

AKWEL Grup Profesyonel Uyarı Prosedürü tarih 14.04.2025

AKWEL

EFFICIENT AUTOMOTIVE
SOLUTION

Public	Internal use	Restricted	Confidential
x			

AMAÇ.....	3
TANIMLAR	3
UYGULAMA KAPSAMI.....	4
Coğrafi kapsam.....	4
Malzeme uygulama kapsamı	4
Kişisel alan.....	5
UYARI GÖNDERME	5
BİR UYARININ İÇERİĞİ	6
Verilerin tarafsızlığı ve orantılılığı için geçerli ilkeler	6
İşlenebilecek veri kategorileri.....	6
Raporlayan Tarafın Kimliği	6
Raporun İlgili Olduğu Kişinin Kimliği	7
İhbarda adı geçen kişinin kimliği	
RAPORLARIN KONTROL EDİLMESİ VE İŞLENMESİ	7
Raporların doğrulanması	7
Raporların işlenmesi	8
BİREYLER İÇİN BİLGİLER.....	8
Raporlayan Taraf için Bilgiler	8
Raporun İlgili Olduğu Kişi için Bilgiler	8
İLGİLİ KİŞİLERİN HAKLARI	9
VERİ SAKLAMA SÜRESİ	9
GÜVENLİK VE GİZLİLİK	9
Rapor gönderildiğinde.....	9
Rapor alındığında	9
Rapor işlenirken	10
YANLIŞ KULLANIM	10
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ	10

AMAÇ

Bu prosedür, AKWEL'in etik yaklaşımının ve bir ana şirket ve müdür olarak özen yükümlülüğünün bir parçası olarak uyguladığı ihbar sisteminin (bundan böyle "İhbar Sistemi" olarak anılacaktır) hüküm ve koşullarını belirler.

Özellikle AKWEL Grubu çalışanları tarafından kolayca erişilebilmesi için, AKWEL işbirliği portalında ve AKWEL web sitesinde yayınlanmaktadır.

Bu prosedür 1 Mart 2020 ve 13 Ekim 2023 tarihli Mesleki Uyarı Prosedürünü iptal eder ve onun yerine geçer.

TANIMLAR

Büyük harfle başlayan terimler aşağıdaki gibi tanımlanır:

"Raporlayan Taraf": Bir Rapor sunan herhangi bir Çalışan, İş Ortağı veya Üçüncü Taraf anlamına gelir;

"Geçici Komite": Grup bünyesinde kabul edilebilirliğin analiz edilmesinden ve kabul edilebilir olduğu düşünülen Sinyallerin işlenmesinin yönetilmesinden sorumlu kişileri ifade eder.

Kabul edilebilir görülen Sinyallerin işlenmesi.

Geçici Komite üyeleri şunlardır:

- Deontolog;
- Ayrıca, Raporun amacına ve bağlamına bağlı olarak, (i) Grup Baş Hukuk Müşaviri, (ii) Grup Finans Direktörü ve (iii) Grup İnsan Kaynakları Direktörü.

"AKWEL" : AKWEL'i ifade eder.

"Etik Görevlisi" : Grup içinde İhbarları almak üzere atanan kişiyi ifade eder. Bu kişi **Quality, Compliance, Transformationdan sorumlu başkan yardımcısıdır**.

"Çalışan" : AKWEL Grubu personelinin herhangi bir üyesi (çırak, stajyer, vb.) anlamına gelir;

"Harici İşbirlikçi" şu anlama gelir:

- (i) AKWEL Grubu ile istihdam ilişkisi sona eren ve bu sona eren ilişki bağlamında bilgi edinen herhangi bir kişi;
- (ii) AKWEL Grubu bünyesinde bir iş başvurusunda bulunan ve bu başvuru bağlamında bilgi edinen herhangi bir kişi,
- (iii) AKWEL Grubu iştiraklerinin herhangi bir harici veya arazi çalışanı (geçici personel, hizmet sağlayıcılar, vb.), idari, yönetim veya denetim organlarının üyeleri, hissedarları, ortakları ve genel kurullarda oy hakkı sahipleri;
- (iv) herhangi bir AKWEL Grubu ortak yüklenicisi, alt yüklenicisi veya tüzel kişiler söz konusu olduğunda, bu ortak yüklenicilerin ve alt yüklenicilerin idari, yönetim veya denetim organlarının üyeleri ve bunların çalışanları.

"Rapor": Uyarı Sisteminin bir parçası olarak Rapor Veren Tarafça iletilen her türlü bilgi anlamına gelir.

