluk Komitesi, anlaşmanın yürürlüğe konmasından veya önceki durum tespiti tamamlanmasından itibaren, üç yılda bir, şirketin ilgili birimlerinin yardımıyla, tüm satış temsilcileri anlaşmaları konusundaki durum tespiti çalışmalarının güncellenmesini gerekli kılar. Böylesi durum tespiti çalışmaları, böylesi anlaşmaların, yürürlükteki sözleşme şartlarına uygun olarak yenilenmesine bağlı olacaktır. Bu değerlendirmede, aşağıdaki konular dahil olmak üzere, ilgili tüm konular kapsama alınır:

- ❖ Şirketin satış temsilcisine olan ihtiyacının devam etmesi ve iş performansına dayalı olarak, satış

- ❖ temsilcisine verilen ücretin makul olmaya devam edip etmediğinin değerlendirilmesi.
- ❖ Satış temsilcisiyle ve her türlü alt temsilci veya ilgili diğer hizmet sağlayıcılara ilişkin durum tespiti bilgilerinin güncellenmesi.
- ❖ Yolsuzlukla mücadele konusundaki yükümlülükler ve sözleşmedeki diğer önlemlere uygunluk.
- ❖ Satış temsilcisinin herhangi bir denetimi/ incelenmesine olan ihtiyaç ve bunun sonuçları.
- ❖ Uygunlukla ilgili sorunlar ışığında, satış temsilciği anlaşmalarında değişiklikler yapılması gereği.
- ❖ Satış temsilcisinin ve temsilcilik ilişkisini yönetmekte olan ilgili Universal çalışanlarının uygunluk konusunda ek eğitim alması ihtiyacı.

SORU – CEVAP

► SATIŞ ACENTESİ SORU#1:

Devlet kontrolündeki bir sigara şirketi, yerel bir satıcı acentesi kullanmazsak şirketimden tütün satın almayacakmış. Sigara şirketinin başkanı, spesifik bir satış acentesi tavsiye etti. Durum tespit incelemem sonucunda, satış üzerinden komisyon alacak olan bu öneriler acentenin başkanın baldızına ait olduğunu öğrendim. Ne yapmalıyım?

CEVAP:

Devlet kontrolündeki sigara şirketinin başkanı, bir devlet Memurudur. Bu nedenle, satış acentesini alamazsın çünkü başkan büyük ihtimalle ilişkiyi kendisine kişisel çıkar elde etmek için kullanma arayışında. Uygunsuz ödeme yapıldığına dair bir kanıt olmamasına rağmen, komisyonun baldıza ödenmesinin başkanın yararlanmasını sona erdireceği riski, satış acentesinin kiralınmasında büyük risktir.

► SATIŞ ACENTESİ SORU#2:

Potansiyel yeni bir satış acentesi ile çalışıyorum. Satış acentesi, devlete ait bir sigara imalatçısına satışta yardım etmek için %15 komisyon istiyor. Bu bölgede uygulanan genel komisyon oranı %2 ila %5 arasındadır. Ayrıca, satış acentesi, komisyonun yarısının da peşin ödenmesini istiyor. Bu uygun mudur?

CEVAP:

Acentenin istedikleri ile ilgili birçok problem var ve bu problemler acentenin komisyonun bir kısmını

işi güvenceye almak için rüşvet olarak ödemek için kullandığına dair bir işaret veya “kırmızı bayrak” olduğu anlamına gelebilir. Olağan dışı yüksek komisyon oranı ve komisyonların peşin ödenmesi ile ilgili belgelendirilebilir ve meşru bir gerekçe olmadıkça, bu işlem uygun değildir. Acentenin talebi konusunda derhal Universal Hukuk Bölümüne bilgi vermeli ve **DANIŞMANLIK HİZMETİ** almalısınız.

► SATIŞ ACENTESİ SORU#3:

Korumasız bir an sırasında devlete ait tütün şirketi ihalesini kazanmamda bana yardım eden bir satış acentesi, ihalenin kazanılması için bir ödeme yapılması gerektiğini ima eden bir yorumda bulunuyor. Satış acentesi durum tespit sürecimizi geçmişti. Ne yapmalıyım?

CEVAP:

Şirketin yıllardır çalıştıkları dahil satış acentelerinizden birisinin usulüz eylemini gösterebilecek şüpheli eylemleri konusunda her zaman uyanık olmalısınız. Satış acentesinin çalışması, sizden alım için devlete ait bir tekelin kararı gibi bir devlet memurunun aleyhte eylemine dayandığında özellikle dikkat edilmelidir. Bir satış acentesinin Universal politikalarını ihlal etmiş olabileceği veya edebileceği şüphesi taşıyorsanız, Universal Hukuk Bölümünü derhal uyarıp **DANIŞMANLIK** almalısınız.

ÜÇÜNCÜ TARAFLAR

Universal'in, ülkeler ve sahalar arasında değişkenlik gösteren bir dizi hizmeti sağlamak üzere, zaman zaman başka yükleniciler, danışmanlar, tedarikçiler ve diğer şirketler ya da şahıslardan hizmet alması gerekli olmaktadır. Örneğin, üçüncü taraflar, bazen, bütün sevkiyatlarının gümrükten geçirilmesine, bütün tesisi altyapısının inşa edilmesine, incelemelerin yürütülmesine yardımcı olur, izin ve vize elde edilmesine yardımcı olur, işe başvuranları elemekten geçirir ve inşaat malzemeleri gibi malları sağlarlar.

Universal şirketleri zaman zaman, şirketin adına Devlet Kurumları ya da Devlet Görevlileri ile etkileşime girmek üzere üçüncü taraflardan hizmet alırlar. Bu Politikada, bunlar "**Üçüncü Taraflar**" olarak adlandırılmaktadır. Universal şirketleri ve çalışanları FCPA'nın yanı sıra avukatlar, muhasebeciler, lobi faaliyeti yürütenler, nakliye araçları ve gümrük acenteleri gibi Üçüncü Tarafların görevlerini kötüye kullanmaları nedeniyle, yürürlükteki diğer ABD ve ABD dışı ülke yasaları kapsamında yükümlülük altında olabilir. Örneğin, Universal firması ve çalışanları, birlikte çalıştıkları Üçüncü Tarafın bir Devlet Görevlisine (devlete ait müşterilerin çalışanları dahil) uygunsuz bir ödeme yapması ya da değer taşıyan bir mal vermesi veya Devlet Görevlisinin, bir çalışana, bir işin, Devlet Görevlisinin bağlantısı olan belirli bir Üçüncü Tarafa verilmesi için baskı yapması halinde yükümlü tutulabilirler.

Böylesi ve benzeri durumlar, Universal Üçüncü Tarafın ve onun çalışanlarının uygunsuz faaliyetlerine doğrudan yetki vermemiş veya bu konuda gerçekte bilgiye sahip olmamış olsa bile Universal için hukuki riskler oluşturabilir. Eğer Universal çalışanları, Üçüncü Tarafın uygunsuz bir ödeme yapacağı ya da başka şekilde uygunsuz bir harekette bulunacağından haberdar olmuş ise *ki uygulamada bundan haberdar olmaları gerekir*, gerek çalışan gerekse Şirket, FCPA ve diğer yasaları ihlal etme riski altında kalır. Üçüncü Taraf ile olan "tek seferlik" bir işlem bile Şirketin hukuki risklere maruz kalmasına neden olabilir, dolayısıyla, bu kapsamdaki tüm Üçüncü Tarafların aşağıda ortaya konan prosedürlere göre elemekten geçirilmesi gereklidir.

Çalışanlar, Universal'in, Üçüncü Tarafın bu Politikaya ve Şirketin başka herhangi bir politikasına, **Davranış Kurallarına** (Code of Conduct, "COC") ya

da yürürlükteki herhangi bir yasaya göre yasak olan faaliyetlerde bulunmuş veya bulunacak olup olmadığını belirleyebilmesini sağlamak için, gereken değerlendirme ve onaylama politikalarını izlemelidirler. Bu adımlar şunları içerir:

- ❖ Üçüncü Taraf ile herhangi bir ilişki ya da işlemi başlatmadan önce uygun seviyede durum tespiti yürütmek.
- ❖ Kırmızı bayrakların çözüme kavuşturulmasını ve yeterli önlemlerin uygulanmasını sağlamak için bunları takip etmek.
- ❖ Üçüncü Taraf ile iş ilişkisi başlatıldıktan sonra ortaya çıkabilecek her türlü kırmızı bayrağı tespit edecek şekilde, ilişkiyi gözetim altında tutmak (buna faturaların değerlendirilmesi, uygunluğun devam ettiğinin tasdik edilmesi ve Üçüncü Tarafın faaliyetlerine ilişkin genel anlamda dikkatli olunması dahildir).

Bu Politika ile Şirketin Üçüncü Taraf ile ilgili riskleri etkili bir biçimde değerlendirmesine imkan verecek olan gerekli adımlar belirlenmektedir. Hepsinden önemlisi, Universal çalışanları şunları belgelendirebilmelidirler:

- ❖ Üçüncü Tarafın ahlaki itibarı teyit edilmiştir.
- ❖ Bu Üçüncü Taraf ile bir alışverişe girmek ya da ilişki tesis etmek için şirket açısından makul bir sebep bulunmaktadır.
- ❖ Ödeme düzenlemeleri ticari açıdan makuldür ve sunulmakta olan hizmetlerin seviyesi ve türü ile örtüşmektedir.
- ❖ Bu Politikada ve "**Üçüncü Taraf Hizmet Sağlayıcılara yönelik Uygunluğa İlişkin Standart İşletim Prosedürleri**" nde ortaya konan prosedürlere uygun biçimde, etkili bir durum tespit çalışmasının yerine getirilmesinin ardından Üçüncü Taraf ile herhangi bir Devlet Görevlisi arasında uygunsuz bir ilişkinin bulunmadığı veya düzensizliklere işaret eden "kırmızı bayrakların" olmadığı belirlenmiştir.
- ❖ Söz konusu ilişki, Üçüncü Tarafın yer aldığı uygunsuz davranışa karşı sözleşmeyle

bağlanmış, uygun önlemleri içeren yazılı belgelere göre yapılandırılmış ve bunlara göre yönetilmektedir.

- ❖ Bu ilişki ileriye dönük olarak, ilişkiyi yönetmekte olan, hem Üçüncü Taraf, hem de Universal çalışanları için gerekli görüldüğünde uygun eğitimler ve ilgili belgeler ile uygunluk belgelerinin düzenli olarak gözden geçirilerek yenilenmesiyle birlikte, etkili bir biçimde izleme altında tutulmaktadır.

Farklı türden Üçüncü Tarafların yolsuzlukla mücadele yasaları kapsamı altında farklı seviyelerde risk teşkil ettiğinin bilincinde olan Universal, durum tespiti sürecini, Üçüncü Tarafları üç risk kategorisine göre belirleyerek sınıflandıracak şekilde tasarlamıştır. Kategori I (Yüksek), Kategori II (Orta) ve Kategori III (Düşük). Bu Politikada ve ilgili materyallerde, tüm Üçüncü Taraflara uygulanması gereken risk sınıflandırma ve bunun sonucunda ortaya çıkan prosedürler ele alınmaktadır.

ÜÇÜNCÜ TARAF TÜRLERİ

Şirketinizin Devlet Kurumları ile etkileşim için şu anda kullanabileceği veya ileride kullanması gerekebileceği Üçüncü Taraflar şirketi örneklerinin bir listesi bu Kılavuzun sonunda Sözlük kısmında verilmiştir.

GENEL GEREKLİLİKLER

Universal çalışanları, önerilen bir Üçüncü Taraf ile herhangi bir iş düzenlemesine (resmi veya gayri resmi) girmeden önce, bu Politika'da ve "*Üçüncü Taraf Hizmet Sağlayıcılara yönelik, Uygunluğa ilişkin Standart İşletim Prosedürleri*" ("*Üçüncü Taraf SOP*") dahil olmak üzere ilgili tüm belgelerde sıralanan adımların tümünü atmalıdırlar.

ÜÇÜNCÜ TARAFLA İLİŞKİNİN BAŞLATILMASI

Önerilen tüm Üçüncü Taraflar için, bu ilişkinin kurulmasını öneren Şirket çalışanı ("*İstekte Bulunan Kişi*") *Hizmet Sağlayıcı Onay Formu*'nun doldurulmasını, Şirketin muhasebe/finans bölümüyle eşgüdümlü bir biçimde sağlamalıdır.

RISK DEĞERLENDİRMESİ VE KATEGORIZASYONU

Bir Universal çalışanı, önerilen Üçüncü Tarafa ilişkin *Üçüncü Taraf Risk Değerlendirme* formunu doldurarak,

bunu Üçüncü Taraf Risk Değerlendirmesi (*Third Party Risk Assessment, "TPRA"*) uygulamasıyla Durum Tespiti Sorumlusuna (*Due Diligence Administrator, "DDA"*) ibraz etmesi gereklidir Risk Değerlendirmesinin ibraz edilmesi ve ilgili analizin gerçekleştirilmesinin ardından, DDA, Üçüncü Tarafı Kategori I (Yüksek), Kategori II (Orta) veya Kategori III (Düşük) sınıflarından birine dahil eder.

Üçüncü Taraf için geçerli olan durum tespiti ve diğer önemlerin seviyesi Üçüncü Taraf için tayin edilen kategoriye göre belirlenir ve bunun ayrıntıları *Üçüncü Taraf SOP* ve ilgili materyallerde ayrıntılı biçimde ele alınmaktadır. Çalışanlar, belirli Üçüncü Tarafların ya da işlemlerin, söz konusu olan belirli olgular nedeniyle yolsuzluk riski teşkil ettiğini dikkate almalıdırlar. Dolayısıyla, her bir Üçüncü Tarafın duruma özel olarak değerlendirilmesi ve Üçüncü Tarafın Kategori I sınıfına girmediği durumlarda dahi, belirli kırmızı bayrakların dikkate alınması önem taşır.

Eğer durum tespiti sürecinde, Üçüncü Tarafın daha yüksek risk kategorisinde sınıflandırılması gerektiğini gösteren ek olgular bulunacak olursa, bu durumda Üçüncü Taraf yeniden sınıflandırılır ve o risk kategorisine dair ilgili durum tespiti çalışması yerine getirilir.

DURUM TESPİTİ VE KIRMIZI BAYRAKLAR

Üçüncü Taraflar, bu Politika'da ve *Üçüncü Taraf SOP*'sinde anlatılan ve Şirket Uygunluk Komitesi (*Corporate Compliance Committee, "CCC"*) tarafından, tayin ettiği risk seviyesine göre başka şekilde belirlenen durum tespiti sürecinden geçer. Durum tespiti sürecinde, (1) Üçüncü Tarafın vasıflarının ve şirkete sunduğu "katma değer" belirlenmesine; (2) Üçüncü Taraf ile herhangi bir Devlet Yetkilisi arasında bağın olup olmadığının dikkate alınmasına; (3) Üçüncü Tarafın etik itibarının olumlu olduğunun tespit edilmesine ve (4) Üçüncü Taraf ile olan ilişkide ortaya çıkabilecek "kırmızı bayrakların" saptanmasına odaklanılmalıdır. Uygun durum tespiti seviyesini geçmediği sürece hiçbir Üçüncü Taraf ile birlikte çalışamaz.

Kategori I, II ve III Üçüncü Taraflara yönelik ilgili durum tespiti formları ve prosedürleri CCC ya da Bölgesel Uygunluk Ekibinizden (*Regional Compliance Team*,

“RCT”) temin edilebilir.

İstekte bulunan kişi, durum tespiti gerekliliklerini karşılamak amacıyla (DDA ile yerel ve bölgesel uygunluk personelinin desteğiyle):

- ❖ Kategori I, II ve III’te olan Üçüncü Taraflar için, iç taramayı ve hizmet sağlayıcı onay gerekliliklerini tamamlayacak şekilde yeterli bilgi sağlamalıdır.
- ❖ Kategori I ve II Üçüncü Taraflar için, Üçüncü Tarafın ilgili **Üçüncü Taraf Durum Tespiti Soru Formu’**nu doldurarak iade etmesini sağlayın.
- ❖ Kategori I ve II olan Üçüncü Taraflar için, ilgili **Üçüncü Taraf Durum Tespiti Kontrol Listesi’nin** tüm bölümlerini doldurmalıdır.
- ❖ **Üçüncü Taraf Durum Tespiti Soru Formu’na** veya her türlü diğer bilgi kaynağına verilen yanıtlardan ortaya çıkabilecek “kırmızı bayrakları” tespit ederek açıklamalıdır.

