

İŞ ETİĞİ ve UYUM KURALLARI

Üçüncü Nüsha
1 Mart 2019

İçindekiler

Giriş	3
Yürürlüğe Girme Tarihi	3
Kapsam ve Uygulanabilirlik	4
Daha fazla bilgiye mi ihtiyacınız var?	4
İlkeler	5
Dürüstlük	5
Çıkar Çatışmaları	5
Gizlilik ve Veri Koruma	5
Rüşvetle Mücadele	5
Adil İş Yönetimi	5
Kurumsal Sosyal Sorumluluk	6
Sağlık ve Güvenlik	6
Adil İş	6
İlkelerimizin Uygulanması	7
1.1 Dürüstlük	7
1.2 Çıkar çatışmaları	7
1.3 Gizlilik ve Veri Koruma	7
1.4 Rüşvetle mücadele	8
1.5 Adil İş Yönetimi	9
1.6 Sağlık ve Güvenlik	9
1.7 Adil İş	10
Programın Organizasyonu	11
Doğrulama	15

Giriş

“Cotecna’da dürüstlük ve iş etiği iş yapma şeklimiz için temel niteliktedir ve şirketimizi oluşturmada kilit unsurlardır”

- Sébastien Dannaud, Baş İcra Sorumlusu

Ağımızın genelinde bir İş Etiği ve Uyum programını uygulamaya koyduk. Bu programın kalbini Cotecna İş Etiği ve Uyum Kuralları oluşturmaktadır. Kuralların İlkeleri ve ilişkili kural ve prosedürler tüm Grup faaliyetleri için geçerlidir ve aşağıdaki alanlarda teknik ve mesleki davranış için standartları içerir:

- > **Dürüstlük**
- > **Çıkar çatışmaları**
- > **Gizlilik ve Veri Koruma**
- > **Rüşvetin önlenmesi**
- > **Etik pazarlama ve adil rekabet**
- > **Kurumsal sosyal sorumluluk -Sağlık ve Güvenlik, Adil İş**

Tüm çalışanların İş Etiği ve Uyum Kurallarına bağlı olmaları ve uyumu temin etmek için eğitim almaları şarttır. Şeffaflığı teşvik ederiz ve etik sorunlarının dile getirilebileceği, rehberliğin gerektiği şekilde sağlanabileceği bir işyeri ortamını destekleriz. Kendisini işine adanmış Uyum Departmanımız dürüstlük ve etik standartlarımızın sıkı bir şekilde uygulamaya konduğundan emin olmak için organizasyonumuz genelinde çalışanlarımızı ve yönetimi destekler.

Her şeyden önemlisi biz iş etiği ve uyumu tüm ticari düşüncelerin üzerinde tutarız.

Bu Cotecna İş Etiği ve Uyum Kuralları (Üçüncü Nüsha) TIC Konseyi (“TICC”) tarafından yayımlanmış 13 Aralık 2018 tarihli TIC Konseyi Uyum Kurallarının (Birinci nüsha) gerekliliklerini yansıtmaktadır^[1]

Organizasyonumuz genelinde İş Etiği ve Uyum Kurallarımızın uygulandığından emin olmak için İş Etiği ve Uyum programımızı şirketin dış denetçileri tarafından yürütülen ve sonuçları TICC’ye rapor edilen yıllık bir bağımsız doğrulamaya tabi tutuyoruz.

Yürürlüğe Girme Tarihi

Cotecna İş Etiği ve Uyum Kuralları (Üçüncü Sürüm) 1 Mart 2019’da yürürlüğe girmektedir.

[1] TICC, Aralık 2018’de Uluslararası Denetim Ajansları Federasyonu (IFIA) ve CEOC International’ın birleşmesinin ardından oluşturulmuştur ve test etme, denetim ve sertifikasyon (TIC) sektöründe önde gelen uluslararası şirket ve organizasyonları temsil etmektedir.