"AKWEL Grubu": AKWEL ve herhangi bir şirketini ifade eder:

- AKWEL'in doğrudan veya dolaylı olarak sermayesinin bir kısmına sahip olduğu ve bu şirketin genel kurullarında oy haklarının çoğunluğuna sahip olduğu şirketler;
- AKWEL'in diğer ortaklar veya hissedarlarla yapılan bir anlaşma uyarınca tek başına oy haklarının çoğunluğuna sahip olduğu ve bu şirketin çıkarlarına aykırı olmayan;

- AKWEL'in sahip olduğu oy hakları aracılığıyla söz konusu şirketin genel kurullarında alınan kararları fiilen belirlediği; veya
- AKWEL'in ortağı veya hissedarı olduğu ve bu şirketin idari, yönetim veya denetim organlarının üyelerinin çoğunluğunu atama veya görevden alma yetkisine sahip olduğu.

"**Üçüncü taraf**": dava açmakta menfaati olan herhangi bir gerçek kişi veya özel hukuk tüzel kişisi (dernekler, sendikalar, STK'lar, vb.) anlamına gelir.

"**Raporun Konusu**": Raporun konusu olan kişi anlamına gelir.

UYGULAMA KAPSAMI

Coğrafi kapsam

Uyarı Sistemi AKWEL Grubu için geçerlidir.

AKWEL Grubu'nun Fransa dışında bir ülkede bulunan bağlı ortaklıkları, ulusal mevzuatları açısından bu prosedürün mevcut haliyle uygulanıp uygulanamayacağını belirlemelidir.

Herhangi bir ayarlama yapılması gerekiyorsa, bunlar AKWEL Grubu Hukuk Departmanına danışılarak yapılmalıdır.

Yerel mevzuatın bu Uyarı Sistemi ile uyumlu olmaması halinde, yerel bir sistemin benimsenmesi gerekecektir.

Malzeme uygulama kapsamı

İhbar sistemi, Grup için geçerli kuralların ihlalini teşkil edebilecek davranış veya durumlarla ilgili olmalıdır. Grup için geçerli kuralların ihlali, örn:

(i)) ağır bir suç veya kabahat,

(ii) -kamu yararına yönelik bir tehdit veya ciddi bir zarar,

(iii)-Fransa tarafından usulüne uygun olarak onaylanmış veya uygun bulunmuş bir uluslararası taahhüdün veya böyle bir taahhüde dayanılarak alınmış bir uluslararası örgütün tek taraflı bir eyleminin ihlali veya ihlalin gizlenmesine yönelik bir girişim,

(iv)-bir yasa veya yönetmeliğin (GDPR, verilerin çalınması veya sızdırılması, bütünlüğünün, erişilebilirliğinin, gizliliğinin zarar görmesi dahil), ihlal edilmesi veya ihlalin gizlenmeye çalışılması,

(v) AKWEL Etik Tüzüğü'nün ihlali anlamına gelir,

(vi)-AKWEL'in Rüşvet ve Etki Ticareti ile Mücadele Kuralları'nın ihlali, böyle bir ihlalin rüşvet veya etki ticareti teşkil etmesi muhtemel olduğu ölçüde.

(vii)- AKWEL Grubu'nun faaliyetlerinden ve bu faaliyetler bu ilişkiyle ilgili olduğunda alt yüklenicilerinin veya tedarikçilerinin faaliyetlerinden kaynaklanan insan hakları ve temel özgürlükler, kişisel verilerin yönetimi, belge ve bilginin korunması, bireylerin sağlığı ve güvenliği ve çevreye yönelik bir risk veya ciddi ihlal.

Örneğin, bir uyarı dolandırıcılık, yolsuzluk, çıkar çatışmaları, muhasebe ve mali suçlar, rekabet karşıtı uygulamalar, işyerinde ayrımcılık ve taciz, işyerinde sağlık, hijyen ve güvenlik, çevrenin korunması ve insan hakları, veri hırsızlığı ve/veya sızdırılması ile ilgili olabilir.

Şekli veya aracı ne olursa olsun, ulusal savunma gizliliği, tıbbi gizlilik, adli müzakerelerin gizliliği, adli soruşturmaların gizliliği veya bir avukat ile müvekkili arasındaki ilişkilerin gizliliği kapsamına giren olgular, bilgiler veya belgeler, ihbar sisteminin uygulama alanı dışındadır.