Üçüncü Taraflarla ilgili olası “kırmızı bayraklara” örnekler aşağıdakileri içermektedir:

- ❖ Üçüncü Tarafın şirkette kazanç çıkarı bulunan müdürlerinin veya diğer kişilerin kimliklerini ifşa etmeyi reddetmesi.
- ❖ Üçüncü Tarafın, bir Devlet Görevlisi ile yakın aile veya iş bağları olan bir sahibinin veya çalışanın bulunması.
- ❖ Bir Devlet Memuru veya Devlet Memurunun birinci derece akrabası veya iştiraki, Universal’ın Üçüncü Taraf kullanmasını veya tutulmasını istemiş veya tavsiye etmiştir.
- ❖ Üçüncü Tarafın, Devlet Görevlileri ile olan ya da resmi onaylarla ilgili her türlü etkileşimde tüm denetimi elinde bulundurmakta ısrar etmesi.
- ❖ Şirketin, Üçüncü Tarafın, bir Devlet Görevlisi olan “gizli bir ortağının” bulunduğunu öğrenmesi veya bundan şüphe edecek nedeninin olması.
- ❖ Durum tespitinde, Üçüncü Tarafın, Devlet

Kurumlarıyla olan etkileşimlerde yardım için tutulmasını önerdiği, bir veya daha fazla, açıklanamayan Alt yüklenici ya da tedarikçi olduğunun fark edilmesi.

- ❖ Üçüncü Tarafın aşırı olan bir komisyon ya da nakit ödeme almak istemesi.
- ❖ Üçüncü Tarafın, önceden yapılan toptan ödeme, Üçüncü Tarafın adına olmayan bir hesaba ödeme ya da Üçüncü Tarafın mukim olmadığı veya Üçüncü Tarafın hizmetleri yerine getirmeyeceği bir ülkede bulunan hesaba ödeme gibi, olağandışı ödeme şartları isteğinde bulunması.
- ❖ Üçüncü tarafın, “iş almak” ya da “gereken düzenlemeleri yapmak” için belirli bir miktarda paranın gerekli olduğunu bildirmesi.
- ❖ Üçüncü Tarafın, Şirketin sahte faturalar ya da başka herhangi türdeki sahte belgeler hazırlamasını istemesi.
- ❖ Üçüncü Tarafın geçmişte Devlet Görevlilerine uygunsuz ödemeler yapmış veya Devlet Kurumlarıyla uygunsuz ilişkiler içinde olmuş olabileceklerine dair göstergelerin olması.
- ❖ Üçüncü Tarafın, yolsuzlukla mücadele yasalarına, Şirketin COC veya eşdeğer nitelikteki sözleşmeye dayalı beyanlara ve garantilere ve bu Politikaya göre gerekli olan, Devlet Görevlilerine uygunsuz ödemelerle ilgili diğer sözleşme koşullarına uyum sağlama sözünü yazılı olarak vermeyi reddetmesi.
- ❖ Üçüncü Tarafın olan ilişkisinin, buna dahil olan her türlü Devlet Görevlisinin kurum dışı çıkarları konusundaki kurallar dahil olmak üzere, yerel yasalara veya kurallara uygun olmaması.

Not: Üçüncü Taraflarla yasal ve etik çerçevede çalışma sorumluluğunu taşımaktayız. Buna Üçüncü Taraf ilişkilerimizin herhangi bir yasayı çiğnemediğinden emin olmak da dahildir. Birçok durumda Üçüncü Taraf ilişkilerinin yasallığı son

derece açıktır ve hukuki tavsiyeye gerek duyulmaz. Ancak bazı durumlarda, konusunda uzman dışarıdan bir danışmandan hukuki tavsiye almak gerekli olur. Bu sonucu basitleştirmek için CCC aşağıda yerel hukuki tavsiyeye başvurmanın gerekli olduğu durumları belirlemiştir:

- ❖ İlişki Universal için önemli yolsuzluk riski taşıdığına;
- ❖ Üçüncü Taraf ile tazminat anlaşmasına teşvik içerikli komisyon veya bari primi olduğunda ve
- ❖ Yerel kanunlar uyarınca anlaşmanın yasalılığıyla ilgili endişeler ve sorular olduğunda

Yukarıda bahsedilen durumlara dair daha fazla yardım için lütfen *Üçüncü Taraf SOP*'sine bakın.

Eğer bir Kategori II veya III Üçüncü Taraf, yukarıda sıralanmış olan kırmızı bayraklardan herhangi birini gösterirse ya da durum tespiti sürecinde, Üçüncü Tarafın daha yüksek bir risk seviyesi teşkil ettiğini ortaya koyan başka bilgiler bulunacak olursa, Üçüncü Taraf Kategori I (Yüksek) risk olarak yeniden sınıflandırılır; bu durumda İstekte Bulunan Kişinin Kategori I Üçüncü Taraflar için gerekli olan prosedürleri tamamlaması gerekli olur. Tespit edilen her türlü kırmızı bayrak, belirli ek durum tespiti çalışmaları (örneğin muhtemel Üçüncü Taraf ile mülakat ya da durum tespitinde uzmanlaşmış bir hizmet sağlayıcısının ayrıntılı bilgi edinmek üzere tutulması), sözleşmeyle bağlanmış önlemler, eğitim ve/veya ilgili diğer çözüm yöntemleri yoluyla, ilgili RCT veya CCC tarafından ve onun beklentilerini karşılayacak şekilde ele alınmalıdır.

Tüm Kategori I, II ve III Üçüncü Tarafları, sırasıyla üç, dört ve beş yılda veya Üçüncü Taraf ya da bizim onlarla olan ilişkimizde önemli bir değişikliğin meydana gelmesi halinde daha erken bir aşamada, yenilenen durum tespiti incelemesine tabi tutulmalıdır. Eğer bu zaman dilimi (ve bu zaman dilimine ek olarak, CCC tarafından, durum tespitinin tamamlanmasına imkan sağlamak için verilmiş olan her türlü makul süre) içinde güncellenmiş durum tespiti yapılmazsa, ilgili üçüncü taraf ile olan anlaşma, sözleşmenin standart sonlandırma hükümlerine uygun olarak sonlandırılır.

ALT YÜKLENİCİLER

Üçüncü Taraf Alt yüklenicileri (aşağıdaki "Tanımlar" bölümünde açıklanmıştır) Üçüncü Taraf durum tespiti sırasında belirtilmeli ve kullanmadan önce belirli prosedürler gerçekleştirilmelidir. Bu prosedürlerin doğası ve kapsamı *Üçüncü Taraf SOP*'sinde detaylı açıklanmıştır.

DEĞERLENDİRME VE ONAY

Kategori III (Düşük) risk taşıyan Üçüncü Taraflar ilgili **Yerel Uygunluk Ekibi** (*Local Compliance Team*, "LCT") tarafından *Üçüncü Taraf SOP*'sine uygun bir biçimde onaylanmalıdır. Kategori II (Orta) risk taşıyan Üçüncü Taraflar, ilgili RCT tarafından onaylanmalıdır. Kategori I (Yüksek) risk taşıyan Üçüncü Taraflar, CCC tarafından onaylanmış olmalı.

SÖZLEŞMEYLE BAĞLANAN ÖNLEMLER VE GÖZETİM

Universal'in herhangi bir mali kaynağının herhangi bir Üçüncü Tarafa vakfedilmesinden önce, ilgili Şirketin ve Üçüncü Tarafın, FCPA risklerinin ele alındığı kayıtları ve şartları içeren, yazılı bir anlaşma veya başka herhangi bir yazılı belge üzerinde müzakere ve yürütme işlemlerini gerçekleştirmiş olmaları gereklidir. Her bir kategorideki Üçüncü Taraf için gerekli olan kayıtlar ve şartların eksiksiz bir listesi *Satış Temsilcileri ve Üçüncü Taraflarla Yapılan Anlaşmalara yönelik Yolsuzlukla Mücadele Hükümleri*'nde bulunabilir. *Üçüncü Taraf SOP*'sinde belirtildiği gibi, Üçüncü Taraflarla olan, gerekli kayıtlar ve şartları içermeyen yazılı anlaşmalar ve böylesi anlaşmalarda yapılan bazı değişiklikler, CCC ya da RCT tarafından onaylanmalıdır.

İZLEME VE EĞİTİM

Kategori I ve II Üçüncü Tarafların, yıllık bir temelde ya da CCC tarafından belirlenen başka bir sıklıkta, yazılı anlaşmaların ilgili hükümlerine uygunluklarını tasdik ettirmeleri gerekli kılınacaktır. CCC, böylesi tasdik etme işlemlerinin istenmesi, doğrulanması ve bunlarla ilgili olarak ortaya çıkan her türlü konunun takip edilmesine yönelik bir program oluşturacaktır.

Üçüncü Taraflar, yolsuzlukla mücadele kurallarına uyum konusundaki ilgili anlaşmalar ve yürürlükteki yasalar çerçevesindeki yükümlülükleri konusunda CCC

tarafından tayin edilen bir şekilde ve sıklıkta eğitim alır. Böylesi bir eğitimle ilgili olarak ortaya çıkan her türlü konunun takibe alınmasını idare etmek ve **COC** ve **ACM**'nin bir kopyasının verilmesini sağlamak, **CCC**'nin (ilgili yönetim personeliyle birlikte çalışarak) sorumluluğudur.

İstekte Bulunan Kişi ya da **CCC** veya **RCT** tarafından tayin edilmiş olan diğer bir kişi (gerekli görüldüğü üzere), Üçüncü Tarafın faaliyetlerinin, yerel ve bölgesel uygunluk personelinin yardımı ile rutin olarak izleme altında bulundurulmasından sorumludur. Böylesi faaliyetler, **Üçüncü Taraf SOP**'sinde ortaya konan biçimde ya da **CCC** gerekli kıldığı şekilde, Üçüncü Taraf için faaliyet raporunun hazırlanması, Üçüncü Taraftan alınan tasdiknamelerin gözden geçirilmesi ve Üçüncü Taraf ile çalışılan süre boyunca ortaya çıkabilecek, uygunlukla ilgili her türlü sorunun **CCC** veya **RCT**'ye bildirilmesini içerir.

ÜÇÜNCÜ TARAF AVANSLARI

Hemen her durumda, Üçüncü Taraflar uygun bir fatura ve belge sundukları anda ödemeleri yapılır. Ancak bazı sınırlı durumlarda bir Üçüncü Taraf, hizmetini gerçekleştirebilmek için tarafımızdan avans ödemesi talep edebilir. Örneğin, nakliye araçları liman ücretlerini karşılamak adına tarafımızdan avans ödemesi talep edebilir veya bir avukat, yıl boyunca tarafımıza hukuki hizmet sunmak için bir avukatlık ücreti ödenmesini isteyebilir.

Her ne kadar bu Sigorta Sözleşmesi Üçüncü Taraflara avans ödemesi yapılmasına olanak tanısa da, uygunluğa

bağlı önemli risklerden ötürü gerekli uygunluk komitesi veya ekibinden ön onay alınması zorunludur.

Ön onay gereklilikleri aşağıdaki gibidir:

- ❖ I. Kategori Üçüncü Taraflara yapılacak avans ödemeleri için **CCC** ön onayı gereklidir.
- ❖ II. veya III. Kategori Üçüncü Taraflara yapılacak avans ödemeleri için **RCT** ön onayı gereklidir.

Not: Avans talepleri, **CCC** veya **RCT**'nin talebin amacını ve gerekçesini anlayabilmesi için yeterli bilgiyi içermelidir. **CCC** veya **RCT**, avans ödemelerinin yalnızca Üçüncü Taraf sözleşmelerindeki onaylanmış ödeme koşulları uyarınca yapılması gerekliliği dahil olmak üzere ön onayla birlikte bir kılavuz tanzim edecektir ve bu ön onay belgeleri, talepte bulunan kuruluşun muhasebe bölümü tarafından işleme alınması için onaylanmış ödeme paketine eklenecektir.

ALICININ TEMSİLCİLERİ

Müşterilerimizin bir çoğu, satın alma işlemlerinde kendilerine yardımcı olması için bir Alıcı Temsilcisi ile çalışır ve bu, Alıcı Temsilcisi komisyonunun bir bölümünü ödememizi gerektirir. Her ne Alıcı Temsilcileri müşterilerin nam ve hesabına hareket etse de—Universal adına değil—Universal için bazı uygunluk riskleri taşımaktadırlar. Dolayısıyla her Alıcı Temsilcisi'nin, Alıcı Temsilcisi Gerekli Özen Listesi'nde tanımlanan prosedürlere uyması ve bunu müteakiben **CCC** onayı alması gerekmektedir.

SORU – CEVAP

► ÜÇÜNCÜ TARAFLAR SORU#1:

Projelerimizden birisi için arazi kullanım planı hazırlamamız gerekiyor. Tarım bakanlığı yerel ofisi arazi kullanım ruhsatları öngörmekte ve onaylamaktadır. Rutin bir toplantı sırasında Bakanlığın yerel ofisinden orta düzey bir yetkili bu planları hazırlamada deneyim sahibi olduğunu bana belirterek gerekli arazi kullanım

planını hazırlamak için ücretli danışman olarak bizim için ek iş yapmayı önerdi. Yardımını kullanabilirim. Bu işi yapabilir miyim?

CEVAP:

Hayır. Düzenleyici için çalışan birisini çalıştığı birimin inceleyip onaylayacağı arazi kullanım planını hazırlamak

SORU – CEVAP DEVAM

üzere tutmak resmi görevi ile size liyakatı arasında kendisine para ödemeniz nedeniyle çelişki söz konusu olmaktadır. Bu çelişki, planınızı onaylattırmak için nüfuzunu doğru olmayan bir şekilde kullanabilme riskini ortaya çıkarmaktadır (hizmetleri için kendisine yaptığımız ödeme ile teşvik edilmiş olarak). Ayrıca, çoğu ülkede, yürürlükteki yerel kanunlar ve etik kurallar uyarınca bir devlet memurunun şirketi etkileyen resmi kararlar üzerinde etki sahibi iken bu şirketten ödeme alması uygun değildir. Dolayısıyla, bu kişinin tutulması siz ve Universal için risk teşkil edecektir.

► **ÜÇÜNCÜ TARAFLAR SORU#2:**

Yerel polis, ödeme yapmamız şartı ile tütün işleme tesislerimizde güvenliğin sağlanmasında yardımcı olmak üzere görevlerinin dışında polis memuru sağlamayı teklif ediyor. Bunu yapabilir miyiz?

CEVAP:

Belli durumlarda, bu mümkün olabilir ama ilk olarak Universal Hukuk dairesinin inceleme ve onayından geçmelidir. Onayın dikkate alınması için en azından ödemelerin (1) münferit memurlara değil emniyet birimine yatırılmış olması, (2) ilgili yerel kanun ve kurallara uygun olması, (3) verilen hizmetlere göre makul, (4) memurun yetki sınırlarında şirketinize sağlanan bir kayırma karşılığında olmaması ve (5) bu Kılavuzda belirtilen tüm diğer politikalara uygun olmalıdır.

► **ÜÇÜNCÜ TARAFLAR SORU#3:**

Yerel gümrük aracı şirketim ithalatlarımızın işlenmesi faturalarını kilo başına bedelini arttırdı. Nedenini sorduğumda, resmi maliyetlerin yükseldiğini söyledi, Lojistik personelikle kontrol ettirdim ve bildikleri kadarıyla ürünlerimizin gümrük işlemlerinde hiçbir değişiklik olmadığını sahip olduğumuz ithalat ve bitki sağlığı izinleri için herhangi bir yeni harç veya değişiklik olmadığını söylediler. Bu değişiklikleri kabul etmeli miyim?

CEVAP:

Aracının eylem ve size beyanları, gümrük memurlarına uygunsuz ödemeler yaptığı ve bu masrafları da artan hizmet ücreti olarak size fatura ettiğine ilişkin “kırmızı bayrak” ikazı vermektedir. Universal politikaları ve tabi olunan kanunlar, bu artışların nitelikleri ile ilgili daha fazla araştırma yapmanızı gerektirmektedir - başka durum tespit çalışması olmadan bunları kabul etmek icra mercilerince rüşveti öğrenmekten kaçınma olarak değerlendirilecek ve dolayısıyla Universal’ı yapılan uygunsuz ödemelerden sorumlu kılma risklerini getirecektir. Şartlardaki değişiklikleri kabul etmeden önce **DANIŞMANLIK** hizmeti almalı ve aynı zamanda aracının sizin adınıza herhangi bir uygunsuz ödeme yapmadığından emin olmak için gerekli tedbirleri almalısınız (örneğin kanunlara uyulması yönünde mevcut sözleşmede belirtilen yükümlülükler). Ayrıca, aracının maliyet artışı için yayınlanmış ücret çizelgesi gibi bir kanıt sunmasını istemelisiniz.