Kapsam ve Uygulanabilirlik

Cotecna İş Etiği ve Uyum Kuralları dünya genelindeki ofisler ağının tamamında yürütülen tüm Cotecna faaliyetlerine ve bu nedenle Cotecna'nın bağlı şirketleri ve şube ofislerinin tüm çalışanlarına uygulanır.

Tüm Cotecna çalışanlarının Cotecna'da istihdamlarının bir koşulu olarak Kuralları okumaları, anlamaları ve aldıklarını onaylamaları şarttır. İş Etiği ve Uyum Programının amaçları bakımından çalışanlar ister belirli ister belirsiz süreli olsun bir iş sözleşmesi altında Cotecna tarafından görevlendirilen kişiler ve bir istihdam ajansı tarafından sağlanan geçici personeldir.

Cotecna tarafından görevlendirilen İş Ortaklarının da İş Etiği ve Uyum Kurallarının İlkelerine uyması şarttır. İş Ortakları alt yükleniciler, vekiller, temsilciler, danışmanlar, aracılar, ortak girişim ortakları ve Cotecna'yı temsil etmek veya tanıtmakla görevlendirilen veya dışarıdan temin edilen teknik muayene, test etme, sertifikasyon ve ilgili profesyonel hizmetleri sağlayan diğer herhangi bir taraf olarak tanımlanır.

Tüm İş Ortaklarının İş Etiği ve Uyum Kuralları İlkelerine uymayı ve Cotecna'nın bu İlkelere uyumlarını periyodik olarak izlemesine izin vermeyi yazılı olarak taahhüt etmeleri şarttır.

Daha fazla bilgiye mi ihtiyacınız var?

İş Etiği ve Uyum Kuralları, uygulamaya konması, spesifik iç prosedürler veya Cotecna'nın İş Etiği ve Uyum Programının bir başka unsuru hakkında daha fazla bilgi istiyorsanız lütfen Uyum Departmanı ile irtibata geçmekten çekinmeyin:

E-posta: compliance@cotecna.com

Tel: +41 (0)22 849 7814

İlkeler

Dürüstlük

Tüm faaliyetlerimizde:

- > Profesyonel, bağımsız ve tarafsız bir şekilde faaliyet gösteririz
- > İşimizi dürüst bir şekilde yürütürüz ve onaylanmış yöntem ve prosedürlerimizden herhangi bir sapmayı hoş görmeyiz
- > Onaylanmış test yöntemleri sonuçlarda tolerans için bir pay bıraktığında, bu toleransların gerçek test sonuçlarını değiştirmek üzere kötüye kullanılmamasını temin ederiz
- > Verileri, test sonuçlarını ve diğer önemli olguları iyi niyet çerçevesinde raporlar ve onları uygunsuz şekilde değiştirmeyiz, ve yalnız gerçek bulguları, profesyonel fikirleri ve elde edilen sonuçları doğru bir şekilde sunan rapor ve sertifikaları düzenleriz

Çıkar Çatışmaları

Şunlar arasında çıkar çatışmalarından kaçınırız:

- > Mali veya ticari bir çıkarımızın olduğu ve hizmetler sağlamamız gereken ilgili herhangi bir kuruluş ile
- > Cotecna'nın farklı faaliyetler ile uğraşan ama aynı müşteriye veya birbirlerine hizmetler sağlıyor olabilen şirketleri ve/veya bölümleri arasında
- > Çalışanlarımızın çıkarları ve Cotecna'ninkiler arasında

Gizlilik ve Veri Koruma

Cotecna müşterilerinin bilgilerinin gizliliğine ve mahremiyetine saygı duyar ve bu bilgilerin yeterli şekilde korunması için süreçlerin mevcut olmasını sağlar.

Hizmetlerimizin sağlanması sırasında alınan tüm bilgilere, bu bilgiler henüz yayınlanmamış, üçüncü taraflara genel olarak açıklanmamış veya başka türlü kamusal alana girmiş olmadıkça işle ilgili gizli bilgi muamelesi yaparız.

Rüşvetle Mücadele

Bir sözleşme ödemesinin herhangi bir bölümü üzerinden komisyon dahil herhangi bir biçimde rüşvet teklifini veya alınmasını yasaklarız.