Kişisel alan

Bilgi Uçurma Sistemi, (i) mesleki faaliyeti sırasında bilgi edinen veya edinmiş olan (ii) ve doğrudan maddi bir karşılık olmaksızın ve iyi niyetle hareket ederek maddi Kapsam dahilinde bir Bilgi Uçurma Raporu düzenlemek isteyen herhangi bir Çalışan ve herhangi bir Harici Çalışan tarafından kullanılabilir.

Ayrıca, doğrudan mali bir karşılık olmaksızın ve iyi niyetle hareket ederek "Önemli kapsam" paragrafının (vii) maddesinde atıfta bulunulan bir ihlali bildirmek isteyen herhangi bir Üçüncü Taraf tarafından da kullanılabilir.

Uyarı Sisteminin Çalışanlar, Harici Çalışanlar ve Üçüncü Taraflarca kullanımı isteğe bağlıdır. Söz konusu kişiler Uyarı Sistemini kullanmakta veya dahili bir bildirimde bulunduktan sonra harici bir bildirimde (bundan böyle Harici Bildirim olarak anılacaktır) bulunmakta serbesttirler veya doğrudan :

- ilgili bölgeye bağlı olarak Sinyallerle ilgilenmeye yetkili kamu makamı.
- Défenseur des droits, şikayetçiyi konuyla ilgilenmek için en uygun makam veya makamlara yönlendirecektir;
- adli makam
- Avrupa Birliği'nin 23 Ekim 2019 tarihli Direktif kapsamına giren ihlaller hakkında bilgi toplamaya yetkili bir kurumu, organı, ofisi veya ajansı.

Bilginin mesleki faaliyeti sırasında elde edilmemiş olması halinde, Rapor Yazarı bu bilgi hakkında kişisel bilgi sahibi olmalıdır.

Toplanan gerçekler kesinlikle yukarıda belirtilen alanlarla sınırlıdır ve AKWEL Grubu içinde meydana gelmiş veya meydana gelmesi çok muhtemel olaylarla ilgili olmalıdır.

Uyarı Sistemi kapsamına girmeyen tüm Uyarılar için geleneksel iletişim kanalları kullanılmalıdır.

Uyarı Sistemini kullanmayan bir Çalışana karşı herhangi bir disiplin cezası uygulanamaz.

Ayrıca, Uyarı Sisteminin iyi niyetle kullanılması, gerçeklerin daha sonra doğru olmadığı tespit edilse veya harekete geçilirse bile, Uyarı Sisteminin kötüye kullanılması dışında, sahibini yaptırımlara maruz bırakmayacaktır.

UYARI GÖNDERME

Bu Bilgi Uçurma Düzenlemesi, herhangi bir Çalışanın, Dış Çalışanın veya Paydaşın bu Düzenlemenin kapsamına giren bir Bilgi Uçurma Bildiriminde bulunmasını sağlar.

Yukarıda tanımlanan Kapsam alanlarında bir ihlal gözlemleyen herhangi bir Çalışan, gerçekleri bildirmeye teşvik edilir. Bunu yapmak için, hiyerarşi ve çalışan temsil organları gibi geleneksel iletişim kanallarını kullanma seçeneğine sahiptirler.

Doğrudan veya dolaylı yöneticisini bilgilendirmek zorluklar çıkarırsa veya çıkarabilirse ya da Raporun uygun şekilde takip edilmesine yol açmazsa veya açmayabilirse, Çalışan gerçekleri İhbar Sistemi kapsamında bildirmeye veya Harici Bildirimde bulunmaya karar verebilir.

Bilgi Uçurma Mekanizması, Bilgi Uçurma Raporunu sözlü olarak sunma imkanı sağlamadığından, Bilgi Uçuran, Bilgi Uçurma Raporunu (i) AKWEL Grubu ortak web sitesinde ve AKWEL web sitesinde bulunan Bilgi Uçurma Formunu kullanarak ve (ii) Etik Görevlisine göndererek sunmalıdır:

- e-posta gönderin: ethics@akwel-automotive.com

veya

- adresine posta ile gönderebilirsiniz: **AKWEL**

Quality, Compliance, Transformation Bölümü – Etik Uyarısı

975 Route des Burgondes
01410 Champfromier - Fransa
Zarfin üzerinde "GİZLİ" yazıyor.

BİR UYARININ İÇERİĞİ

Verilerin tarafsızlığı ve orantılılığı için geçerli ilkeler

Raporu hazırlarken, Raporun Yazarı iddia edilen gerçekleri, verilerin objektifliği ve orantılılığı ile ilgili geçerli ilkelere uyacak şekilde tanımlamalıdır:

-Tüm Uyarılar objektif, ilgili ve uygun bir şekilde formüle edilmeli ve Uyarı Sisteminin Kapsamı ile doğrudan ilişkili olmalıdır;

-İnsanların davranışları hakkında hiçbir değer yargısı veya öznel yorum dikkate alınmayacaktır;

-Olaylar açık, öz ve kapsamlı bir şekilde ortaya konmalıdır. İddia edilen gerçekleri doğrulamak için kesinlikle gerekli olmalıdır;

-Bildirilen olayların niteliğini tanımlamak için kullanılan ifadeler, bunların şüpheli olduğunu açıkça ortaya koymalıdır.

İhbarcı, ihbar formuna ek olarak, bildirdiği olguları destekleyebilecek her türlü bilgi veya belgeyi, her ne şekilde veya her ne ortamda olursa olsun eklemelidir.

İşlenebilecek kişisel veri kategorileri

Bu Uyarı Sistemi kapsamında, yalnızca aşağıdakilerle ilgili kişisel veriler :

- Rapor Yazarlarının kimlikleri, görevleri ve iletişim bilgileri;
- Raporla ilgili Kişilerin kimlikleri, görevleri ve iletişim bilgileri;
- Raporda adı geçen kişilerin kimlikleri, görevleri ve iletişim bilgileri;
- Raporun ele alınmasından sorumlu kişilerin kimlikleri, görevleri ve iletişim bilgileri;
- rapor edilen gerçeklere ;
- bildirilen gerçeklerin doğrulanması sırasında toplanan bilgiler;
- denetim raporları;
- ve uyarı üzerine alınan aksiyon.

Raporlayan Tarafın Kimliği

İlke olarak, Raporlama Yapan Taraf Raporu sunarken kimliğini belirtmelidir.

Bu tanımlama bir dizi avantaj sunmaktadır. İzin verir :

- Raporlayan Tarafın etkin bir şekilde korunmasını sağlamak için,
- daha fazla bilgi almak için uyarının yazarıyla iletişime geçme imkanı vererek uyarının daha iyi ele alınmasını sağlamak.

Etik İhbarda Bulunan, uyarıda bulunmaya yetkili kişi kategorilerinden birine ait olduğunu göstermek için herhangi bir kanıt da sağlayabilir. Bu amaçla, Etik Görevlisi İhbarda Bulunandan ek bilgi talep edebilir.

İstisnai olarak, bir Rapor anonim olarak yapılabilir. Bu durumda, yalnızca belirtilen olguların ciddiyetinin tespit edilmesi ve olgusal unsurların yeterince ayrıntılı olması halinde işleme alınacaktır.

Bu Rapor ele alınırken, Etik Sorumlusu tarafından Uyarı Sisteminin bir parçası olarak yayılmasının uygunluğunun önceden incelenmesi gibi özel önlemler alınacaktır.

Raporun Yazarını tanımlayabilecek bilgiler sadece Deontolog tarafından bilinecek, gizli tutulacak ve adli makamlar dışında, Yazarın rızası olmadan açıklanmayacaktır.

Raporun İlgili Olduğu Kişinin Kimliği

Rapora konu olan Kişinin kimliğini belirleyebilecek bilgiler gizli olarak değerlendirilecek ve adli makamlar hariç olmak üzere ancak Raporun sağlam temellere dayandığı tespit edildikten sonra açıklanabilecektir.

Raporda adı geçen kişilerin kimliği

Raporda adı geçen kişileri tanımlayan bilgiler gizli olarak değerlendirilecek ve Raporun sağlam temellere dayandığı tespit edilene kadar adli makamlar dışında açıklanmayacaktır.

RAPORLARIN DOĞRULANMASI VE İŞLENMESİ

Uyarıyı kontrol etme

Ön değerlendirme

Raporun Deontolog tarafından alınmasını takiben, Deontolog tarafından, gerekli görmesi halinde ad hoc Komitenin bir veya daha fazla üyesinin yardımıyla Raporun ön değerlendirmesi yapılacaktır.

Bu ön değerlendirme aşamasında, bildirilen gerçekler ve sağlanan belgeler, Raporun Uyarı Sistemi kapsamına girip girmediğini belirlemek için kullanılır.

Bu operasyonla ilgili bir rapor hazırlanacaktır.