► **ÜÇÜNCÜ TARAFLAR SORU#4:**

Şirketimde çevre konularından sorumluyum. Ülkemdeki çevre kanunları karmaşık ve çevre kanunlarındaki değişiklikler ve şirketimi nasıl etkiledikleri ile ilgili bir yerel çevre hukukçuya danışıyorum. Devletle bir ihtilafımız yok ve her zaman sorunsuz her yıl çevre izinlerini alıyoruz. Hukukçu ve firmasını bu ACM-tabanlı durum tespiti ile değerlendirmeli miyim?

CEVAP:

Hayır. Hukukçu şirketiniz adına bir Devlet Kurumu ile etkileşim içinde değildir. Şirketiniz adına bir Devlet Kurumu ile etkileşim içinde olmak üzere birini tuttuğunuzda bu kişiye Üçüncü Taraf durum tespit programı uygulamalısınız. Gelecekte şirketiniz bir çevre ihtilafına düşer ve ihtilafı görüşmek üzere hukukçunuzu kullanırsanız o zaman hukukçu Üçüncü Taraf durum tespit programından geçirilmelidir.

Universal şirketleri zaman zaman belirli bir pazara girişi sağlamak ya da uygun durumlarda bir tesisi işletmek amacıyla, bireyler ya da şirketler ile ortaklık ilişkisi kurarlar. Buna ek olarak, yerel yasalara göre, Universal'in belirli bir pazarda iş yapmak için yerel bir işletme ile işbirliği yapması gerekli olabilir. Bu ortaklıklar zaman zaman "ortak girişimler" olarak adlandırılır. Çoğu durumda, ortak, bir operasyonun karlarında veya sahipliğinde payı olan, özel veya tüzel bir kişiliktir. Bu Politikayla, ortaya çıkabilecek olan hukuki risklerin yönetilmesine yönelik olarak, böylesi ortakların seçimi, onlarla sözleşme imzalanması ve onların faaliyetlerinin izlenmesine yönelik gereklilikler belirlenmektedir.

Bu politika bir Universal şirketi ile söz konusu ilişkiye maddi veya gayri maddi varlıklar ya da diğer kaynaklarla katkıda bulunan ve bunu ortak olarak yöneten bir veya daha fazla bağlı olmayan taraf arasındaki her türlü iş ilişkisi için geçerlidir. Ortak girişim ilişkilerinin (girişimden elde edilen karların bölünmesi ya da paylaşılmasını içeren ticari girişimler dahil olmak üzere, gerek özsermaye gerekse sözleşmeye dayalı olan ilişkiler) yanı sıra, diğer bazı ortaklık düzenlemeleri de bu kapsama girmektedir. Kendileriyle, kesin surette Şirketin temsilcileri olarak işlev görmeleri yönünde anlaşma yapılan üçüncü taraflar (örneğin satış temsilcileri, danışmanlar veya diğer hizmet sağlayıcılar), bu El Kitabının diğer bölümlerinde yer alan, kendi politikaları kapsamında dırlar.

Ortakların seçimi ve faaliyetlerinin izlenmesinde son derece dikkatli olmanız gerekir; zira Şirketin, ortakların görevi kötüye kullanmaları nedeniyle, FCPA'nın yanı sıra, yürürlükteki ABD yasaları veya ABD dışındaki ülkelerin yasaları çerçevesinde mesuliyet altında kalması olasılığı mevcuttur. Universal'in çoğunluğunun kontrolünü elinde bulundurduğu ortak girişimlerde, Universal söz konusu girişimin iç kontrollerinin ihlallerinden kesin surette sorumlu olur. Universal'in azınlığının kontrolünü elinde bulundurduğu ortak girişimlerde, Universal, girişimin, etkili iç kontrollerden oluşan bir sistemi benimsemesine yönelik olarak, iyi niyete dayalı gayretler içerisinde olmalıdır. Dolayısıyla, ortak girişim ilişkileri, FCPA'ya uyum açısından benzersiz riskler ve sorumluluklar teşkil etmektedir. Birincil bir risk, ortak girişim işletmesi ya da Universal'in ortağının, "yerel kurallara göre hareket etme" konusunda daha fazla özgürlük sahibi olduğu kanısıyla, Universal politikaları kapsamında yasak olan bir davranışta bulunabilmesidir. Bununla birlikte, böylesi

faaliyetler, Universal ortağın uygunsuz faaliyetlerine doğrudan yetki vermemiş veya bu konuda gerçekte bilgiye sahip olmamış olsa bile, Universal için hukuki riskler oluşturabilir. Başka bir risk de, muhtemel bir ortağın, anlaşmaya mülk, yerel yetkiler/izinler veya diğer varlıklarla katkıda bulunmuş olması ve bu varlıkların yolsuzluk yoluyla elde edilmiş olması halinde ortaya çıkar. Bazı hallerde, bu durum, Universal'in muhtemel ortak ile önceden ilişkisi olmamış olsa dahi Universal açısından risk teşkil edebilir.

Universal'in muhtemel ortaklarını tanıması ve muhtemel ortağının Universal'in uygunluk politikaları veya Davranış Kurallarına göre yasak olan faaliyetlerde bulunmuş veya bulunacak olup olmadığını belirleyebilmesi önem taşır. Bu Politika ile Şirketin ortaklarla ilgili riskleri etkili bir biçimde değerlendirmesine imkan verecek olan, gerekli adımlar belirlenmektedir. Hepsinden önemlisi, Universal çalışanları şunları belgelendirebilmelidir:

- ❖ Ortağın ahlaki itibarı teyit edilmiştir.
- ❖ Bu ortak ile iş ilişkisi kurmak için, şirket açısından makul bir sebep bulunmaktadır.
- ❖ Etkili espit çalışmasının bu Politika'da **Ortak Girişim Durum Tespiti Standart İşletim Prosedürleri**'nde ortaya konan prosedürlere uygun biçimde yerine getirilmesinin ardından, ortak ile herhangi bir Devlet Görevlisi arasında uygunsuz bir ilişkinin bulunmadığı veya düzensizliklere işaret eden "kırmızı bayrakların" olmadığı belirlenmiştir.
- ❖ Sözleşmede, ortağın yer aldığı uygunsuz davranışa karşı, sözleşmeyle bağlanmış, uygun önlemleri içeren yazılı bir anlaşma yapılmıştır.
- ❖ Bu ilişki ileriye dönük olarak, ilişkiyi yönetmekte olan, hem ortak hem de Universal çalışanları için gerekli görüldüğünde uygun eğitimler birlikte, etkili bir biçimde izleme altında tutulmaktadır.

GENEL GEREKLİLİKLER

Universal çalışanları, önerilen bir ortak ile herhangi bir iş anlaşmasına (resmi veya gayri resmi) girmeden önce, en azından bu Politika'da ve **Ortak Girişim Durum Tespiti Standart İşletim Prosedürleri**'nde ortaya konan adımların tümünü atmalıdırlar.

Durumla bağlantılı FCPA riskleri nedeniyle, önerilen ortak girişim ortağının seçimi, gerek ilgili Bölgesel Uygunluk Ekibi, gerekse Şirket Uygunluk Komitesi onayından geçmelidir. Buna ek olarak, ilgili Bölgesel Uygunluk Ekibi ve Şirket Uygunluk Komitesi, Universal'in FCPA çerçevesindeki yükümlülüklerine uygun olarak, ortak girişim için önerilen yönetim yapısının, kurumsal yönetişimin, uygunluk programının, muhasebe sistemlerinin ve iç kontrollerin onaylanmasından sorumludur.

ORTAK SEÇİMİ VE TİCARİ ŞARTLAR

Genellikle işle ilgili olarak göz önünde bulundurulması gereken, geçerli hususlar kapsamında (1) bir ortak ile çalışmaya ve (2) önerilen belirli bir ortağı seçmeye (vasıflar ve iş itibarı dahil) ilişkin olarak, işle ilgili gerekler ve nedenleri Bölgesel Uygunluk Ekibine ve Şirket Uygunluk Komitesine sunmak, bu ilişkinin kurulması önerisinde bulunan çalışanın görevidir. Çalışan aynı zamanda, gereken durumda yerel ve bölgesel uygunluk kaynaklarının katkılarını alarak, FCPA ile ilgili her türlü olası risklerin ve sorunların ön değerlendirmesini de gerçekleştirmelidir. İlgili Bölgesel Uygunluk Ekibi isteği gözden geçirerek değerlendirir ve gerekli görürse, isteği gözden geçirilmek ve onaylanmak üzere Şirket Uygunluk Komitesine tavsiye eder.

Olası FCPA riskinin yönetilmesi, her ortaklığın ticari açıdan makul şartlara dayalı olmasını gerektirir. Dolayısıyla, her partnerle ilgili olarak yapılan değerlendirmeler:

- ❖ Ortağın katkısının değerine dayalı veya diğer bir açıdan, ya ülke içinde ya da benzeri durumlarda yapılan benzeri iş düzenlemelerindeki getiri oranlarıyla örtüşür nitelikte olmalıdır.
- ❖ Ortaklık düzenlemesinin iş performansı ile desteklenmelidir.
- ❖ İlgili yazılı anlaşma ile tesis edilen uygun ödeme şartlarıyla uyumlu olmalıdır ve ödeme nakit olarak ya da ortaklığın faaliyet gösterdiği ülkenin veya ortağın yerleşik olduğu ülkenin dışında yapılmamalıdır.
- ❖ Yürürlükteki yasalara göre yasal olmalıdır.

Yukarıda ortaya konan gereklilikleri karşılamak için, öneride bulunan çalışan **Ortak Durum Tespiti Kontrol**

Listesi belgesini doldurarak bunu, ilintili, destekleyici belgelerle birlikte, ilgili Bölgesel Uygunluk Ekibine ibraz etmelidir. Bölgesel Uygunluk Ekibi kendisine, ortak seçimi ve değerlendirmesi konusunda sunulan tüm materyalleri gözden geçirerek, kefil olan çalışanın bu konularla ilgili olarak, bu El Kitabına göre gerektiği şekilde, yeterli gerekçelendirmeleri sunup sunmadığına dair bağımsız karar yetkisini ifa eder. Eğer Bölgesel Uygunluk Ekibi isteği onaylarsa, materyalleri ve onayını, Şirket Uygunluk Komitesine, girişimi gözden geçirerek onaylaması için ibraz eder. Böylesi gözden geçirmeler ve onaylar, Şirketin sermaye harcamaları politikaları dahil olmak üzere, diğer Şirket politikalarına göre gerekli olan her türlü ek gözden geçirme ve onaylara ilaveten olur.

DURUM TESPİTİ VE “KIRMIZI BAYRAKLAR”

Tüm muhtemel ve var olan ortakların, bu Politikada ve **Ortak Girişim Durum Tespiti Standart İşletim Prosedürleri**'nde ortaya konan durum tespiti gerekliliklerinden, ortağın Devlet Görevlileriyle etkileşime girip girmeyeceğine bakılmaksızın geçmeleri gerekmektedir. Durum tespiti sürecinde, (1) önerilen ortağın vasıflarının ve şirkete sunduğu “katma değer” belirlenmesine; (2) önerilen ortak ile herhangi bir Devlet Yetkilisi arasında bağın olup olmadığının keşfedilmesine; (3) ortağın etik itibarının olumlu olduğunun tespit edilmesine ve (4) ortaklık ilişkisinde ortaya çıkması olası olan “kırmızı bayrakların” saptanmasına odaklanılmalıdır.

Ortağı destekleyen çalışan, durum tespiti gerekliliklerinin karşılanması amacıyla (yerel ve bölgesel uygunluk personelinin desteğiyle):

- ❖ Muhtemel ortağın **Ortak Soru Formunu** doldurarak iade etmesini sağlamalıdır.
- ❖ **Ortak Durum Tespiti Kontrol Listesi**'ni doldurmalı ve reddedilen tarafın tarama sonuçlarını, mali ve geçmiş duruma ilişkin raporlarını, medya araştırmalarını ve iş referanslarını içeren, belirlenmiş harici durum tespiti raporlarını buna eklemelidir.
- ❖ **Ortak Soru Formu**'na veya her türlü diğer bilgi kaynağına verilen yanıtlardan ortaya çıkabilecek “kırmızı bayrakları” tespit ederek açıklamalıdır.

Muhtemel veya var olan ortaklıklarla ilgili olası “kırmızı bayraklara” örnekler aşağıdakileri içermektedir:

- ❖ Ortağın, bir Devlet Görevlisi ile yakın aile veya iş bağlarının olması.
- ❖ Durum tespiti, ortağın paravan şirket olduğuna ya da kurumsal yapısı veya operasyonlarında düzensizlikler olduğuna işaret edilmesi.
- ❖ Ortağın ya da baş hissedarın devletle bir intisabının (doğrudan ya da yakın akrabalar yoluyla) olması.
- ❖ Ortağın, girişime, Devlet Kurumları ya da Devlet Görevlileri üzerinde etki sahibi olma dışında başka bir katkıda bulunamaması.
- ❖ Ortağın, makul mali kontroller ve diğer kontroller ile ortak girişimdeki diğer standart Universal şirketi politikalarını kabul etmeyi reddetmesi.
- ❖ Ortakla olan ilişkinin, buna dahil olan her türlü devlet görevlisinin kurum dışı çıkarları konusundaki devlet hizmeti kuralları dahil olmak üzere, yerel yasalara veya kurallara uygun olmaması.
- ❖ Ortağın özellikle de devletle ilgili faaliyetlerde normal iş yapış kanallarını atlatma konusunda ün yapmış olması.
- ❖ Ortağın önemli ölçüde aşırı işletim bütçesinin ya da olağandışı harcamaların onaylanmasını istemesi.
- ❖ Şirketin, ortağın, Şirketin ortak girişime katılmasından önce, Devlet Görevlilerine uygunsuz bir ödeme yapmış olduğunu öğrenmesi.
- ❖ Ortağın, girişime olan katkıları ışığında, gereğinden fazla cömertçe olan finansal şartlar üzerinde ısrar etmesi.
- ❖ Ortağın, yatırımın yapıldığı ülkedeki her türlü resmi onayda tüm denetimi elinde bulundurmakta ısrar etmesi.
- ❖ Şirketin, ortağın, bir Devlet Görevlisi olan “gizli bir ortağının” bulunduğunu öğrenmesi veya bundan şüphelenen nedeninin olması.

- ❖ Ortağın, şirkette kazanç çıkarı bulunan müdürlerinin veya diğer kişilerin kimliklerini ifşa etmeyi reddetmesi.

Tespit edilen her türlü kırmızı bayrak, belirli ek durum tespiti çalışmaları (örneğin muhtemel ortak ile mülakat ya da durum tespiti uzmanlaşmış bir hizmet sağlayıcısının ayrıntılı bilgi edinmek üzere tutulması), sözleşmeyle bağlanmış önlemler, eğitim ve/veya ilgili diğer çözüm yöntemleri yoluyla, Şirket Uygunluk Komitesinin beklentilerini karşılayacak şekilde ele alınmalıdır.

SÖZLEŞMEYLE BAĞLANAN ÖNLEMLER VE GÖZETİM

Universal’in herhangi bir mali kaynağının ortak girişime vakfedilmesinden önce, ilgili Universal şirketi ve ortağın, FCPA risklerinin ele alındığı kayıtları ve şartları içeren, yazılı bir anlaşma üzerinde müzakere ve yürütme işlemlerini gerçekleştirmiş olmaları gereklidir. Anlaşma maddelerinde, diğerlerine ek olarak, şunların bulunması gereklidir:

- ❖ Ortağın (ve ortaklık ile oluşturulan ilgili her türlü tüzel kişiliğin) yolsuzlukla mücadeleyle ilişkin belirli hükümlere ve yürürlükteki tüm yasalara uyması ve bu uygunluğunu dönemsel olarak tasdik ettirmesi.
- ❖ Ortağın, iş ilişkisine, yolsuzluk yoluyla elde edilmiş mülk, yerel yetkilendirme izinleri ya da başka varlıkları getirmemiş olması.
- ❖ Ortağın, durum tespiti yapılmasının ardından, ortak girişim adına devlet ile etkileşim içinde bulunacak olan işletmenin alt yüklenicilerinin, temsilcilerinin ve mümessillerinin tutulmasından önce, Şirketin yazılı onayını alması.
- ❖ Ortağın, iş girişiminin defterlerini ve muhasebe kayıtlarını Şirketin ya da Şirketçe tayin edilen temsilcisinin incelemesine sunmayı kabul edecek olması ve ortaklık nedeniyle oluşan her türlü tüzel kişiliğin denetimlerinde işbirliği yapacak olması.
- ❖ Eğer girişim ile yeni bir tüzel kişilik oluşturulacaksa, bu tüzel kişiliğin, girişimin risk profiline göre düzenlenmiş olan bir yolsuzluk mücadeleye uygunluk programını uygulamaya koyacak olması.