Müşteriler, vekiller, yükleniciler, tedarikçiler veya bu gibi tarafların çalışanları ya da kamu görevlilerine uygunsuz menfaatler sağlamak veya onlardan uygunsuz menfaatler almak için başka yollar veya kanallar kullanılmasını yasaklarız.

Adil İş Yönetimi

Cotecna en yüksek iş etiği ve dürüstlük standartlarına uygun davranır ve kendi itibarına veya TIC Konseyinin veya TIC sektörünün itibarına gölge düşürecek herhangi bir şey yapmayacaktır.

Cotecna'yı yalnız aşağıdaki şekilde sunar ve rakipler veya hizmetleri ile karşılaştırmalar dahil pazarlamayı aşağıdaki şekilde yaparız:

- > Gerçeğe uygun
- > Aldatıcı olmayan

- > Yanıltıcı olmayan veya yanılması olası olmayan

Kurumsal Sosyal Sorumluluk

Sağlık ve Güvenlik

Cotecna çalışanları, müşteriler ve üçüncü tarafların sağlık ve güvenliğini korumak için yeterli eğitim ve prosedürler uygular ve iş faaliyetleri sırasında riski en aza indirmek amacıyla olayları izler.

Adil İş

Cotecna, çalışanlarına ve insanlara, topluluklara ve içinde iş yaptığı çevrelere karşı sosyal sorumluluğunun farkındadır ve insan haklarına saygı duyar.

İlkelerimizin Uygulanması

İlkelerimizi, aşağıda açıklanan Kurallarının hayata geçirilmesi ile uyguluyoruz. Bunlar kurumsal intranet sitesi (Cotecnet) üzerinden tüm çalışanların ulaşabileceği, Grup Uyum Kitapçığında yayınlanan ayrıntılı prosedürler ve çalışma talimatları ile desteklenir.

1.1 Dürüstlük

- 1.1.1 Cotecna, kabul edilebilir sonuçlar elde etmek amacıyla Cotecna'nın toleransları kötüye kullanmasını bekleyen müşteriler ile başa çıkmaları için çalışanlarına rehberlik sağlar.
- 1.1.2 Cotecna'nın faal olduğu iş sektörleri bakımından Cotecna ilgili TICC Komitesi tarafından yayınlanan sektöre özgü Dürüstlük Kurallarına uyar.

1.2 Çıkar çatışmaları

- 1.2.1 Çıkar çatışmalarından veya çıkar çatışması görünümünden kaçınmak için Cotecna'nın ticari işlemlerinde ve hizmetlerinde Cotecna çıkar çatışmaları ile ilgili bir politika uygular.
- 1.2.2 Cotecna'nın politikası, aşağıdakiler arasında çıkar çatışmalarından kaçınmak için çalışanlarına rehberlik sağlar:
 - i. Cotecna ve mali veya ticari bir çıkarımızın olduğu ve hizmetler sağlamamız gereken ilgili herhangi bir kuruluş arasında; ve
 - ii. Cotecna'nın farklı faaliyetler ile uğraşan ama aynı müşteriye veya birbirlerine hizmet sağlayabilecek şirketleri ve/veya bölümleri arasında.
- 1.2.3 Cotecna'nın politikası asgari olarak Cotecna'nın çalışanlarının şunları yapmamasını öngörür:
 - i. müşterinin, tedarikçinin veya rakibin işleri üzerinde önemli bir nüfuz elde edilmesine yol açmayacak şekilde ve çalışanı mali servetine usulsüz olarak bağımlı hale getirmeyecek şekilde resmi bir borsada bir müşterinin, tedarikçinin veya rakibin hisselerinin alımı hariç doğrudan ya da dolaylı olarak akraba, dost veya araçlar yoluyla, Cotecna'nın bir tedarikçisi, müşterisi veya rakibinde bir menfaat elde etmek.
 - ii. bir rakipte veya müşteride bir pozisyona sahip olmak.
 - iii. aile mensuplarından her hangi bir kişi ile veya kendisinin ya da ailesinin ilişki olduğu bir kişi veya organizasyon ile herhangi bir şirket işini yürütmek.
 - iv. aile mensuplarından herhangi birini Cotecna'nın yönetiminin onayı olmadan istihdam etmek.