Erken Uyarı Sisteminin kapsamı dışında kalan, ciddi olmayan, kötü niyetle yapılan veya doğrulanamayan gerçeklerle ilgili olan herhangi bir Rapor kabul edilmeyecektir.

Raporlama prosedürü

Raporun ön değerlendirmesinin ardından geçici Komite Raporun kabul edilebilir olduğu sonucuna varırsa, Raporun soruşturulmasına öncülük edecek ve bu amaçla, özellikle her türlü destekleyici belgeyi ve tanıklıkları toplayarak ve gerekirse yürürlükteki yasalara sıkı sıkıya bağlı kalarak bir soruşturma başlatarak ilgili tüm kanıtları toplamak için gerekli tüm adımları atacaktır.

Bu soruşturma ya (i) bu görevleri yerine getirmek üzere özel olarak eğitilmiş ve sıkı bir gizlilik yükümlülüğü ve çıkar çatışması olmadığına dair bir beyanla bağlı olan dahili bir ekip tarafından ya da (ii) soruşturma yürütme konusunda veya soruşturma için yararlı olan belirli alanlarda (örneğin, BT, hukuk, finans, muhasebe veya İK) uzmanlaşmış ve yine sıkı bir gizlilik yükümlülüğüne bağlı olan üçüncü taraflarca yürütülebilir.

Pozisyonları veya statüleri gereği bu kişiler görevlerini yerine getirmek için gerekli beceri, yetki ve kaynaklara sahiptir. Gerekirse, Raporun araştırılması için gerekli ek bilgileri elde etmek üzere Rapor Eden Taraf ile temas geçebilirler.

Raporun İşlenmesi

Rapor doğrulandıktan sonra, iddiaların doğru olduğu ve düzeltici önlemlerin gerekli olduğu ortaya çıkarsa, Etik Görevlisi ilgili yasal temsilci ile iletişime geçerek Raporla ilgili olarak disiplin önlemleri ve/veya yasal işlem gibi hangi eylemin gerçekleştirileceğine karar verecektir.

Her türlü disiplin önemi veya yasal işlem yürürlükteki yasal hükümlere uygun olarak alınacaktır.

İlgili yasal temsilci, alınan tedbirleri Deontolog'a bildirmelidir.

İNSANLARI BİLGİLENDİRMEK

Raporlayan Taraf için Bilgiler

Deontolog, Raporu aldıktan sonraki yedi (7) gün içinde, Raporun Yazarını, alındığına dair onay içeren bir e-posta veya alındığına dair onay içeren bir mektupla bilgilendirecektir:

- Raporun alındığına dair;
- Bu süre makul ve öngörülebilir olmalı ve her halükarda Raporun alındığının kabul edildiği tarihten itibaren bir (1) ayı geçmemelidir.
- kabul edilebilirliği incelendikten sonra Raporları hakkında alınan aksiyon hakkında bilgilendirileceklerdir;
- kendileriyle ilgili verilere erişme ve bunları düzeltme hakkı.

Etik Sorumlusu, Raporun kabul edilebilir olduğunu doğruladıktan sonra, göndericiye e-posta ile alındı bilgisi veya mektup ile alındı bilgisi vererek Rapor hakkında yapılan işlem hakkında bilgi verecektir. Uygun olduğu durumlarda, Raporun neden kabul edilebilir olmadığını ve neden başka bir işlem yapılmadan kapatıldığını gerekçeleriyle birlikte bildirecektir.

Raporun kabul edilebilirliğinin doğrulanmasının ardından Raporun kabul edilebilir olması ve Raporda yer alan iddiaların doğru olduğunun anlaşılması halinde Etik Görevlisi, Raporun alındığının bildirilmesinden itibaren üç ayı geçmeyecek makul bir süre içinde veya alındığının bildirilmemesi halinde Raporu takip eden yedi iş günlük sürenin bitiminden itibaren üç ay içinde Raporun Yazarını yazılı olarak bilgilendirecektir:

- (i) iddiaların doğruluğunu ve bunların nedenlerini değerlendirmek için öngörülen veya alınan tedbirler.
- (ii) Raporun düzeltilmesi için planlanan veya alınan tedbirler ve bu tedbirlerin gerekçeleri.

Raporun işlenmesi sırasında iddiaların yanlış veya asılsız olduğu anlaşılırsa ya da Rapor ilgisiz hale gelirse, Etik Görevlisi Raporu kabul edilemez ilan edebilir ve başka bir işlem yapmadan kapatabilir.