- ❖ Ortağın, Universal tarafından sağlanan her eğitime katılmayı kabul etmesi ve ortak girişim adına devlet ile etkileşimde bulunan tüm sahipleri, müdürleri ve çalışanlarının böylesi eğitimleri tamamlamasını gerekli kılması.
- ❖ Universal'in anlaşmayı, Universal'in, ortağın anlaşmadaki yolsuzlukla mücadeleye dair hükümlerden herhangi birini ihlal ettiğine dair makul bir kanısı olması halinde sonlandırabilecek olması.
- ❖ Ortağın, seçim süreci boyunca Ortak tarafından önceden sağlanmış olan durum tespiti bilgilerinin doğru ve eksiksiz kalacağını beyan ve temin etmesi. Daha önceden Universal'e sunulmuş olan durum tespiti bilgilerinde önemli herhangi bir değişikliğin olması halinde, ortağın Universal'i durumdan hemen haberdar edecek olması.

Gerekli şartlar, koşullar ve beyanlardan oluşan eksiksiz bir liste **Ortak Girişim Durum Tespiti Standart İşletim Prosedürleri** içinde bulunabilir. Yukarıdaki hükümlerden biri veya daha fazlasını içermeyen her türlü sözleşme için, Baş Hukuk Müşavirinin ve Şirket Uygunluk Komitesinin özel değerlendirmesi ve onayı gereklidir. Bir ortakla olan anlaşma yürürlüğe girdiğinde, her türlü değişikliğin Şirket Uygunluk Komitesi'ne yönlendirilmesi ve onun onayının alması gereklidir.

Eğer ortaklık belirli bir tüzel kişiliğin oluşturulmasını içeriyorsa, FCPA'da, Universal gibi halka açık şirketler için ek gereklilikler öngörülmektedir. Hatırlatmak amacıyla belirtmek gerekirse, tüzel bir kişiliğe yapılan her yatırım veya böylesi bir yatırımdaki her türlü değişiklik için, Universal Leaf Tobacco Company, Incorporated firmasının İcra Heyetinin onayı gerekmektedir. Şirketin ortaklık veya tüzel kişilikteki çoğunluk hissesini (başka bir deyişle %50'den fazlasını) elinde bulundurduğu veya başka bir şekilde "etkili kontrol" uyguladığı durumlarda, Şirket Uygunluk Komitesi, Universal'in tüzel kişilik veya girişim yapısı içerisinde, Şirketin Davranış Kurallarını ve FCPA ile bağlantılı olan ilgili diğer politikaları tesis ederek yürürlüğe koyar. FCPA'nın gereklerine göre, Şirketin aynı zamanda tüzel kişiliğin FCPA'nın muhasebe ve kayıt tutma gerekliliklerini karşılamasını da sağlaması gereklidir; bu durum Universal personelinin tüzel kişiliğin ve ortağının, girişimle ilgili işlemlerde bu gerekliliklere uygun hareket ettiğini izlemesi gerektiği

anlamına gelir. "Etkili kontrol" Universal'in girişimin günlük operasyonlarını kontrol etme yetisini ifade eder ve şu durumlarda bulunduğuy varsayılır:

- ❖ Universal'in, girişimin oy kullanma güvenliğinin yüzde 25 veya daha fazlasını elinde bulundurması ve eşit veya daha yüksek bir yüzdelik bölümü elinde bulunduran veya kontrol eden başka bir şahsın olmaması;
- ❖ Universal'in girişimi, münhasır yönetim sözleşmesine uygun bir biçimde işletmesi;
- ❖ Girişim yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğu veya eşdeğer bir sayısı, Universal'in çalışan veya direktörleri olan gerçek kişilerden oluşur;
- ❖ Universal'in, girişimin yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunu atama yetkisine sahip olması ya da;
- ❖ Universal'in, girişimin baş işletme görevlisini atama yetkisine sahip olması.

Universal'in aynı zamanda, azınlık (yüzde 50'den az) payına sahip olduğu ve "etkili kontrole" sahip olmadığı tüzel kişiliklerde de sorumluluğu vardır. Böylesi durumlarda, Şirketin, tüzel kişiliğin faaliyetlerini denetlemek ve tüzel kişiliğin FCPA'nın muhasebe ve kayıt tutma gereklilikleri ile tutarlı olan iç kontroller, politikalar ve prosedürleri benimsemesini sağlamak için, iyi niyete dayalı gayretler içerisinde olması gereklidir. En önemlisi de, ortaklıkla ilintili olarak yönetim rollerinde çalışan, ilgili Universal çalışanları, tüzel kişilik ya da ortak tarafından Devlet Görevlilerine uygunsuz ödemeler yapılmasını önlemeye yönelik gözetim gerçekleştirmeli ve gerekli adımları atmalı, düzenli olarak (Yönetim Kurulunun oy kullanması ya da diğer yönetim araçları) tüzel kişiliğin ve ortağın, yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele konulu ve ilgili yasalara uygun olmasını sağlamaya çalışmalıdır. Böylesi azınlık ortaklıklarını gözetim altında bulundurmak ve uygunluğu sağlamaya yönelik uygun eylemleri yerine getirmek, Şirket Uygunluk Komitesinin sorumluluğundadır.

İZLEME VE EĞİTİM

Tüm tarafların, yazılı anlaşmalarındaki FCPA ve ilgili yolsuzlukla mücadele konularını kapsayan ilgili hükümlere uygunluklarını dönemsel olarak tasdik etmeleri gerekecektir. Şirket Uygunluk Komitesi, böylesi

tasdik etme işlemlerinin istenmesi, doğrulanması ve bunlarla ilgili olarak ortaya çıkan her türlü konunun takip edilmesine yönelik bir program oluşturacaktır.

Şirket Uygunluk Komitesi, tüm ortaklar ve ortak girişimlerle ilgili durum tespiti dosyalarının ve sözleşmelerin tutulmasından sorumlu olur; ortak ve ortak girişim faaliyetlerini ve sorunlarını izlemek ve gözetim altında tutmak için standartlaştırılmış bir dosyalama sistemi kullanır.

Şirketin çoğunluk payını elinde bulundurduğu, ortaklık ile tesis edilen her türlü belirli tüzel kişiliğin ilgili personeli ve ortağın ilgili personeli, Şirket Uygunluk Komitesi tarafından tayin edilen biçimde, ilgili anlaşmalar ve yürürlükteki yolsuzlukla mücadele kurallarına uygunluk konulu yasalar çerçevesindeki yükümlülükleri konusunda eğitim alırlar. Böylesi eğitimleri plana almak ve böylesi eğitimlerde ortaya çıkan her türlü konuyu takibe almaya yönelik bir program oluşturmak Şirket Uygunluk Komitesinin sorumluluğundadır (ilgili yönetim personeli ile birlikte çalışarak).

Ortağı destekleyen çalışan, yerel ve bölgesel uygunluk personelinin desteğiyle, ortağın faaliyetlerinin düzenli olarak gözetim altında bulundurulmasıyla yükümlüdür. Bu sürecin bir bölümü, ortak girişimin faaliyetleriyle bağlantılı olarak Şirket çalışanlarından alınmış her türlü

bilginin gözden geçirilmesidir. Buna ek olarak, Şirket Uygunluk Komitesi, şirketin ilgili birimlerinden aldığı yardımla, ilgili ortaklık anlaşmalarını üç yılda bir değerlendirir. Bu değerlendirmede aşağıdaki konular kapsama alınır:

- ❖ Şirketin ortağa olan ihtiyacının devam etmesi ve iş performansına dayalı olarak, ortağa verilen ücretin makul olmaya devam edip etmediğinin değerlendirilmesi.
- ❖ Ortakla ve belirli herhangi bir tüzel kişiliğin kilit müdürleri/çalışanlarıyla ilgili durum tespiti bilgilerinin güncellenmesi.
- ❖ Ortağın ve herhangi bir tüzel kişiliğin yolsuzlukla mücadele konusundaki yükümlülüklerine uyması.
- ❖ Ortağın/tüzel kişiliğin herhangi bir denetimi/ incelenmesine olan ihtiyaç ve bunun sonuçları.
- ❖ Uygunlukla ilgili sorunlar ışığında, çerçeve anlaşmalarda değişiklikler yapılması gereği.
- ❖ Ortağın ve ortaklığı yönetmekte olan ilgili Universal çalışanlarının uygunluk konusunda ek eğitim alması ihtiyacı.

SORU – CEVAP

► ORTAKLAR SORU#1:

Geçen birkaç yıl boyunca, şirketim tesisin bulunduğu ülkede yerleşik bir ortak ile bir yabancı işletme tesisinde ortaktır. Ortak ile ilgili yapılmış durum tespiti kaydımız yoktur. Ne yapmalıyız?

CEVAP:

Ortağın Devlet memurları ile etkileşim içinde olup olmadığına bakılmaksızın tüm ortaklar, Universal şirketlerinin uzun vadeli ilişkileri olanlar bile bu Politikada

belirtilen durum tespit işleminden ve Ortak Girişim Duru Tespit Standart İşletme Prosedürlerinden geçmelidir. Durum tespiti geçmişte yapılmamışsa, ortağınız için yeni durum tespiti yapmalısınız. Ayrıca durum ve şartlara göre hangi düzeyde durum tespitinin gerektiği konusunda DANIŞMANLIK almalısınız.

KOLAYLAŞTIRICI ÖDEMELER

“Kolaylatıcı ödemeler” den kaynaklanan pek çok hukuki ve iş konuları nedeniyle kolaylaştırıcı ödemeleri yasaklamak Universal’ın politikasıdır.

FCPA (Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası) rutin hükümet faaliyetlerini güvenceye almak amacıyla Devlet Yetkilisine yapılan ödemelere **çok ufak çapta** bir istisna getirmiştir. “Kolaylaştırıcı ödemeler” adındaki bu ödemeler genellikle aşağıdaki hususları hızlandırma ve kolaylaştırma amacıyla Devlet Yetkilisine yapılan ufak ödemeleri kapsar:

- ❖ İsteğe bağlı olmayan bazı iş izinlerini alma;
- ❖ Vize gibi isteğe bağlı olmayan hükümet belgelerini işleme alma;
- ❖ Polis koruması, posta teslimi sağlama ya da sözleşme performansına veya mal sevkiyatına bağlı teftişleri planlama;
- ❖ Telefon ya da su hizmeti sağlama, kargo yükleyip boşaltma; ya da
- ❖ Düzenli olarak ve çoğunlukla Devlet Yetkilisi tarafından yapılan diğer benzer işler.

Bu örneklerden anlaşıldığı üzere kolaylaştırıcı ödemeler sadece her halükarda Devlet Yetkilisi tarafından yapılması gereken işleri hızlandırmaktadır. Devlet yetkilisinin değerlendirmesini gerektiren konuları (tütünün belli bir kalitede olup olmadığı ya da bir şeyin kalite açısından teftiş edilip edilmediği gibi) kapsamaz. FCPA (Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası), değerlendirmelerini gerektiren işleri etkilemek amacıyla Devlet Yetkililerine yapılan ödemelere müsaade etmez ve doğal olarak Universal politikaları da buna müsaade etmez.

FCPA (Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası) kapsamında kolaylaştırıcı ödemenin tanımı karmaşıktır ve genellikle bir ödemenin ne zaman bu tanıma uyduğunu belirlemek zordur. Üstelik, kolaylaştırıcı ödemeler FCPA (Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası)’yı ihlal etmese de iş yaptığımız ülkelerin de aralarında bulunduğu başka ülkelerin yasalarını ihlal edebilir. Bu hususlar Universal’ın kolaylaştırıcı ödemelerin yasaklanmasına yönelik politikasına açıklık getirmektedir.

SORU – CEVAP

► KOLAYLAŞTIRMA ÖDEMESİ SORU#1:

Fırtına sonrasında tütün işleme tesisimizin elektriği kesildi. Bölgemize elektriğin gelmesi iki - üç hafta (2-3) alabilir. Yerel yönetime ait hizmet şirketinin başkanı, US\$15 karşılığında 4 gün içinde elektriği tekrar sağlamayı temin edeceğini söylüyor. Bu ödemeyi yapabilir miyiz?

CEVAP:

Bu ödemeyi yapamazsınız. Bu bir kolaylaştırma ödemesidir ve Universal politikası bu tür ödemeleri yasaklamaktadır. Talebe “hayır” demelisiniz.

► KOLAYLAŞTIRMA ÖDEMESİ SORU#2:

Gümrük beyannamesinde bir hata yaptım. Gümrük memuru hatamı göstererek şirketime para cezası vermekle tehdit etti. Bununla birlikte, küçük bir ödeme karşılığında hatayı görmezden gelmeyi teklif etti. Ne yapmalıyım?

CEVAP:

Bu ödemeyi yapamazsınız. Yukarıdaki 1. sorunun tersine bu ödeme, rutin devlet işleminin hızlandırılması değil bir resmi karar sonucunu değiştirmek veya etkilemek amaçlıdır. Kolaylaştırma ödemesi değil ama bir rüşveti teşkil etmektedir bu da FCPA ve yerel kanun uyarınca yasa dışıdır.

ÇALIŞAN SAĞLIĞINI VE GÜVENLİĞİNİ KORUMAYLA İLGİLİ ÖDEMELERE İLİŞKİN İSTİSNA

Çok nadir durumlarda Universal personeli; personel sağlığı güvenliği ya da özgürlüğü konusunda olası bir tehdidi önlemek amacıyla Devlet Memuruna ödeme yapmayı gerekli bulabilir. Fiziksel şantaja dayalı savunmalar; kişinin hayatı tehlike altında olduğu ya da fiziksel bir zararın muhtemel olduğu durumlarda Devlet Memuru tarafından talep edilen ödemeler için söz konusudur ve bunlar FCPA (Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası) ya da diğer rüşvet karşıtı yasalar için ihlal oluşturmazlar. Çok nadir görülen bu durumlarda ve yeri geldiğinde bu tür ödemelere Universal'ın Devlet Yetkililerine yapılan ödemeler konusundaki genel yasağına bir istisna olarak müsaade edilebilir.

Böyle bir durum oluştuğunda ödemeyi yapan Universal çalışanı **Ödemelere İlişkin İstisna Talep/Rapor Formu** doldurup inceleme için ödemenin yapılmasının hemen ardından Uyum Komitesine göndermelidir. Bu politikanın kapsamında bulunan tüm ödemeler doğru bir şekilde tanımlanmalı ve uygun muhasebe defteri ve kayıtlarına işlenmelidir.

BASKI ALTINDA YAPILAN ÖDEMELERE İLİŞKİN İSTİSNA

Çok nadir durumlarda Universal personeli; Devlet Memurunun Universal mallarını ya da varlıklarını gasp ve tahrip etme ya da bunlara büyük zarar verme tehditlerine karşılık olarak ödeme yapmayı gerekli görebilir. Gasp, tahribat, ya da büyük zarara dayalı savunmalar; bir Devlet Yetkilisinin böyle bir kaybı mahal vermemek için ödeme talep ettiği belli durumlarda söz konusudur ve bunlar FCPA (Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası) ya da diğer rüşvet karşıtı yasalar için ihlal oluşturmazlar. Çok nadir görülen böyle durumlarda ve yeri geldiğinde bu tür ödemelere (Kılavuzun bu bölümünde “baskı altında yapılan ödemeler” olarak geçen) Universal’ın Devlet Yetkililerine yapılan ödemeler konusundaki genel yasağına bir istisna olarak müsaade edilebilir. Çalışanlar aynı Devlet Yetkilisi tarafından baskı altında ödeme yapma konusunda zamanla tekrar edilen

taleplerin bu tarz ödemelere müsaade edilebileceği ve böylece bu politika altında bu ödemelerin tasvip edilmesinin pek mümkün olmadığı yasal savunmayı zayıflatabileceği konusunda dikkatli olmalıdırlar.

Tehdit, ödeme talebinde bulunan Devlet Yetkilisi tarafından ters bir hareketle karşılanmadığı sürece Universal çalışanları **Ödemelere İlişkin İstisna Talep/Rapor Formu** vasıtasıyla bu tür ödemeleri yapmadan önce Uyum Komitesinden bir **ön onay** almalıdır. Hemen ters bir hareketle karşılık verilmesi durumunda baskı altında ödeme yapan Universal çalışanı **Ödemelere İlişkin İstisna Talep/Rapor Formu** doldurup inceleme için Uyum Komitesine göndermelidir. Bu politika kapsamındaki tüm ödemeler doğru bir şekilde tanımlanmalı ve uygun muhasebe defteri ve kayıtlarına geçirilmelidir.