1.3 Gizlilik ve Veri Koruma

- 1.3.1 İstihdamın bir koşulu olarak Cotecna'nın çalışanları istihdamları sırasında elde ettikleri gizli iş bilgilerini başka taraflara ifşa etmeyi yasaklayan bir Gizlilik Sözleşmesi imzalamak zorundadır.
- 1.3.2 Cotecna, tüm iş ortaklarının (2.10'da tanımlandığı gibi) Cotecna ile ilişkileri yoluyla ele alabilecekleri iş bilgilerinin gizli niteliğini ve gizli bilgileri başka taraflara ifşa etmemeleri gerektiğini bilmelerini güvence altına alır.
- 1.3.3 Cotecna müşteri bilgilerinin güvenliği ile ilgili, Cotecna'nın ofislerinin ve diğer mekanlarının fiziksel güvenliğini ele alan ve çalışanlara müşteri bilgilerini nasıl koruyacakları ve bu bilgilerin yetkisiz taraflara ifşasını nasıl engelleyecekleri konusunda rehberlik sağlayan politikalara ve prosedürlere sahiptir. Cotecna'nın Bilgi Teknolojisi Son Kullanıcı Politikası Cotecna'nın BT donanım ve sistemlerine erişimi olan tüm çalışanların takip edeceği politikaları ve kuralları ortaya koymaktadır.
- 1.3.4 İsim, adres, e-posta adresi veya Cotecna'nın web sitelerini kullanırken izlenen kullanıcı davranışı dahil kişiler, müşteriler veya çalışanlar ile ilgili olan veya ilgili olabilen ve Cotecna tarafından işini yürütürken elde edilebilen veriler olarak tanımlanan Kişisel Veriler yalnız Cotecna'nın yayınlanan Gizlilik Politikasına göre kullanılacaktır.

1.4 Rüşvetle mücadele

1.4.1 Kanunlara uyum

Cotecna Programının İlkelerinin Cotecna'nın faaliyet gösterdiği tüm yargı çevrelerinde rüşvetle mücadele ile ilgili TICC Uyum Kuralları gerekliliğini ve yerel kanunları karşılamasını sağlar.

Yerel kanunların, Programda yer almayan, ilave ya da farklı koşulları şart koyması halinde, Cotecna ilgili ülke/ülkeler bakımından Programında değişiklikler yapar. Programda değişiklik yapılmış olan ülkelere dair kayıtlar tutulur.

1.4.2 Risklerin analizi

Cotecna'nın Uyum Komitesi ve/veya kıdemli yöneticisi veya vekili faaliyet gösterilen her bir ülkede rüşvet risklerini değerlendirmek üzere periyodik incelemeler düzenler ve uygun kontrol tedbirlerini belirler. Bu incelemeler sistematik olarak yürütülür:

- Yeni bir ülkede yeni bir hizmetin başlatılmasından veya faaliyete geçilmesinden önce, ve
- Cotecna'nın Uyum Programının mevcut kontrol tedbirlerinin gözden geçirilmesini gerektirir şekilde önemli her ihlalinde.

1.4.3 Rüşvetle Mücadele için İş İlkeleri

Cotecna, Transparency International (Uluslararası Şeffaflık Örgütü) ve Social Accountability International (Uluslararası Sosyal Sorumluluk Örgütü) tarafından yayınlanan Rüşvetle Mücadele için İş İlkelerine uygun, iyi iş uygulamaları ve risk yönetim stratejileri kullanır (bkz. www.transparency.org). Bunlar aşağıdaki alanları ele alır:

1.4.3.1 Siyasi katkılar

Cotecna, çalışanları veya vekilleri siyasi partilere, örgütlere veya siyasetle uğraşan kişilere iş ilişkilerinde avantaj elde etmenin bir yolu olarak doğrudan veya dolaylı katkıda bulunmayacaktır.