Deontolog Raporu kapatır ve kararının gerekçelerini belirterek Raporun Yazarını yazılı olarak bilgilendirir.

Raporlayan Tarafı bilgilendirmeye yönelik bu yükümlülükler anonim Raporlama durumunda geçerli değildir.

Raporun İlgili Olduğu Kişi için Bilgiler

Rapora konu olan kişi, bilgisayar aracılığıyla olsun ya da olmasın, kendisiyle ilgili veriler (iddia edilen gerçekler, Raporun işlenmesi, vb.) kaydedilir kaydedilmez Etik Görevlisi tarafından bilgilendirilir. Ancak, özellikle Raporla ilgili kanıtların yok edilmesini önlemek için koruyucu önlemlerin gerekli olduğu durumlarda, ilgili kişi bu önlemler alınana kadar bilgilendirilmez.

Yazılı olarak e-posta veya posta yoluyla gönderilen ve alındığına dair onay içeren bilgi, sistemden sorumlu kuruluşu, şikayet edilen olguları, Raporun gönderildiği birimleri ve erişim ve düzeltme haklarının kullanılmasına ilişkin prosedürleri belirtir. Bilgilendirmeye bu prosedürün bir kopyası eşlik eder.

KISILERIN HAKLARI ILGILI

Raporda yer alan kişisel veriler, kişisel verilerin korunmasına ilişkin yürürlükteki düzenlemelere uygun olarak işlenecektir.

Uyarı Sisteminde tanımlanan herhangi bir kişi, kendisiyle ilgili verilere erişme ve yanlış, eksik, belirsiz veya güncel olmaması halinde bunların düzeltilmesini veya silinmesini talep etme hakkına sahiptir.

Bu kişiler ayrıca meşru gerekçelerle kendileriyle ilgili verilerin işlenmesine itiraz edebilirler.

İhbarda bulunan kişi hiçbir koşul altında Deontologdan, geçici Komite üyelerinden veya İhbarın soruşturulması ve işlenmesinden sorumlu kişilerden, erişim hakkına dayanarak, İhbarcının kimliğine ilişkin bilgi alamaz.

Rapor Yazarı, kendisiyle ilgili yanlış, eksik, belirsiz veya güncel olmayan kişisel verileri düzeltme, tamamlama, güncelleme, engelleme veya silme hakkına sahiptir. Meşru nedenlerle kişisel verilerin işlenmesine erişme, sorgulama ve itiraz etme hakkına sahiptir.

Tüm bu haklarınızı ethics@akwel-automotive.com adresine e-posta göndererek kullanabilirsiniz.

Raporun işlenmesinin bir parçası olarak, Raporun Yazarına veya Raporun hedeflediği Kişiye ilişkin belirli kişisel veriler Avrupa Topluluğu dışına aktarılabilir. Aktarılan her türlü veri, özellikle Avrupa Komisyonu tarafından onaylanan standart sözleşme maddelerinin imzalanması yoluyla korunacak ve ilgili kişiler bilgilendirilecektir.

VERI SAKLAMA SÜRESI

Raporlara ilişkin veriler, yürürlükteki hükümlere uygun olarak Deontolog tarafından imha edilecek, saklanacak veya arşivlenecektir.

Yasal hükümlerin bulunmadığı durumlarda, aşağıdaki saklama süreleri geçerli olacaktır:

Deontolog tarafından kabul edilemez olarak değerlendirilen bir Rapora ilişkin veriler, anonimleştirildikten sonra derhal imha edilecek veya arşivlenecektir.

Doğrulaması yapılan Rapora ilişkin veriler, doğrulama işlemlerinin sona ermesinden itibaren iki ay içinde, disiplin veya yasal takibat durumları hariç olmak üzere, Etik Sorumlusu tarafından anonimleştirildikten sonra arşivlenir.

Rapora konu olan Kişi veya kötü niyetli bir Raporun Yazarı hakkında disiplin soruşturması veya yasal işlem başlatıldığında, Raporla ilgili veriler nihai bir karar verilene kadar yürürlükteki yasalara uygun olarak Deontolog tarafından saklanacaktır.

Arşivleme önlemlerine tabi veriler, yasal işlemlerin süresini aşmayan bir süre boyunca erişimi kısıtlı ayrı bir bilgi sisteminde tutulur.