SORU – CEVAP

► HARAÇ ÖDEMELERİ SORU#1:

Müşterimizin tesisi gümrük araçlarının fümige edilmemiş tütün limandan tütünün fümige edildiği depolama tesislerine götürmesine dayalıdır. Gümrük araçları gümrük muayene memurlarına iskelede yaklaşık sevkiyat başına 15 ABD\$ ödemezse tütünün limanlardan taşınmasının haftalarca süreceğini öğrendik. Tütün iskelede fümgiyonsun haftalarca kalırsa kurtlanabilir. Gümrük araçlarının her ödemededen önce bizimle irtibat kurmaları sıklıkla pratik olmamaktadır. Durum tespitimiz ile bu şekilde ödeme yapmanın bu ülkede normal olduğunu öğrendik. Bu ödemeyi yapabilir miyiz?

CEVAP:

Yapamazsınız ve gümrük aracısını bu sevkiyatlar ile ilgili olarak adınıza ödeme yapmamaya yönlendirmelisiniz. Universal mal veya varlıklarında meydana gelecek

önemli bir hasarın ancak bu ödemelerin yapılması ile engellenebileceğini inanıyorsanız, bunlar gibi kolaylaştırma ödemelerini yasaklayan politikada “Haraç” istisnası için Uyum Komitesine başvurabilirsiniz. İşlemin tekrarlanması niteliği nedeniyle böyle bir onayın, bu şartlarda uygun olamayacağını kaydetmelisiniz. Büyük ihtimalle, konuyu kontrol memurların amirlerine götürülmesi veya yerel kanunların verdiği diğer seçeneklere başvurmanız dahil bu tür ödemeleri içermeyen yollarla rıhtımdaki gecikmelerin çözümü yolunda ilave önlem almaya yönlendirileceksiniz. Bu durum, şirketinizin Uyum Komitesi ve Universal Hukuk Bölümü ile birlikte, bu tür talepleri düzenlemek üzere spesifik bir Kılavuz geliştirmesi gereken ve şayet bir istisnaya izin verilecekse, izin verilen alıcı, yöntem, tutar ve bu ödemenin kaydedilmesinin belirlenmesi gereken bir durumdur.

Davranış Kuralı ve bu Politika Universal personeline müşteri, satıcı ve iş yaptığımız diğer kişilere masrafların belli kriterleri karşılaması kaydı ile belli hediye, seyahat ve ağırlama (örneğin yemek ve eğlence) sunmasına imkân tanır. Tüm durumlarda Universal, ancak değer olarak makul olduğunda, iş ilişkisine uygun olduğunda ve uygunsuzluk görünümü oluşturmadığında bu masrafları karşılar.

Bu faaliyetleri düzenleyen ABD ve diğer kanunlara uyulması için, Universal personelinin her bir durum ile ilgili hal ve şartları değerlendirmesi gerekmektedir. Hediye, seyahat veya ağırlama teklifi veya Devlet Yetkilisi dahil bir alıcının faydalanmasını değerlendirirken Universal çalışanları aşağıdakileri değerlendirmelidir:

- ❖ Teklifi vurgulayan spesifik, meşru ve uygun iş amacının olup olmadığını.
- ❖ Masrafın, Şirketin karşılığında değerli bir şey alacağıyla ilgili (ya da o anda veya sonrasında parçası olarak kabul edilebilen) olup olmadığını.
- ❖ Masraf kapsamındaki kalemlerin niteliği ve/veya değerinin uygun olup olmadığını veya makul olup olmadığını (örneğin, değeri alıcının işverenince veya halk tarafından basında geçmesi ile öğrenilmiş olması).
- ❖ Masrafın tahmini tutarının, özellikle Devlet Yetkilisi alıcının bilinen maaşı ile veya verilen yer açısından orantısız olup olmadığını.
- ❖ Universal çalışanının bilgisine göre, alıcının tabi olduğu yerel kanun, düzenleme, yerel uygulama ve etik politikaların bu masrafa izin verip vermediği.
- ❖ Masrafın müşteri ile olan sözleşme kapsamında gerekli veya yasaklanmış olup olmadığını.
- ❖ Masraf zamanlaması veya yerinin olağan dışı veya uygunsuz görünüp görünmediği (örneğin alıcının Universal'ı etkileyen önemli bir iş kararı almasından önce veya sonra teklif edilmesi).

- ❖ Masrafın açık olarak sağlanıp sağlanmadığı, alıcının kurumu ve amirlerinden gizli olmaması.
- ❖ Söz konusu masrafın normal olarak bir Devlet Kurumu veya alıcının çalıştığı bir kurum tarafından ödenen masraf olup olmadığı.

Yukarıdaki kılavuza ilaveten, hediye, seyahat ve ağırlama sağlarken aşağıdaki ilkeler uygulanır. Hiçbir durumda Universal çalışanı veya Universal'ı temsil eden herhangi biri:

- ❖ Bir müşteri, satıcı veya diğer bir taraf dahil bir üçüncü tarafa rüşvet teklif edemez;
- ❖ Bir hediye veya diğer bir fayda, Şirket veya çalışana iş verilmesi şartlı veya doğrudan bağlantılı ise, bir müşteriye veya satıcıya hiç bir şey teklif edemez veya veremez; veya
- ❖ Alıcının kuruluşunun davranış kuralı veya politikaları veya tabi olunan kanun veya düzenlemeyi ihlal ediyorsa diğer şahıslara fayda teklif edemez veya sağlayamaz.

ÖDEME ŞEKLİ

Hediye, seyahat, eğlence ve ilgili masraflara ilişkin tüm ödemeler, Universal'ın Gider ve Ödemeler Onay Politikaları ve Yürürlükteki Uyum Standart İşletme Prosedürlerine (SOP) dahil yürürlükteki Universal politika ve prosedürüne uygun olmalıdır.

GİDERLERİN BELGELENMESİ

Tüm ödemelerin veya masraf karşılamalarının Şirket defter ve kayıtlarına uygun şekilde kaydedilmesinin gerektiği unutulmamalıdır. Bu şart, tüm masraf ve ödemelerde uygun belgenin alınmasına ayrı bir önem getirmektedir Muhasebe personeli, çalışanların ödeme veya masraf karşılıklarının, amaç, maliyet, ve ilgililerin ad ve ünvanlarını da içerecek şekilde kayıt altına alınmasından sorumludur.

DEVLET MEMURLARI İÇİN HEDİYE, SEYAHAT VE AĞIRLAMA

Devlet Memurlarına/Yetkililerine hediye, seyahat ve ağırlama sağlanması, devlet memuru olmayanlara sağlanana göre daha yüksek, kendine özgü bir uyum

riskini beraberinde getirir. Bu yüksek riskler nedeniyle Devlet Memurlarına yarar sağlanması ilave prosedür ve sınırlamalara tabi olup bu prosedür ve sınırlamalar şöyledir:

A. **Genel Şartlar.** Herbir Şirket Şirket Uyum Komitesi tarafından Devlet Memurlarının hediye, seyahat ve ağırlandırmalarına ilişkin yazılı onaylı SOP tutmalıdır. Devlet Memurlarına verilen tüm hediye, seyahat ve ağırlandırmalar veya yapılan yardımlar:

1. Meşru iş amacına dayalı olmalı.
2. Makul ve uygun değerde olmalı.
3. İlgili uyum personeli tarafından SOP'ta gerektiği durumlarda ön onay alınmalı.
4. Rüşvet olarak görünebilmesi veya uygunsuz görünüm oluşturabilmesi durumunda yasaklanmalı.
5. Tüm yürürlükteki kanun ve düzenlemelere uygun olmalıdır.

B. **Hediyeler.** Devlet Memurlarına/Yetkililerine hediye nominal değerle sınırlı olmalıdır. Hediyeler, nakit veya nakit eşdeğerinde (kredi veya hediye kartı gibi) verilemez. SOP, Devlet Memurlarına belli hediye veya ilgili yardımların ön onaya tabi olmasını gerektirmektedir. Ön onay almak için Universal talep sahibi SOP'a göre doldurulmuş GTH Talep Formu vermek zorundadır. SOP, onaylar için uygulanabilir eşik değerler belirlemekte olup onay için talebi kimin değerlendirmesi gerektiğini tanımlar.

C. **Seyahatle İlgili Masraflar.** Bazı durumlarda, bir Universal şirket alanının ziyaret edilmesi veya Universal işinin görüşülmesi için biraraya gelinmesi veya Universal ürün veya hizmetlerinin tanıtımı için Devlet memurlarına seyahat ve konaklama sağlamak Universal için kabul edilebilir olmaktadır. SOP, belli seyahatle ilgili masrafların ön onaya tabi olmasını gerektirmektedir. Ön onay almak için Universal talep sahibi, SOP'a göre doldurulmuş GTH Talep

Formu vermek zorundadır. SOP, onaylar için uygulanabilir eşik değerler belirlemekte olup onay için talebi kimin değerlendirmesi gerektiğini tanımlar.

D. **Ağırlandırma.** Universal çalışanları sınırlı ve uygun şartlarda Devlet Yetkililerine yemek ve eğlence sağlayabilirler. Örnekler arasında işyerinde inceleme yapan görevliye öğle yemeği verilmesi veya devlete ait müşterilerin çalışanlarını bir iş toplantısı günün sonunda akşam yemeğine götürmek yer almaktadır. SOP, Devlet Memurlarına belli yemek ve eğlence sağlanmasının ön onaya tabi olmasını veya ilgili Universal uyum kaynağına bildirimde bulunulmasını gerektirmektedir. Ön onay almak veya bildirimde bulunmak için Universal talep sahibi SOP'a göre doldurulmuş GTH Talep Formu vermek zorundadır. SOP, onaylar için uygulanabilir eşik değerler belirlemekte olup onay veya bildirim için talebi kimin değerlendirmesi gerektiğini tanımlar. En azından bir Universal çalışanı, Devlet Memurlarına ikram edilen yemek veya diğer eğlencede hazır bulunmalıdır.

Yukarıda belirtilen genel şartlara ilaveten, seyahat ile ilgili Devlet Memurları/Yetkilileri adına ödenen masraflar:

1. Devlet Yetkilisinin toplantı veya diğer iş ile ilgili olarak Universal çalışanları ile yapılan etkinliklere katılımı ile ilgili ulaşım dahil Devlet Memuru/Yetkilisinin yasal iş yerine ve yerinden doğrudan seyahati sırasında maruz kalınmış olmalıdır.
2. Seyahat ve Devlet Yetkilisinin kıdemi ile ilgili şartlar değerlendirildiğinde makul olmalıdır.
3. Bir Devlet memurunun dostları, eşi veya diğer aile bireylerini içermemelidir. Bu tür seyahat ile ilgili masraflar Devlet Memuru/Yetkilisi tarafından ödenmelidir.
4. Herhangi bir yan gezi içermemelidir. "Yan gezi" Universal çalışanının Devlet Yetkilisi/Memuru ile birlikte seyahat etmediği, işimizle

doğrudan ilgili olmayan bir yere olmak üzere Devlet Memuruna/Yetkilisine sunulan gezi anlamındadır.

5. Mümkün olduğunda doğrudan satıcılara (yani havayolu, otel, araba kira şirketleri) ödenmelidir. Doğrudan ödeme mümkün olmadığına Universal, Devlet memurunun makbuz veya fatura sunduğu masrafları karşılayabilir. Karşılama, Devlet Memuru/Yetkilisinin işverenine ödenir ve Şirket Uyum Komitesinin onayı olmadan nakit olarak ödenemez. Hiçbir karşılama (mahsup) hiçbir şekilde Şirket Uyum Komitesinin onayı olmadan Devlet Memuruna/Yetkilisine doğrudan ödenemez.
6. Şirket Uyum Komitesince önceden onaylanmadıkça "günlük harcırah" masrafı içermemelidir.

E. **Diğer Yardımlar.** Bazı durumlarda Universal personeli, Devlet Kurumları veya Devlet Memurlarından/Yetkililerinden akrabalarının işe alımı veya Amerika Birleşik Devletleri veya diğer

ülkelere vize başvurularında yardım gibi diğer yardım türlerini sağlanması veya karşılanması talepleri alabilmektedir. Bu yardımlar hediye, seyahat ve ağırlamadan farklı görünebilmesine rağmen, Universal personeli bu talepleri değerlendirdiğinde aynı kılavuz ve ilkeleri uygulanır. Ayrıca, Universal personeli, Universal uyum kaynaklarınca çıkarılan diğer Universal uyum politikaları veya diğer spesifik kılavuzlara başvurmalıdır.

F. **Zorunlu Ön Onay Alınmaması.** Bir Universal çalışanı, Universal şirketi SOP'una göre gereken ön onay olmadan hediye, yemek, seyahat veya eğlence masrafları veya ilgili yardıma onay verirse veya bunları verirse veya ön onay gerektirmeyen masraflar için gereken bildirimini göndermezse, Universal, ödeme maliyeti veya yardım miktarının çalışana iade edilmemesi ve bu Politika ve Davranış Kurallarının ihlal edilip edilmediğine dair inceleme ve denetleme gibi çalışan eyleminin incelenmesi dahil uygun adledilen önlemleri alacaktır.

SORU – CEVAP

► SEYAHAT/HEDİYE SORU#1:

Çevre Bakanlığı'ndan düzenleyiciler tesisimizi incelemek üzere yılda bir kez başkentten işleme tesisimize seyahat etmektedir. Devlet incelemeye tabi olan şirketlerden müfettişlerin seyahat masrafları, konaklama ve yemek masraflarını ödemelerini gerektirmektedir. Bu uygulamayı izlememiz bir sorun olur mu?

CEVAP:

Meblağlar makul olduğu (onay sürecinde yapılacak tespit) ve tüm yürürlükteki kanun gereklerine uyduğu sürece izin verilebilir. Mümkünse, devletin bu masrafları ödenmesine ilişkin zorunluluğu gösteren uygun dokümantasyonu almalısınız. Ayrıca bu tür

ödemeler kişilere değil doğrudan Bakanlığa yapılmalı, mümkünse bu maliyetleri kanıtlayan makbuzlar karşılığında karşılanmalı ve şirket defterlerinize doğru şekilde kaydedilmelidir. Devlet Memurları adına maruz kalınacak seyahat veya ağırlama masrafları ile ilgili olarak, bu Kılavuzda ve uygun SOP'ta belirtildiği gibi önceden onay gerekecektir.

► SEYAHAT/HEDİYE SORU#2:

Her yıl, devlete ait bir sigara şirketinden yetkililerden oluşan bir heyet Richmond'daki tesisimize gelerek ABD tütün mahsulleri ile ilgili stratejik görüşmelerde bulunurlar. Heyet bizden seyahat maliyetlerini karşılamaması istedi. Bu maliyetleri karşılayabilir miyiz?

SORU – CEVAP DEVAM

ANSWER:

Meblağlar makul olduğu (onay sürecinde yapılacak tespit) ve tüm yürürlükteki kanun ve müşteri kuruluş etik gereklerine uyduğu sürece izin verilebilir. Giderler, yetkililerin meşru, iş odaklı faaliyetler için meşru iş yerinden - işyerine doğrudan seyahat sırasında ortaya çıkmış olmalı, yetkililerin arkadaş, dost, eş veya diğer aile üyelerini içermemeli ve doğrudan işimizle ilgili olmayan “yan seyahatler” içermemelidir. Devlet Memurları adına maruz kalınacak seyahat/ağırlama masrafları ile ilgili olarak, bu Kılavuzda ve uygun SOP’ta belirtildiği gibi önceden onay gerekecektir.

► SEYAHAT/HEDİYE SORU#3:

Heyetin Las Vegas’ta şans oyunları oynamak için 24 saat durmayı istemesi dışında yukarıdaki 2 soru ile aynı durum söz konusudur. Heyet ayrıca şans oyunlarını ve diğer ağırlama masraflarını karşılamak ve aynı zamanda seyahat ve diğer eğlence masraflarını ödememiz için özel bir “kişi başı” ücret sağlamamızı istiyor. Heyet, rakiplerimizden birisinin geçen sene aynı şeyi yaptığını söylüyor. Bu maliyetleri karşılayabilir miyiz?

CEVAP:

Önerilen Las Vegas gezisinin tüm nitelikleri ile ilgili ilave ödemelere en az iki gerekçe ile **izin verilmez**. İlk olarak, Las Vegas’ta durmak için hiçbir meşru iş

gerekçesi söz konusu değil, şayet yetkililer istiyorlarsa, yan gezi ile ilgili tüm masrafları kendileri karşılamalıdır. İkinci olarak, şans oyunları için istenen “kişi başı” ücret ve seyahat ve diğer eğlence ödemesi meşru iş amacı için değildir. Rakip firmanın geçmişte benzer ödemeleri karşılamış olup olmaması konu dışıdır.

► SEYAHAT/HEDİYE SORU#4:

Devlete ait müşterilerimden birisinin Yaprak Bölüm başkanı emekliye ayrılmak üzere. Uzun yıllar süren bir dostluğumuz oldu. Şirketten ayrılmak üzere olduğundan, ayrılması nedeniyle kendisine pahalı bir golf takımı vermem uygun mudur?