Önerilen siyasi katkıların kriterleri ve durum tespit çalışması gereklilikleri Grup Uyum Kitapçığında açıklanmaktadır. Tüm siyasi katkılar Uyum Komitesi tarafından önceden inceleme ve onaya tabidir ve ilgili ülkelerdeki geçerli kanunları dikkate alacaktır.

Cotecna tarafından yapılan tüm siyasi katkıların muhasebesi, muhasebe kayıtlarında ayrı bir defteri kebir hesabında tutulur. Cotecna, organizasyonunun bir parçasını oluşturan operasyonlarından herhangi birisi tarafından yapılan bu gibi tüm ödemeleri konsolide eder.

1.4.3.2 Hayır amaçlı katkılar ve sponsorluklar

Cotecna, hayır amaçlı katkıların ve sponsorlukların rüşvet için bahane olmamasını sağlar.

Önerilen hayır amaçlı katkılar ve sponsorluklar için kriterler ve durum tespit çalışması gereklilikleri Grup Uyum Kitapçığında atanan onay seviyeleri ile birlikte açıklanmaktadır.

Onaydan önce her bir teklif aşağıdakileri sağlama almak için durum tespit incelemesine tabi tutulur:

- > Katkıyı ya da sponsorluğu alacak organizasyon saygın, tartışmasız bir şekilde kamu çıkarına bir amaç peşinde ve amacına ulaşmak için gerekli finansal ve personel kaynaklarına sahiptir. Bu organizasyonun başka amaçlar için bir "paravan" olmamasına dikkat edilmelidir. Cotecna'nın Uyum Komitesi tarafından onaylanmadıkça ve izlenmedikçe şahıslara bağlıştırmaktan kaçınılmalıdır.
- > Hiçbir çıkar çatışması yoktur.
- > Sponsorluk sözleşmeleri yazılıdır ve Cotecna'nın teklif ettiği karşılığı belirtmektedir. Eğer fon teklif ediliyorsa, bu fonların kullanılış şekli açıkça belirtilmeli ve gerektiğinde kullanım şeklini inceleme şansı olmalıdır.
- > Tüm hayır amaçlı katkılar ve sponsorluklar için yerel olarak kayıtlar tutulmalı ve gelişmelerin takibi yapılarak beyan edilen amaçlar için kullanıldığından emin olunmalıdır.

Cotecna tarafından yapılan tüm hayır amaçlı katkıların ve sponsorlukların hesapları muhasebe kayıtlarında ayrı bir defteri kebir hesabında tutulur. Cotecna, organizasyonunun bir parçasını oluşturan operasyonlarından herhangi birisi tarafından yapılan bu gibi tüm ödemeleri konsolide eder.

1.4.3.3 Kolaylaştırma ödemeleri

Kolaylaştırma ödemeleri, kolaylaştırma ödemesini yapanın yasal veya bir başka hakkının olduğu, rutin veya gerekli bir işlemin yapılmasının güvenceye alınması veya hızlandırılması için yapılan küçük ödemeler olarak tanımlanır. Cotecna hem ödemeyi yapan hem de alan için yasal olmadığında bu gibi ödemeleri yasaklar.

Cotecna kolaylaştırma ödemelerini rüşvetin bir şekli olarak kabul eder ve bunları tespit etmek ve ortadan kaldırmak için çalışır.

1.4.3.4 Hediyeler, ağırlama ve harcamalar

Cotecna, bu gibi ayarlamalar bir iş ilişkisinin sonucunu etkileyebilecek olduklarında ve makul ve iyi niyetli harcamalar olmadıklarında hediye, ağırlama ve harcamaların teklif edilmesini veya alınmasını yasaklar. Cotecna tarafından yapılan tüm hediye, ağırlama ve diğer harcamaların hesabı muhasebe kayıtlarında ayrı defteri kebir hesaplarında tutulur. Cotecna, organizasyonunun bir parçasını oluşturan operasyonlarından herhangi birisi tarafından yapılan bu gibi tüm ödemeleri konsolide eder.