GÜVENLİK VE GIZLILIK

Rapor gönderildiğinde

Raporun Yazarı, Raporu iletirken AKWEL Grubu bünyesinde tanımlanan teknik güvenlik ve gizlilik prosedürlerine uymayı ve Raporla, Raporda atıfta bulunulan olgularla ve Raporda adı geçen herhangi bir üçüncü tarafla ilgili tüm bilgi ve belgelerin kesin gizliliğini garanti etmeyi taahhüt eder.

Rapor alındığında

ethics@akwel-automotive.com e-posta adresine yalnızca Deontolog'un erişimi vardır.

Etik Görevlisi, kurum içi ihbar ihbarları olarak alınan mektupları açma ve kendisine ulaşan ihbar ihbarlarını kabul etme sürecini yürütme yetkisine sahip tek kişidir.

Raporun Deontolog dışında birine verilmesi halinde, Deontolog raporu gecikmeksizin Deontoloğa iletmesi gerektiği ve Raporu teslim alma konusunda sıkı bir gizlilik yükümlülüğü altında olduğu konusunda bilgilendirilir.

Deontolog, Rapor Yazarının, Raporda atıfta bulunulan kişilerin ve Raporda adı geçen herhangi bir üçüncü tarafın kimliğinin yanı sıra Raporun tüm alıcıları tarafından toplanan bilgilerin kesin gizliliğini garanti eder.

Raporun soruşturulması ve işlenmesi sırasında

Raporun araştırılması ve işlenmesinin bir parçası olarak, Raporları işlemeye yetkili kişiler gizlilik yükümlülüğü altındadır ve hem toplandıklarında hem de iletildiklerinde veya saklandıklarında, Raporla, Raporda atıfta bulunulan gerçeklerle ve Raporda adı geçen tüm kişilerle ilgili tüm bilgi ve belgelerin sıkı gizliliğini ve güvenliğini korumak için gerekli tüm önlemleri alacaklardır.

AKWEL tarafından, bu bilgilere erişim yetkisi olmayan personel üyelerinin bu bilgilere erişimini önlemek için tüm önlemler alınacaktır.

Raporu tutarken

Deontolog, Rapor kapsamında toplanan bilgileri güvenli bir şekilde saklamayı taahhüt eder.

YANLIS KULLANIM

Örneğin kasıtlı veya kötü niyetli olarak yanlış veya hatalı bilgi vermek gibi kötü niyetle bir Rapor sunarak sistemi kötüye kullanan Rapor Yazarı, disiplin cezasına ve yasal işlemlere tabi tutulacaktır.

YÜRÜRLÜGE GIRIS

Bu Erken Uyarı Sistemi **14.04.2025** tarihinde yürürlüğe girecektir.

EK - DIŞ RAPORLARIN KOLEKSİYONU VE İŞLENMESİ İÇİN YETKİLİ FRANSIZ ULUSAL YETKİLER LİSTESİ

1. Devlet ihaleleri:

- Dürüstlük ihlalleri nedeniyle Fransız Yolsuzlukla Mücadele Ajansı (AFA);
- Rekabete aykırı uygulamalar için Rekabet, Tüketici ve Sahteciliği Önleme Genel Müdürlüğü (DGCCRF);
- Rekabete aykırı uygulamalar için Rekabet Kurumu;

2. Finansal hizmetler, ürünler ve pazarlar ile kara para aklama ve terörist finansmanının önlenmesi:

- Yatırım hizmetleri ve piyasa altyapı sağlayıcıları için Autorité des marchés financiers (AMF);
- Kredi kuruluşları ve sigorta kuruluşları için İhtiyati Kontrol ve Çözüm Kurumu (ACPR);

3. Ürün Güvenliği ve Uyumluluđu:

- Rekabet, Tüketici ve Sahtekarlık Uygulama Şubesi (DGCCRF);
- Merkezi Silahlar ve Patlayıcılar Servisi (SCAE);

4. Ulaşım güvenliği:

- Hava Taşımacılığı Güvenliği Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü (DGAC);
- Kara taşımacılığı kaza araştırma kurulu (BEA-TT), kara taşımacılığı güvenliği için (karayolu ve demiryolu);
- Deniz Taşımacılığı Güvenliği Genel Müdürlüğü (DGAMPA), Deniz Taşımacılığı Güvenliği;

5. Çevre Koruma:

- Çevre ve Sürdürülebilir Kalkınma Genel Denetimi (IGEDD);

6. Radyasyondan Korunma ve Nükleer Güvenlik:

- Nükleer Güvenlik Kurumu (NSA);