CEVAP:

Hayır. Devlet Memurlarına pahalı hediye verilmesi, emekliye ayrılmak üzere olsalar bile, asla doğru değildir. Bir memura hediye verilmesi, nominal değer ile sınırlı olmalı ve şirketteki konumlarına uygun olmalıdır. Yaprak Bölüm başkanı bir üst konum olmasına rağmen, pahalı bir golf takımı, makul ve uygun derlendirebilenin üzerinde olacaktır. Ayrıca, bu Kılavuz ve ilgili SOP’a göre doldurulan bir GTH Talep Formu verdikten sonra bu tür hediyelerin verilmesi ön onayını almak zorundasınız. SOP, onaylar için uygulanabilir eşik değerler belirlemekte olup onay için talebi kimin değerlendirmesi gerektiğini tanımlar.

YARDIM KATKILARI VE SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİ

Yardım katkıları ve sosyal sorumluluk projeleri, Universal'ın dünya üzerinde faaliyet gösterdiği toplumlara gösterdiği bağlılığının önemli bir yansımasıdır. Universal grubu, okullardan futbol sahalarına ihtiyaç sahiplerine yiyecek sağlamaya kadar olmak üzere geniş yelpazede yardım etkinlik ve projelerine destek vermektedir. Yerel toplumlarımıza yaptığımız yatırımlar sürdürülebilir kalkınmayı teşvik etmemize imkân tanımaktadır.

Yardım katkıları bazen ulusal konular için yapılırken çoğunlukla yerel düzeyde yardıma ihtiyaç duyanlara yerel veya bölgesel hayır kurumlara yapılmaktadır. Bu katkıların örnekleri arasında yerel vakıflara, ulusal afet sonuçlarının hafifletilmesi çalışmalarına veya Kızıl Haç gibi uluslararası kurumlara bağışlar yer almaktadır.

Sosyal sorumluluk projeleri ise yardım kuruluşlarına bağışlar değildir. Harcadığımız paranın doğrudan projelerin kendilerine gittiği projelerdir (örneğin yerel bir okul yapmak için malzeme satın aldığımızda) veya proje fonlarının yönetimini yapan belirlenmiş bir Devlet Kurumu veya sivil toplum kuruluşu ("STK") tarafından koordine edilen projelerdir. Sosyal sorumluluk projeleri, toplumların özellikle çiftçilik toplumlarının iyileştirilmesini ve sanayi veya işletmemiz ile ilgili sorunlara cevap vermesi planlanan projelerdir. Sosyal sorumluluk projeleri arasında, Örneğin, yerel okullar veya yolların geliştirilmesi, ağaçlandırmanın teşviki veya çocuk işgücünün önlenmesine ilişkin projeler yer almaktadır. Bu tür projeler, şirketiniz tarafından başlatılmış, bir devlet Kurumu veya STK tarafından istenmiş olabilir veya şirketiniz bir müşteri veya diğer bir üçüncü tarafla bir projeye iştirak etmiş olabilir. Ayrıca, bu Politika amaçları için, şirketler, devletle ilgili sponsorlukları, sosyal sorumluluk projeleri olarak değerlendireceklerdir. Sponsorluklar arasında topluluk festivalleri veya kutlamaları ile konferans veya Devlet Kurumları veya Devlet Yetkilileri/Memurları için düzenlenen diğer etkinlikler yer alabilir.

Universal, yardım ve sosyal sorumluluk etkinliklerini teşvik eder ancak katkı veya proje talepleri dikkatli bir şekilde incelenmelidir. Birçok değişik şekilde katkı ve projeler ile ilgili risk görülebilir; örneğin:

- ❖ Bir kilit Devlet Yetkilisi veya bir Devlet Yetkilisinin bir akrabasının katkısı alan yardım kuruluşunda yer alması;
- ❖ Talep bir Devlet Kurumuna yardım edecekse;
- ❖ Alan kuruluşun mali şeffaflıktan yoksun olması; veya
- ❖ Benzeri olguların, katkının uygunsuz bir faydaya dönüştürülebileceği veya bağışlayanın istediği bir iş faydası ile bağlantı oluşturabilme olasılığını yarattığı durum.

Önerilen katkı veya projenin, bir Devlet Yetkilisine kişisel bir fayda sağlamanın gizli bir yolu olmaması açık olmalıdır. Ayrıca, katkı zamanlamasının dikkate alınması da önemlidir. Kabul edilebilir bir katkı, siz veya şirketiniz örneğin, talep ile bağlantılı Devlet Kurumundan iş veya mevzuat onayları istediğiniz anda verilirse veya kabul edilirse uygun olmayan katkıya dönüşebilir.

Universal'ın politikası münferit çalışan, memur veya direktörlerin kendi adlarına hayırsever katkılarda bulunma cesaretlerinin kırılması amaçlı değildir. Ancak kişisel hayır katkılarının Universal şirketi adına yapılmamasını temin etmelisiniz ve Universal şirketi adına özel bir resmi işlem yapılması veya yapılmaması mutabakat veya anlaşması koşullu olamaz.

Universal şirketleri, alıcı iyi niyetli vakıf dahi olsa bir Devlet Yetkilisinden iyilik karşılığının bir parçası olarak bir katkıda asla bulunamazlar. Bir Devlet Yetkilisi istenen bir katkı ile bağlantılı olarak bir fayda taahhüt etmiş veya bir tehditte bulunmuşsa katkı ret edilmeli ve Şirket Uyum Komitesine bilgi verilmelidir.

KATKIDA BULUNMA İŞLEMİ

Şirketiniz, bir ABD dışı kuruluşu bir hayır veya sosyal sorumluluk katkısında bulunmak veya Amerika birleşik Devletleri dışında bir hayır veya sosyal sorumluluk projesini finanse etmek isterse, aşağıdaki prosedürler uygulanacaktır:

- A. **Durum Tespiti:** Universal talep sahibi, Yardım ve Sosyal Sorumluluk Katkı Kontrol Listesi

doldurulmalıdır. Ayrıca Yardım ve Sosyal Sorumluluk Katkıları Durum Tespit Anketi de yardım kuruluşu veya sosyal sorumluluk masrafı durumunda ise projeyi koordine eden üçüncü şahıs (örneğin STK) tarafından doldurulmalıdır. Formlar, Universal'ın fon bağışının uygunluğunu değerlendirmesine imkan tanıyacak ilgili bilginin alınması amacıyla tasarlanmıştır, örneğin:

1. Alıcının kimliği;
2. Fon bağış talebinin kaynağı, katkıyı bir Devlet Yetkilisi/Memurunun isteyip istemediği;
3. Bir Devlet Yetkilisinin veya Devlet Yetkilisinin bir akrabasının, alıcı olsun veya olmasın ve katkı Devlet Yetkilisinin yararına dönüştürülebilir veya dönüştürülmesin, katılımı;
4. Alıcının uygunluğu (örneğin alıcının misyonunun Universal değerlerine uygun olup olmadığı, alıcının yerel ülkede kayıtlı bir hayır kuruluşu olup olmadığı (yani Amerika Birleşik Devletlerinde 501(c)(3) eşdeğeri statüsü), alıcının mali şeffaflığı, alıcının sahtekârlık, usulsüzlük veya Universal etik standartlarına uygun olmayan diğer bir hareket, alıcının ülke kara listesinde olup olmadığı);
5. Yerel kanuna göre katkının uygunluğu; ve
6. Katkı tipi (nakdi veya ayni), katkının gönderme şekli (örnek çek, tel) ve katkı amacı.

B. İnceleme ve Onay: Talep sahibi doldurulan Kontrol Listesi ve Anketi inceleme ve onay için uygun Universal komitesine gönderir. Hayır Katkıları ve Sosyal Sorumluluk Projelerine ilişkin Standart İşletme Prosedürleri hangi Universal komitesinin hangi talepleri inceleyip onaylaması gerektiğini belirler.

1. (1) Bir Devlet Yetkilisi tarafından talep edilen veya (2) alıcının bir Devlet Yetkilisi olduğu veya (3) alıcının Devlet Yetkilisi veya Devlet Yetkilisinin Akrabası ile bağlantılı olduğu tüm katkılar Şirket Uyum Komitesine

gönderilmelidir.

2. Tüm diğer bağışlar için inceleme ve onay, Hayır Katkıları ve Sosyal Sorumluluk Projeleri Standart İşletme Prosedürlerine uygun bağış değerine bağlıdır.

C. Koruma: Talebi inceleyen ilgili komite, talebin arzettiği risklere hitap eden uygun korumaları tespitten sorumludur. Belli talepler için, komitenin aşağıdakiler gibi korumaları değerlendirmesi şart olabilir:

1. Alıcı ile ilgili ilave durum tespitinin yapılması (örneğin alıcı mali durumunun incelenmesi, referanslara başvurulması vs.);
2. Alıcının bir sözleşme veya onayda arttırılan usulsüzlükle mücadele şartlarını kabul etmesini isteme; ve
3. Katkının uygun kullanımını onaylamak için uygun takip mekanizmalarını tesis etme.

D. Dosya tutulması ve Takibi: Talebi inceleyen ilgili komite, istenen talep için durum tespit dosyası tutulmalıdır (onaylansın veya onaylanmasın). Ayrıca, Bölgesel Uyum Ekipleri, ilgili bölgelerindeki hayır ve sosyal sorumluluk katkılarının takibinden sorumludurlar. Bölgesel komiteler, bu bilgileri Şirket Uyum Komitesine üç ayda bir sunar.

E. Ödeme Şekli: Hayır ve sosyal sorumluluk katkılarına ilişkin tüm ödemeler, uyum hassas ödemeler için Universal'ın Gider ve Ödemeler Onay Politikaları ve Yürürlükteki Uyum Standart İşletme Prosedürlerine(SOP) uygun olmalıdır. Nakit katkılardan kaçınılmalıdır, ve mümkünse Universal şirketleri, hayır ve sosyal sorumluluk katkılarını ayni olarak yapmalıdır. Örneğin, şirketinizden yeni bir okul yapımı için ödeme yapmanız isteniyorsa, şirketiniz çek vermek yerine okul müteahhidine kiremit temin edebilir.

F. Katkıların Belgelendirilmesi: Katkı sağlayan Universal şirketi, yaptığı her bir hayır ve sosyal sorumluluk katkısı için kanıt olarak makbuz almalı ve katkı şirket defter ve kayıtlarına uygun uyum

hassasiyet hesabına doğru şekilde kaydedilmelidir. Katkı, uyum hassasiyet ödemelerine uygulanan tüm diğer prosedürlere de uygun olmalıdır.

ZORUNLU ÖN ONAY ALINMAMASI

Bir Universal çalışanı, Universal şirketi SOP'una

göre gereken ön onay olmadan hayır veya sosyal sorumluluk katkısına onay verirse, Universal, bu Politika ve Davranış Kuralları ihlaline cevap vermek için uygun olup olmadığını tespit için çalışan eyleminin incelenmesi dahil uygun adledilen önlemleri alacaktır.

SORU – CEVAP

► KATKI SORU#1:

Belediye başkanı şirketimizden yetim çocuklar bakım evine malzeme alınmasına para yardımında bulunmamızı istedi. Belediye başkanının faaliyetlerimiz üzerinde doğrudan bir etkisi yok ama şirketim kendisi ile iyi ilişkilerini sürdürmek istiyor çünkü toplumda nüfuzlu bir kişi. Talebi, herhangi bir vaat edilen fayda veya tehdit bağlantılı değildi. Bu katkıda bulunabilir miyiz?

CEVAP:

Bu katkının durum tespit sürecini karşıladığı ve Uyum komitesi'nin katkıda bulunma kriterlerini karşıladığı varsayılarak, bu katkı yapılabilir. Bu katkı, bir sosyal sorumluluk projesi olarak değerlendirilir ve SOP'ta belirtilen kural ve eşik değerlere tabidir. Katkının planlanan amaç için kullanılacağını ilave teminatı için şirket, kent banka hesap numarasına para yatırmak yerine malzemeyi alıp doğrudan bakım evine bağışlamayı düşünmelidir. Başkan veya diğer yetkilinin bir kişisel hesaba para yatırılması veya nakit destekte bulunmaya yönelik sonraki talepleri, bağış kararının artan uyum riskleri ışığında tekrar değerlendirilmesine neden olabilecek ilave "kırmızı bayrak" durumuna neden olacaktır.

► KATKI SORU#2:

Yeni tütün işleme tesisimiz en yakın limandan yüz (100) mil uzağa yapıldı. Tesisimize sadece bir temel yoldan ulaşabilmektedir. Tesisimize giden/gelen trafik yolun bozulması ile sonuçlandı. Yerel iç işleri biriminin yolun bakımı için çok kısıtlı kaynakları var ve şirketimden yol ıslahı için kaynak bağışında bulunmamızı istedi. Şirketim tütün işleme faaliyetlerimiz için ruhsat almak amacıyla düzenli esasta iç işleri ofisi ile çalışmasına rağmen, talep belli bir konu ile bağlantılı değildi. Talebi karşılamalı mıyız?

CEVAP:

Uygun prosedürlerin izlenerek ve gerekli ön onayların alınarak, katkı yapılabilir. Bu örnek, bir Devlet Memuruna kişisel olarak yapılan bir katkı (izin verilmez) ile resmi görevlerini yerine getirme kapasitesinin iyileştirilmesi amacıyla bir devlet kurumuna yapılan bir katkı arasındaki ayrımı ortaya koymaktadır. Katkının kişisel çıkara dönüştürüleceği veya Devlet memurunun yararına kullanılacağına ilişkin "kırmızı bayrak" olmadıkça doğrudan devlet kurumlarına yapılan katkılara genellikle izin verilebilir. Katkının planlanan amaç için kullanılacağını ilave teminatı için şirket, mümkünse, malzemeyi alıp yol iyileştirmeleri için bağışlamayı düşünmelidir.

SORU – CEVAP DEVAM

► KATKI SORU#3:

Soru 2’de belirtilen yeni tütün işleme tesisimize emniyet güvenlik amacıyla düzenli olarak devriye atmaktadır. Yöneticilerimizden birisine devriye grubundan bir üst memur gelerek bütçe kesintileri nedeniyle polisin, tesise devriye atabilmesi için yakıt almak amacıyla düzenli olarak aylık ödemeye ihtiyaç duyacağını söylemiş. Memur, ödemeyi nakit ayda bir alacağını ve yakıtın alımından kendisinin sorumlu olacağını söylemektedir. Ayrıca diğer yerel şirketlerden de benzer ödeme yapmalarının istendiğini ve tesislere devriye atılması masraflarına katkıda bulunmanın yerel işletmeciler için olağan olduğunu beyan etmiştir. Talebi karşılamalı mıyız?

CEVAP:

Talep edildiği gibi bu katkıya izin verilmez. Bu talebin arkasındaki şartlar -doğrudan Devlet memuruna nakit verilmesi talebi, şeffaflık eksikliği, memurun para üzerinde kontrolü kullanacağı ve kendisi veya diğer

memurlar için tutacağı olgusu- paranın bir kısmının memurun kişisel kullanımına aktarılacağı yönündeki önemli riski ortaya koymaktadır. Ayrıca, Uyum Komitesinin onayı olmadan uyum açısından hassas bir işlem için hiçbir nakit ödeme yapılamaz.

*Bununla birlikte, şirketinizin, aynı endişelere sebebiyet vermeyecek bir şekilde emniyete yakıt alımı için fon sağlayabilmesi mümkündür. Kilit soru, tabi olunan yerel kanun kapsamında neye izin verildiğidir ve bunun için de Universal Hukuk Bölümünden **DANIŞMANLIK** almalısınız. Yerel kanun konusu anlaşıldıktan sonra, Uyum Komitesinin desteği ile alternatifleri değerlendirebilirsiniz. Örneğin, nakit katkıda bulunmak yerine şirketiniz doğrudan yakıtı satın alabilir. Ya da doğrudan memura ödeme yapmak yerine çek veya diğer fon havale yolu ile ödemeleri doğrudan emniyet birimine ödeme yapabilir. Yerel kanunlar buna izin verdiği ve uygun koruma tedbirlerine uyulduğu sürece -ve Uyum Komitesinde ön onay verildiği sürece - bu tür bir talebe izin verilebilir.*

SİYASİ KATKILAR

ABD ve yabancı kanunlar genellikle şirketlerin siyasi görevlere seçimlerle ilgili katkıda bulunulması veya masraf yapılmasını yasaklar. Bu kanunlar ayrıca şirketlerin mali olarak siyasetçi adaylarını desteklemesini de yasaklar. Siyasi katkılar arasında doğrudan veya dolaylı ödemeleri, avans, eşya veya hizmet, abonelin, üyelik hediyeleri, fon toplayanlar için bilet alımı ve reklam yeri alımı yer alır. **Universal'ın politikası, şirketiniz adına veya yararına bir siyasi kuruluşa veya siyasi adaylara herhangi bir siyasi katkıda bulunamayacağınız veya başka şekilde masrafta bulunamayacağınız şeklindedir.** Yerel

siyasetçilerinizi destekleyip destekleyemeyeceğiniz ile ilgili sorularınız olabilir. Universal'ın politikası, adaylara kişisel katkıda bulunma veya seçtikleri partilere katkıda bulunma dahil, münferit çalışan, memur veya direktörlerin kendi adlarına siyasi sürece girme cesaretlerinin kırılması amaçlı değildir. Ancak siyasi katkılarının Universal şirketi adına yapılmamasını temin etmelisiniz ve Universal şirketi adına özel bir resmi işlem yapılması veya yapılmaması mutabakat veya anlaşması koşullu olamaz.