Önerilen hediyeler, ağırlama ve diğer harcamalar için kriterler ve durum tespit çalışması gereklilikleri Grup Uyum Kitapçığında atanan onay seviyeleri ile birlikte açıklanmaktadır.

Bu kriterlere örnekler bu ödemelerin aşağıdaki şekilde olması gerektiğidir:

- > **Doğru sebep için yapılmış:** hediye veya eğlence açık bir şekilde takdir göstergesi olarak verilmeli veya gerçek bir iş amacı olmalıdır.
- > **Yükümlülük olmadan:** hediye, eğlence veya harcama alan kişiyi herhangi bir yükümlülük altında bırakmamalıdır.
- > **Beklentiler olmadan:** veren kişide ve veren kişinin yakınında bir beklenti oluşturmamalı veya veren kişi tarafından böyle bir işleme alıcının yükleyeceğinden daha yüksek bir önem atfedilmiş olmamalıdır.
- > **Açıkça yapılmış:** gizli olarak yapılırsa amacı şüpheli hale gelir.
- > **Paydaş algısına uygun:** işlem eğer haberleri olursa kilit paydaşlar tarafından kötü görülmeyecektir.
- > **Rapor edilmiş:** hediye veya harcama kaydedilmeli ve yönetime bildirilmelidir.
- > **Makul değer:** hediye boyutu küçüktür veya eğlencenin değeri genel iş uygulamalarına yakışır niteliktedir.
- > **Yasal:** yapıldığı ülkenin yasalarına uygundur.
- > **Alıcının kurallarına uygun:** hediye veya eğlence alan organizasyonun kurallarına veya davranış ilkelerine uygundur.
- > **Seyrek:** şeylerin verilmesi veya alınması veren ve alan arasında sık gerçekleşen bir olay değildir.

1.5 Adil İş Yönetimi

1.5.1 Cotecna, Adil İş Yönetimini düzenleyen İş Etiği ve Uyum İlkesini anladıklarından ve ona bağlı kaldıklarından emin olmak için çalışanlarına, vekillerine ve araçlara rehberlik sağlar.

1.5.2 Cotecna'nın Adil İş Yönetimi politikası şunları yasaklar:

- i. rakipler, faaliyetleri, hizmetleri veya hizmet teklifleri hakkında doğru olmayan beyanlarda bulunmak;
- ii. adil rekabet, antitröst veya ihaleler ile ilgili kurallara aykırı faaliyetler;
- iii. herhangi bir kişiyi sözleşmesel yükümlülüklerini (gizlilik yükümlülüğü dahil) ihlal etmeye kışkırtmak, ikna etmek veya cesaretlendirmek;
- iv. ticari casusluk ve/veya veri hırsızlığı.

1.5.3 Cotecna'nın sunumları ve duyuruları Cotecna'nın ağını ve bağlantılarını, kaynaklarını / becerilerini, deneyimlerini ve verdiği hizmetleri doğru olarak ve açık bir biçimde yansıtmaktadır.

1.6 Sağlık ve Güvenlik

1.6.1 Cotecna'nın Sağlık ve Güvenlik politikası çalışanlarına ilgili tüm yasal gereklilikleri karşılayan, güvenli çalışma ortamları ve koşulları, işlerini güvenli bir şekilde yürütmek, yaralanmaları ve mesleki hastalıkları önlemek için gerekli, uygun araçlar, ekipman ve eğitimi sağlamaktır