7. Gıda güvenliği:

- Gıda, Tarım ve Kırsal Alanlar Genel Kurulu (CGAAER);
- Ulusal Gıda, Çevre ve İş Güvenliği Ajansı (ANSES);

8. Halk Sağlığı:

- Ulusal Gıda, Çevre ve İş Güvenliği Ajansı (ANSES);
- Agence nationale de santé publique (Santé publique Fransa, SpF);
- Yüksek Sağlık Otoritesi (HAS);
- Biyomedikal Ajansı;
- Fransız Kan Kuruluşu (EFS);
- Nükleer Test Mađdurları Tazminat Komitesi (NDTC);
- Sosyal İşler Genel Müfettişliği (IGAS);

- Ulusal Sağlık ve Tıbbi Araştırma Enstitüsü (INSERM);
- Tıp Uygulamaları Doktorlar Koleji Ulusal Konseyi;
- Masör-fizyoterapist mesleğinin uygulanması için Masör-Fizyoterapistler Koleji Ulusal Konseyi;
- Ebelik Uygulaması için Ebeler Koleji Ulusal Konseyi;
- Eczacılık Uygulaması için Eczacılar Koleji Ulusal Konseyi;
- Hemşirelik Yüksekokulu Ulusal Konseyi, hemşirelik uygulaması için;
- Diş Cerrahları Koleji Ulusal Konseyi, diş cerrahı mesleğinin uygulanması için;
- Pedikür-podiatrist mesleğinin kullanımı için Pedikür-Podiatristler Düzeni Ulusal Konseyi;
- Veterinerlik Koleji Ulusal Konseyi, veterinerlik mesleğinin uygulanması için;

9. Tüketicinin Korunması:

- Rekabet, Tüketici ve Sahtekarlık Uygulama Şubesi (DGCCRF);

10. Gizlilik ve Kişisel Veriler, Ağ ve Bilgi Sistemi Güvenliği:

- Komisyon ulusal ve uluslararası (CNIL);
- Ulusal Bilgi Sistemleri Güvenlik Ajansı (ANSSI);

11. Avrupa Birliği'nin mali çıkarlarını etkileyen ihlaller:

- Dürüstlük ihlalleri nedeniyle Fransız Yolsuzlukla Mücadele Ajansı (AFA);
- Katma değer vergisi sahtekarlığı için Kamu Maliyesi Genel Müdürlüğü (DGFIP);
- Gümrük ve Dolaylı Görevler Genel Müdürlüğü (DGDDI), gümrük vergisi sahtekarlığı, anti-damping vergileri ve benzeri;

12. İç pazar ihlalleri:

- Rekabete aykırı uygulamalar için Rekabet, Tüketici ve Sahteciliği Önleme Genel Müdürlüğü (DGCCRF);
- Rekabete aykırı uygulamalar ve Devlet yardımı için Rekabet Kurumu;
- Kurumlar vergisi sahtekarlığı için Kamu Maliyesi Genel Müdürlüğü (DGFIP);

13. Savunma Bakanlığı Lider Faaliyetleri:

- Orduların Genel Kontrolü (CGA);
- Askeri Müfettişler Koleji;

14. Devlet istatistikleri:

- Kamu İstatistik Kurumu (PSA)

15. Tarım:

- Gıda, Tarım ve Kırsal Alanlar Genel Kurulu (CGAAER);

16. Ulusal ve Yüksek Öğrenim:

- Ulusal ve Yükseköğretim Ombudsmanı;

17. Bireysel ve toplu çalışma ilişkileri, çalışma koşulları:

- Çalışma Şubesi (DGT)

18. İstihdam ve Mesleki Eğitim:

- İstihdam ve Mesleki Eğitim Genel Delegasyonu (DGEFP);

19. Kültür:

- Mimarlık mesleğinin uygulanması için Ulusal Mimarlar Konseyi;
- Kamu ihaleleri için müzayede evlerinin tavsiye edilmesi;

20. Devlet idareleri, yerel makamlar, kamu kurumları ve kamu hizmeti misyonu olan organlarla ilişkilerde hak ve özgürlükler:

- Hakların savunucusu;

21. Çocuğun Yüksek Çıkarları ve Hakları:

- Hakların savunucusu;

22. Ayrımcılık:

- Hakların savunucusu;

23. Güvenlik Faaliyetlerine Katılan Kişilerin Etiği:

- Avukat

AKWEL

AKWEL-AUTOMOTIVE.COM

975, route des Burgondes
01410 Champfromier
France
TEL +33 (0)4 50 56 98 98