Ev sahibi ülke devletleri ile etkileşim gerektiren muhtelif faaliyetler Universal için potansiyel usulsüzlük riskleri oluşturabilir. Örneğin, düzenleme ve lisans şartlarına uyulması ve lobi veya diğer etkileşim hareketlerinde bulunulması (doğrudan veya lobicilik veya ticaret birlikleri gibi üçüncü şahıslar kanalıyla) yardımları karşılığında uygunsuz fayda istemek üzere Devlet memurları için imkanlar yaratılabilir. Universal çalışanları, bu tür taleplere karşı koymalı ve Universal Bölgesel Uyum Ekipleri taşıdıkları riskler nedeniyle bu tür faaliyetlerden haberdar edilmelidir.

DEVLET İŞLERİ

“Devlet İşleri” bir Universal şirketinin (veya Universal şirketi adına hareket eden bir üçüncü tarafın) bir Devlet Kurumu ile yapabildiği görüşme ve diğer etkileşimleri içerir. Devlet İşleri “lobicilik faaliyetleri” (kamu görevlileri veya tüzel bir organın mevzuat veya diğer devlet düzenlemeleri konusunda etkilemeyi amaçlayan faaliyetler) ve ev sahibi ülke hükümetinin politika, düzenleme veya mevzuatı görüştüğümüz diğer faaliyetleri içerir. Örneğin, yerel yönetimlerin Tütün Kontrolüne ilişkin WHO Çerçeve Sözleşmesi ile ilgili belli bir tutum alması için gösterilen bir çaba, Universal işletmesinin yararlanması için yerel vergi kanunları, ihracat veya ithalat limitleri veya diğer düzenlemelerde değişiklik yapılması çabası olduğundan bir Devlet İşidir. Universal çalışanları bu faaliyette bulunduğunda ve ayrıca Universal adına üçüncü taraflar bu tür faaliyetlerde yer aldığında (örneğin bir ticaret birliğine finansman sağladığımızda veya bu şekilde bir ticaret birliğine iştirak ettiğimizde) geçerlidir. Bir Devlet İşİ faaliyeti düşünüldüğünde şirketiniz Devlet İşleri Görev Talep Formu ile Bölgesel Uyum Ekibinize bildirimde bulunmalıdır. Bu bildirim aşağıdakileri içerir:

- ❖ Yer alan konu(lar);
- ❖ Konu ile ilgili angaje edilecek her bir Devlet Kurumu;
- ❖ Devlet İşİ faaliyetinin zaman çerçevesi;
- ❖ Şirketinizin, bir ortak girişim, kampanyacı, danışman veya ticaret birliği dahil bir üçüncü tarafı Devlet İşİ çabasını yürütmek üzere tutup tutmadığı;

- ❖ Temel olarak sorumlu Universal şirket çalışanı.

Devlet İşleri faaliyetlerinde tutulacak üçüncü taraflar dikkatle incelenmeli ve bu Politikada ve diğer Universal politika ve kılavuzlarında belirtildiği gibi yürürlükteki prosedürlere göre onaylanmalıdır.

Bölge Uyum Ekibi, önerilen Devlet İşleri faaliyetlerini inceleyecek ve ilgili yerel kanunlara göre tavsiye gerektiren bir ilave yasal veya uyum konusunun olup olmadığını tespit edecektir. Bölgesel Uyum Ekibi, ayrıca Devlet İşleri faaliyetinden temel olarak sorumlu Universal şirketi çalışanı ve müdahil olan diğer personel (üçüncü taraflar dahil) için ilave, spesifik usulsüzlükle mücadele eğitiminin gereklik gerekmediğini de tespit edecektir.

Devlet İşleri faaliyetine giren her bir Universal şirketi Bölgesel Uyum Ekibine en az üç ayda bir olmak üzere bu faaliyetlerin güncel durumunu bildirmelidir.

Devlet İşleri faaliyetleri ile ilgili tüm Universal şirket masrafları (üçüncü taraf lobici, danışman veya diğer hizmet sağlayıcılarına yapılan ödemeler ve Devlet İşleri faaliyetlerine bağlı ticaret birliği faaliyetlerinin finansmanı dahil) Universal şirketinde belirlenen uyum hassasiyet hesabına doğru şekilde kaydedilmelidir. Devlet İşleri faaliyetleri ile ilgili tüm ödeme veya masraflar uyum hassasiyet ödemeleri ile ilgili prosedürler dahil tüm yürürlükteki Universal politika ve prosedürlerine uygun olmalıdır. Devlet İşleri faaliyetleri ile ilgili olarak bir *kışı* veya *Devlet Memuruna* bir ödeme yapılmasına asla izin verilmez.

DEVLET DÜZENLEMELERİ, UYGUNSUZ ÖDEME TALEPLERİ

Her bir Universal şirketi, muhtelif Devlet Kurumundan çalışmak veya iş yapmak için izin almalıdır. Bu izinler, lisans, izin, tescil, imtiyaz veya iş yapmak, bir ofis veya tesis işletmek, mal ve malzeme ithalat veya ihracatı, sağlık ve emniyet muayenelerini geçmek veya işimiz için gerekli olan diğer işlevleri yapmak için alınan diğer izinleri içerir. Her bir Universal işletmesi İzinlerinin bir envanterini tutmak zorundadır.

Çoğu durumda bu İzinleri herhangi bir aksama olmaksızın Devlet Kurumlarından alıyoruz. Universal şirketinin bir İzin ile ilgili bir Devlet Kurumu ile bir

anlaşmazlığı olduğunda, Universal şirketi derhal Bölgesel Uyum Ekibine bildirimde bulunmalıdır. Bu tür anlaşmazlık örnekleri arasında Universal tarafından istenen İznini vermeyi red etme, mal muayene veya hareketi ile ilgili olumsuz karar verilmesi veya mevcut kanun, düzenleme veya izinlere uygun olunmadığının iddia edilmesi yer alır.

Şirketinizin bir Devlet Kurumu ile başka bir anlaşmazlığı olduğunda, şirketiniz de derhal Bölgesel Uyum Ekibine bildirimde bulunmalıdır. Örneğin, devlet kontrolündeki bir müşteri bir Universal şirketi tarafından satılan tütün ile ilgili bir talepte bulunursa, söz konusu şirket talebi Bölgesel Uyum Ekibine derhal bildirmelidir. Bir başka örnek olarak, yerel vergi mercii şirketinize bir vergi ihtilafı veya diğer bir vergi talebi ile ilgili bildirimde bulunursa, durum derhal Bölgesel Uyum Ekibine rapor edilmelidir.

Bir Devlet Yetkilisinin bir İzin, bir anlaşmazlık veya Devlet İşleri faaliyetlerimiz ile ilgili olarak uygunsuz ödeme talebinde bulunabilmesi olasıdır. Böyle bir durum ortaya çıktığında, durumu derhal Bölgesel Uyum Ekibine bildirmeniz önemlidir. Şüphesiz, bu talebi kabul etmeyeceğiz ancak Bölgesel Uyum Ekibinin talepten ve bu taleple ilintili riskten haberdar olması önemlidir. Devlet Yetkililerinden ödemeler için spesifik talepler ile ilgili bilgi için Universal'ın "ödemelerin kolaylaştırılması", irtikap ödemeleri ve çalışan sağlık ve güvenliği ile ilgili ödemelere ilişkin politikalarına da bakınız.

Şirketiniz, herhangi bir Devlet Kurumu ile bir anlaşmazlık ortaya çıktığında veya bir Devlet Yetkilisi uygunsuz ödeme talep ettiğinde Devlet Anlaşmazlık Formunu kullanarak ilgili Bölgesel Uyum Ekibine bildirimde bulunmalıdır. Bu bildirim aşağıdakileri içerir:

- ❖ Yer alan konu(lar);
- ❖ Anlaşmazlık, İzin veya konuda yer alan her bir Devlet Kurumu;

- ❖ Anlaşmazlık veya gereken İznin potansiyel iş ve yasal etkisi (örneğin, bir İznin kaybedilmesi şirketinizi yerel kanunlara uymuyor noktasına mı getirip olası cezalara maruz kalma riskine mi tabi tutacak);
- ❖ Şirketinizin, bir ortak girişim, kampanyacı, danışman veya ticaret birliği dahil bir üçüncü tarafı bir anlaşmazlığı çözmek üzere tutup tutmadığı;
- ❖ Temel olarak sorumlu Universal şirket çalışanı;
- ❖ Anlaşmazlığı çözülmesi için bir Devlet Yetkilisi tarafından bir ödeme veya değerli bir şeyin verilmesi talebi.

İzinlerin alınması ile ilgili faaliyetlerde ve Devlet Kurumları ile olan anlaşmazlıklarda tutulacak üçüncü taraflar dikkatle incelenmeli ve bu Politikada ve diğer kılavuzlarda belirtildiği gibi yürürlükteki prosedürlere göre onaylanmalıdır.

Bölgesel Uyum Ekibi, ilgili konuyu inceleyecek, ilgili yerel kanunlar uyarınca öneri gerektiren ilave yasal veya uyum hususu olup olmadığını ve temel olarak sorumlu Universal şirketi çalışanı ve müdahil olan diğer personel (üçüncü taraflar dahil) için ilave, spesifik usulsüzlükle mücadele eğitiminin gerekip gerekmediğini tespit edecektir. Bölgesel Uyum Ekibi, tüm gerekli İzinler ile Devlet Kurumları ile olan tüm mevcut anlaşmazlıkların takibini de kontrol edecektir.

Universal şirketi, İzinler, Devlet Kurumları ile olan anlaşmazlıklar ve Devlet Yetkililerinin uygunsuz ödeme taleplerinin düzenli güncel durumlarını Bölgesel Uyum Ekibine sağlamak zorundadır.

İzinleri veya Devlet Kurumu ile olan bir anlaşmazlığı içeren faaliyetleri ile ilgili tüm ödeme veya masraflar uyum hassasiyet ödemeleri ile ilgili prosedürler dahil tüm yürürlükteki Universal politika ve prosedürlerine uygun olmalıdır. Bir anlaşmazlığı çözmek için bir *kişi* veya *Devlet Memuruna* bir ödeme yapılmasına asla izin verilmez.

SORU – CEVAP

► DEVLET DÜZENLEMELERİ SORU#1:

İşlenmiş tütünün ihracatına uygulanan harçlar ile ilgili bir vergi ihtilafına ilişkin ihbar aldık. Vergi mercii tarafından yapılan talebe itiraz ediyoruz ve daha fazla ihracatın teşvik edilmesi için tütün harçları ile ilgili kanunların değiştirilmesi amacıyla merkezi yönetime başvurmak istiyoruz. Uyum programı kapsamında ne yapmamız gerekmektedir?

CEVAP:

İlk olarak, *Devlet İhtilaf Formunu* doldurup Bölgesel Uyum Ekibiniz bilgi için göndermelisiniz. Sonra, *Devlet İşleri Angajman Talep Formunu* doldurup harçlar ile ilgili kanunlarını değiştirilmesi için devlette görüşmelere girmeden önce onay için Bölgesel Uyum Ekibiniz göndermelisiniz. Ayrıca, devlette görüşmelerde size yardım etmek üzere Universal dışında bir kişi veya şirketi kullanacağımız kanaatindeyseniz ve bu kişi veya şirket federal yönetim ile sizin adınıza ilişki içinde olarsa bu kişi veya şirket, bu kılavuzda daha önce açıklanan Üçüncü Taraf durum tespit programından geçmelidir. Son olarak, vergi ihtilafını çözdüğünüzde, *Devlet İhtilaf Formunu* güncellemelisiniz ki Bölgesel Uyum Ekibi ihtilafın sona erdiğinden haberdar olsun.

► DEVLET İLİŞKİLERİ/DÜZENLEMELER SORU#2:

Şirketim, lobicilik faaliyetlerinde kullanmak üzere herhangi bir üçüncü tarafı doğrudan

kullanmamaktadır (yani kamu görevlileri veya yasama organı üyelerini mevzuat veya diğer devlet düzenlemeleri konusunda etkileme amaçlı faaliyetler). Ancak sanayimizi etkileyebilecek mevzuat veya düzenlemeler ile ilgili arada bizlere bilgi veren tütün satıcıları derneği üyesiyiz ve derneğin sanayinin bu konulardaki durumu ile ilgili olarak Devlet Yetkilileri ile bir araya geldiklerini biliyoruz. Bu tür derneklere katılmamıza izin veriliyor mu?

CEVAP:

Lobicilik faaliyetlerinde bulunan derneklere katılmanıza izin verilebilir. Bununla birlikte, yer alan riskler nedeniyle, bu Kılavuzun farklı kısımlarında ve ilgili SOP'larda açıklandığı gibi uygun prosedürlerin takip edilmesi önemlidir. İlk olarak, ticaret dernekleri Devlet yetkilileri ile adımıza iletişim içinde bulunduklarından ticaret derneği, gerekli durum tespit seviyesine tabi olarak bir Üçüncü Taraf olarak değerlendirilir bakınız bu Kılavuzun "Üçüncü Taraflar" kısmı) İkinci olarak dernek lobi faaliyetlerinde bulunduğu için şirketiniz, Devlet İlişkileri Angajman Talep Formunu kullanarak Bölgesel Uyum Ekibinize bilgi vermelidir. Bu prosedürler tamamlandıktan ve gerekli onaylar alındıktan sonra, Universal'a atfedilebilecek ticaret derneği faaliyetlerini izlemek için uygun koruma tedbirleri kapsamında ticaret derneklerine katılmanıza izin verilecektir.

MİSİLLEME YASAĞI POLİTİKASI

Davranışın değerlendirilebilmesi ve Universal'ın durumu ele alabilmesi ve uygun önlemi alabilmesi için her çalışan, memur ve direktör, bu Kuralın olası ihlallerini bildirmek zorundadır.

Universal ailesinden hiç kimse, kanun veya Universal politikasının ihlali ile ilgili doğru bilgileri vermesinden dolayı kimse aleyhine olumsuz davranışta bulunamaz.

Universal, soru soran veya bu Kuralın olası ihlallerine ilişkin iyi niyetli bildirimlerde bulunan kişiler aleyhine **herhangi bir** misillemeyi hoş karşılamayacaktır. Misillemelerde bulunan veya misilleme girişiminde bulunan **herhangi bir** kişi disipline verilecektir. Misillemeye uğradığını düşünen veya uğrayan kişi derhal bu Kuralın "Yapılması Gerekenler" kısmındaki talimatları izleyecektir.

SONUÇ

Universal olarak, en önemli ticari varlığımız olan **dürüstlüğü** korumak için çaba göstermekteyiz. Siz de bu çabaların önemli bir parçasısınız. Bu Kılavuzu okumalı ve anlamalısınız. Universal bünyesinde yolsuzluk, işimiz için bir tehdittir ve kültürümüze aykırıdır. İşlerimizi yüksek etik

standartlara göre yürütme ve yolsuzluğu kınama kültürümüzü, müşterilerimize, topluluklarımıza, hissedarlarımıza ve kendimize borçluyuz. Bu kültür hepimizi başarıya götürecektir ve bu konuda size güveniyoruz.

Bu Kılavuzda farklı kısımlarda bazı standart ifadeler kullanılmaktadır. Bu ifadeler aşağıda tanımlanmış olup bu ifade veya deyimle bu kılavuzda kullanıldığında bu kısımda belirtilen anlamda olacaktır.

“Alt Yüklenici”, Universal için sözleşmeli hizmetlerini gerçekleştiren Üçüncü Tarafa yardım eden **ve** (1) bu iş sırasında Devlet Kurumu ya da Devlet Görevlisi ile etkileşimde bulunan herhangi bir harici taraftır; (2) Devlet Kurumu ya da Devlet Görevlisi’dir; (3) Devlet Kurumu ya da Devlet Görevlisi hüküm ve tasarrufundadır veya bunlar tarafından kontrol edilir **ya da** (4) Devlet Kurumu ya da Devlet Görevlisi tarafından kullanımı önerilmiştir. Böylesi bir alt yüklenici örnekleri arasında kamyonla taşımacılık yapan bir şirket, gümrük şirketi, avukat veya danışman sayılabilir.

“Davranış Kuralı” veya “Kural”: Universal Şirketi Davranış kuralı anlamındadır Davranış Kurallarımız aynı zamanda kamuya açık Universal’ın uyum sayfamızda www.universalcorp.com/compliance adresinden edinilebilir.

“FCPA”: ABD Yabancı Usulsüzlük Uygulamaları Kanunu anlamındadır.

“Devlet Memuru”: Aşağıdakilerden herhangi birisini içerir:

- ❖ Devlet Kurumunun seçilen memurları dahil bakanları, sekreterleri, müdürleri, memurları, yasa düzenleyicileri, hakimleri ve çalışanları;
- ❖ Herhangi bir devlet kurumu için veya adına geçici olarak hareket eden bir özel şahıs (örneğin adına çalışmak üzere Devlet Kurumunca tutulan bir danışman);
- ❖ Hanedan ailesi üyeleri;
- ❖ Siyasi parti, her düzeyden siyasi parti adayları veya siyasi görev memurları; ve
- ❖ Dünya Sağlık Teşkilatı, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler veya IMF gibi kamu (yarı resmi) uluslararası kuruluşların memur, çalışan veya resmi temsilcileri;

- ❖ Bu tanımda yukarıda belirtilen kişilerin birinci dereceden akrabaları (eş, anne-baba, çocuk, kardeşleri).

“Devlet Kurumu”: Aşağıdakilerden herhangi birisini içerir:

- ❖ Devletin, icra, yasama veya yargı kısmında olmasına bakılmaksızın ve federal (ulusal,) eyalet, vilayet veya belediye (veya eşdeğeri) düzeyinde olsun daire, birim veya bakanlık, komite veya mahkeme;
- ❖ “resmi sıfatla hareket eden” kurumlar (yani, resmi sorumlulukları yürütmek üzere devletten verilen bir yetki delegasyonu kapsamında hareket eden) ve, kraliyet aileleri;
- ❖ Siyasi partiler ve siyasi kampanyalar;
- ❖ Dünya Sağlık Teşkilatı, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler veya IMF gibi uluslararası kamu kuruluşları;
- ❖ Amacı bir devlet birimi olduğunu gösteren (örneğin elektrik şirketi) bir şirket; ve
- ❖ Herhangi bir Devlet Memuru.

“Devlet kurumu” ifadesi, özel mülkiyetli kurumlar şeklinde işletilse bile, devletin mülkiyeti veya kontrolü altındaki şirketleri de içerir. Bu Kılavuz amaçları için bir şirket, yukarıda belirtilen bir kurumlardan birisi:

- ❖ Şirketin mülkiyet payının en az %25’ine sahipse;
- ❖ Kurumun ihraç ettiği hisselerin en az %25’ine karşılık gelen oyları kontrol ediyorsa (“altın hisse” yani hamiline bu şirketin diğer hisselerine sahip hissedarlardan daha fazla oy hakkı tanıyan özel hisse kullanımı ile olması dahil);
- ❖ Şirket yetkilileri veya direktörlerini atama yetkisine sahipse; veya
- ❖ Önemli kurum işlemlerini onaylama hakkına sahipse.

(Universal'ın Devlet Kurumu olarak değerlendirdiği tütün ürün imalatçıları cari listesi için yerel yönetiminiz, Bölgesel Uyum Ekibiniz, Uyum Komiteniz veya Baş Uyum Yetkiliniz ile irtibata geçin.)

“Rüşvet”: Davranış Kuralında belirtildiği gibi bir değeri olan ve Universal ile iş yapma kararını etkilemek veya Universal'a uygunsuz veya haksız avantaj sağlamak için verilen herhangi bir şey “rüşvet”tir. Rüşvet sadece nakit ödeme değildir. Bol hediye, uygunsuz kampanya katkıları, burs, lüks mal, spor etkinliklerine bilet ve mücevherat veya değerli taşlar tümü rüşvet olarak değerlendirilmektedir. “Rüşvet” tanımının önemli bir niteliği, ödeme amacıdır. Usulsüzlükle mücadele kanunları iş almak, mevcut işi korumak veya uygunsuz bir avantaj elde etmek için değerli bir şey ödenmesini

yasaklar. Bu aynı zamanda ruhsat veya düzenleme onaylarının alınmasını, olumsuz devlet eylemlerinin önlenmesi, vergilerin düşürülmesi, harç veya gümrük vergilerinden kaçınılmasını veya rakibin ihaleye girmesinin bloke edilmesini de içerir. Universal, yasal olarak bir devlet işlemine hak kazansa da bu şekilde bir geri alım veya ruhsat, bu hakkın elde edilmesi rüşveti ödemesinin alınması yine de yasaktır.

“Üçüncü Taraf”: Bir “Üçüncü Taraf”, şirketiniz adına Devlet Kurumu veya Devlet Yetkilileri ile etkileşim içinde olan Universal dışında bir şahıs veya şirket anlamındadır. Şirketinizin şu anda kullanabileceği veya ileride kullanmaya gereksinim duyabileceği Üçüncü Taraflar örnekleri listesi aşağıdaki gibidir:

KATEGORİLER	TANIM
Satış Aracıları	
Bulucular	“Bulucu”, şirketinize bir Devlet Kurumunu içeren iş fırsatlarını sağlayan ve bu işlem karşılığında Şirketinizden veya Devlet Kurumundan ücret veya ödeme alan bir şahıs veya kurumdur.
Satış Temsilcileri	“Satış Temsilcisi” şirketinizin bir müşteriye tütün veya diğer mamullerin satılmasını kolaylaştıran bir şahıs veya kurumdur. <i>[Satış Temsilcileri bu El Kitabında ayrı bir bölümde ele alınmaktadır.]</i>
Aracılar	“Aracı” sizin şirketinizden tütün veya başka bir mamul satın alarak bunu bir Devlet Kurumuna satan bir şahıs veya kurumdur.
Alıcı Temsilcileri	“Alıcının Temsilcisi” bir müşteri tarafından tutulan ve müşterinin şirketinizden tütün veya diğer mamulleri satın almasını kolaylaştıran, ardından sizin şirketinizden ödeme alan bir şahıstır. <i>[Alıcının Temsilcileri, Universal değil, müşteri adına hareket ederler. Universal, onaylamadan önce durum tespiti gerçekleştirir. Lütfen Alıcının Temsilcileri ilgili bölüme bakın.]</i>
Ortak Girişim Ortakları	“Ortak Girişim Ortağı” sizin şirketinize de ait olan ya da sizin şirketinizle ortak olarak yönetilen bir şirketin bir bölümüne sahip olan veya onu yöneten bir şahıstır; söz konusu şirket bir Devlet Kurumu ile etkileşim içindedir. <i>Ortak Girişimler bu El Kitabında ayrı bir bölümde ele alınmaktadır.</i>
Profesyonel Hizmet Sağlayıcılar	
Avukatlar	Bu kategori, sizin şirketinizin adına, bir Devlet Kurumu (yargı, düzenleme ve emniyet görevlileri dahil) etkileşim içinde olan avukatları kapsamaktadır.

Vergi Danışmanları ve Muhasebeciler	Bu kategori, sizin şirketiniz adına bir Devlet Kurumu ile (vergi kuruluşları dahil), vergi talebi ya da anlaşmazlığı ile bağlantılı olarak etkileşim içinde olan ya da sizin şirketiniz adına Devlet Kurumları ile (vergi kuruluşları dahil), vergiler veya diğer mali düzenleme konularıyla başka yönlerden bağlantılı olacak şekillerde etkileşim içinde olan vergi danışmanlarını ve muhasebecileri kapsar.
Lobi faaliyeti sorumluları	“Lobi Faaliyeti Sorumlusu” sizin şirketiniz adına bir Devlet Kurumuyla, bir yasa veya mevzuatın değiştirilmesi, lağvedilmesi veya kanunlaştırılmasına yönelik olarak etkileşim içinde olan bir kişi veya kurumdur.
Düzenleme/Devlet İşleri Danışmanı	“Düzenleme/Devlet İşleri Danışmanı” şirketiniz adına, şirketinizin düzenleme ve devlet bile ilgili konuları ele almasına yardımcı olmak üzere, bir Devlet Kurumu ile etkileşim halinde olan bir şahıs veya kurumdur.
Patent Uzmanları	“Patent Uzmanı” sizin şirketiniz adına bir Devlet Kurumuyla, patentler veya diğer fikri mülkiyet hakları ile ilgili olarak etkileşim halinde olan bir şahıs veya kurumdur.
Emlak Acenteleri	“Emlak Acentesi” sizin şirketiniz adına bir Devlet Kurumuyla (herhangi bir imar veya gayrimenkul kurumu veya görevlisi dahil) şirketinizin sahip olduğu veya kiraya verdiği ya da edinmek, kiralamak veya satmak istediği herhangi bir gayrimenkul ile bağlantılı olarak etkileşim içinde olan bir şahıs veya kurumdur.
Lisans/İzin Danışmanı	“Lisans/İzin Danışmanı” sizin şirketiniz adına bir Devlet Kurumu ile, şirketinizin, çevresel izinler dahil olmak üzere, ruhsatlar, izinler ve diğer yetki belgelerini almasına yardımcı olmak amacıyla etkileşim içinde olan ya da şirketinizi çevresel tazminat talepleri dahil olmak üzere, tazminat talepleriyle ilgili olarak, Devlet Kurumu nezdinde temsil eden bir şahıs veya kurumdur.
Operasyon Hizmeti Sağlayıcılar	
Nakliye Aracıları	“Nakliye Aracısı”, şirketinizden tütün ya da diğer mamulleri şirketiniz adına taşıyan ve şirketiniz adına Devlet Kurumu ile, gümrük çekim işlemlerinin yapılması veya ülke sınırlarının geçilmesi konusunda etkileşim içinde olan bir şahıs ya da kurumdur. Buna, kendilerine gümrük çekim işlemlerinde yardımcı olmak üzere Alt yüklenicileri işe alan nakliye aracıları da dahildir.
Gümrük Acenteleri	“Gümrük Acentesi” şirketiniz adına, Devlet Kurumuyla, gümrükleme işlemlerinin yapılması veya ülke sınırlarının geçilmesi konusunda etkileşim içinde olan bir şahıs ya da kurumdur (nakliye aracısından ayrıdır).
Taşıma ve Lojistik Danışmanları	“Taşıma ve Lojistik Danışmanı” şirketiniz adına, bir Devlet Kurumu ile, şirketinizin tütününün veya başka mamullerin taşınması veya depolanmasıyla ilgili, taşıma, nakliye, buharla dezenfekte etme veya diğer faaliyetlerle bağlantılı olarak etkileşim içinde olan bir şahıs veya kurumdur (nakliye aracısı veya gümrük acentesinden ayrıdır).

Vize İşlemi Sorumluları/ Göç Danışmanları	“Vize İşlemi Sorumlusu” veya “Göç Danışmanı”, şirketiniz adına, şirketinizin çalışanları ve temsilcileri için vize, çalışma izni veya diğer onaylar ile belgelerin elde edilmesini sağlamaya yönelik olarak, Devlet Kurumu (göç yetkilileri dahil) etkileşim içerisinde olan bir şahıs veya kurumdur.
İşgücü Sağlayıcılar	"İşgücü Sağlayıcısı" şirketinize işgücü sağlayan ve şirketiniz adına bir Devlet Kurumu ile (çalışma bakanlığı ve göç yetkilileri dahil) etkileşim içinde olan bir şahıs veya kurumdur.
Diğerleri	
Bina/İnşaat Yüklenicileri	“Bina/İnşaat yüklenicisi” şirketiniz adına, inşaat veya bina projeleriyle bağlantılı bir biçimde, bir Devlet Kurumu ile, ruhsat, lisans veya diğer yetki belgelerinin alınmasına yönelik olarak etkileşim içinde olan bir şahıs veya kurumdur.
Danışmanlar/Diğerleri	Bu kategori, yukarıda halihazırda adı geçmemiş olan, sizin şirketiniz adına bir Devlet Kurumu ile etkileşim içinde olan her türlü diğer kişi veya kurumu kapsamaktadır.



Ek: Ücretsiz Telefon Numaraları Listesi

Telefonla ülkenizin ücretsiz servis numarasını arayın. Hemen (866) 292 5224'ü arayın. Bu numaradan önüne "1" koymanıza gerek yoktur.

Ülkenizde ücretsiz hizmet yoksa, doğrudan +1 866 292 5224 telefon numarasından Amerika Birleşik Devletlerindeki Uyum Yardım hattını arayın.

En son güncel liste için lütfen aşağıdaki linki ziyaret ediniz. <https://www.universalcorp.com/compliance>.

Direkt arama

Lokasyonunuz için dış hattın doğrudan çevirin:

Amerika Birleşik Devletleri.....	1-866-292-5224
Brezilya.....	0800 000 2357
Çin Halk Cumhuriyeti	4006612656
Dominik Cumhuriyeti.....	1 829-956-2356
Endonezya	021 50918301
Filipinler.....	1800 1 322 0347
Kanada	1-866-292-5224
Malavi.....	+1-503-748-0657
Meksika	8008800735
Mozambik.....	+1 7707431833 /

Mozambik	+1-503-748-0657
Zimbabve	+1-503-748-0657

Ülkeniz bu listede yer almıyorsa, ilave uluslararası telefon erişim kodları için www.universalcorp.com/compliance linkini ziyaret edin.



AT&T Direct Dial Access®

1. Dış hattın, bulunduğunuz konumun AT&T Direct Dial Access® numarasını arayın:

Almanya.....	0-800-225-5288
Birleşik Arap Emirlikleri.....	8000-021
Bulgaristan.....	00-800-0010
Ekvador	1-800-225-528
Guatemala.....	999-9190
Güney Afrika.....	0-800-99-0123
Hindistan	000-117
Hollanda.....	0800-022-9111
İspanya	900-99-0011
İsviçre	0-800-890011
İtalya	800-172-444
Kuzey Makedonya.....	0800-94288
Macaristan.....	06-800-011-11
Paraguay (inst3).....	008-11-800
Polonya.....	0-0-800-111-1111

Rusya	363-2400
Singapur (StarHub)	800-001-0001
Singapur (SingTel).....	800-011-1111
Türkiye	0811-288-0001
Yunanistan.....	00-800-1311

Sorulduğunda 866-292-5224 tuşlayın.

2. Çağrı, İngilizce olarak yanıtlanacaktır. Çağrıyı başka bir dilde sürdürmek için:

1. Lütfen tercüman talep etmek için dilinizi belirtin.
2. Tercüman ayarlamak 1-3 dakika sürebilir.
3. 3.Bu süre zarfında lütfen telefonu kapatmayın.





Bölgesel Uyum Ekipleri

Afrika Bölgesel Uyum Ekibi

Anke Coetzee
Fabio Fedetto
Wayne Kluckow
Johan Knoester
Doug Meisel
Rory Micklem

Asya Bölgesel Uyum Ekibi

Paul Beevor
Andrew Cuthbertson
Silvi Friestiani
Tonny Gharata
Marin Lluka
Rodney Miriyoga
Randy Nijkamp
Michee San Pascual
Bradley Peall
Martijn Schaap
Winston Uy
Padmaja Vanama
Olivia Wang
Ching Yi Tan

Dark Air Cured Bölgesel Uyum Ekibi

Matthia Bialkowski
Jens Böhning
Sergio Carmo
Alex Dowler
Silviari Friestiana
Tonny Gharata
Matthias Glissmann
Julio Mantovani
Bobbi Myer
Mario Paredes
Raul Perez
Martijn Schaap
Phillip Schumacher
Juan Daniel Tinoco
Nicole Volmar
Richard Wood

Avrupa Bölgesel Uyum Ekibi

Enrique del Campo
Giorgio Marchetti
Donatella Pontarollo

Socotab Bölgesel Uyum Ekibi

Maria Angelova-Maillard
Richard Lopez
Nicolas Métais
Christian Rasmussen
Jonathan Wertheimer
Fiona Widmer

Güney Amerika Bölgesel Uyum Ekibi

Fernando Brandt
Cesar A. Bünecker
Aline Butzge
Aldemir Faqui
Leonardo Flesch
Adam Fraser
Miqueline Maske
Diego Ritta

Kuzey Amerika Bölgesel Uyum Ekibi

Clay Frazier
Erika Jobe
Brian Pope
John Sabatini
Andrew Torry
Ricardo Yudi



Universal
UNIVERSAL CORPORATION

P.O. Box 25099
Richmond, Virginia 23260
USA

www.universalcop.com