1.6.2 Cotecna çalışanlarına uğraştıkları faaliyetler için uygun ve asgari olarak şunları içeren eğitimi sağlar:

- i. Cotecna'nın yüksekte, kapalı alanlarda, hareket eden ekipman veya makinelerin yakınında çalışması gereken kişiler için gereklilikleri ve müşteri ve üçüncü taraf mülklerinde/yerlerinde gerçekleştirilecek diğer tehlikeler
 - ii. Cotecna'nın laboratuvarlarda çalışan kişiler için gereklilikleri;
 - ii. her zaman Kişisel Koruyucu Ekipmanın Cotecna politikalarına göre kullanımı
 - iii. müşteriler ve teftiş yerlerinin yönlendirdiği şekilde ve bu yönlendirmelerin artan tehlike veya risk ile sonuçlanmaması kaydıyla, ilave sağlık ve güvenlik tedbirlerine bağlılık
 - iv. tüm olayların yerel Cotecna Sağlık ve Güvenlik görevlisine rapor edilmesi
- 1.6.3 Cotecna herhangi bir çeşit işyeri kazası, yaralanması veya olayının rapor edilmesi ve bildirilmesi için katı kurallar uygular. Tüm çalışanlar bu gibi konuları şirketin operasyon prosedürlerine göre rapor etmekle yükümlüdür. Cotecna sağlık ve güvenlik prosedürlerini daha iyi hale getirmek için riskleri ve fırsatları belirlemek üzere operasyonlarını ve işyeri ortamlarını periyodik olarak denetler.
- 1.6.4 Kalıcı her bir Cotecna tesisinin kıdemli yöneticisi işyerinin yasal gereklilikler ile uyumlu olduğundan ve çalışmak için güvenli bir ortam sağladığından emin olmaktan sorumludur.

1.7 Adil İş

- 1.7.1 Cotecna'nın Adil İş hakkında politikası insanlarımızı, içinde çalıştığımız topluluklara ve ortamlara taahhüdümüzü ortaya koyar.
- 1.7.2 Cotecna'nın Adil İş politikası şudur:
- > Dünya genelindeki şirketler ağının tamamında Cotecna işyerinde çalışanların istihdamı ve yönetimi ile ilgili tüm hususlarda yerel, ulusal ve diğer ilgili kanun ve düzenlemelere uyar.
 - > Cotecna işyerinde eşit fırsatlara saygı duyar ve bunu destekler.
 - > Cotecna işyerinde herhangi bir biçimde istismarı, zorbalığı veya tacizi hoş görmez.
 - > Cotecna, zorunlu eğitim yaşının altındaki çocukları işe almaz (her koşulda 16 yaş altı). 16-18 yaş arası çalışanlar tehlikeli faaliyetlerde çalıştırılmaz.
 - > Cotecna ister cezaevi çalışması, ister ödünç çalışma, senetli çalışma, köle işçiliği veya diğer istemeden çalışma biçiminde olsun herhangi bir biçimde zorla veya zorunlu çalışmayı yasaklar.

Programın Organizasyonu

Bu bölüm, İş Etiği ve Uyum Programımızın (bundan sonra "Program" olarak geçmektedir) nasıl uygulandığına dair kurumsal unsurları ortaya koymakta, diğer şeylerin yanında Yönetim Kurulunun, kıdemli yönetimin ve tüm çalışanların Programın uygulanmasında taahhüt ve rolünü kapsamaktadır.

Ayrıntılı prosedürler ve çalışma talimatları tüm çalışanların kurumsal intranet (Cotecnet) üzerinden ulaşabileceği Grup Uyum Kitapçığında yayınlanmıştır.

Programın amaçları bakımından Kıdemli Yönetici/Yöneticiler terimi aşağıdakilerden bir veya daha fazlasından sorumlu Cotecna yöneticileri anlamına gelir: coğrafi bir bölge, ülke, bir sözleşme, bir iş akışı, veya Kurumsal Hizmet (ör. Finans, İK, BT, Hukuk). Bu tanım Yöneticileri, Müdürleri, Alan Yöneticilerini, Başkan Yardımcılarını, Kıdemli Başkan Yardımcılarını ve Baş İcra Sorumlusunu ve daha önce sıralananlara benzer sorumlulukları olan bir başka dereceyi içerir.

2.1 Uygulama

Cotecna bu Kurallara dayanan İş Etiği ve Uyum Programını (bundan sonra "Program" olarak geçmektedir) organizasyonu genelinde uygular.

2.2 Uyum İlkeleri ve Kuralları

Cotecna Inspection SA'nın Yönetim Kurulu Cotecna İş Etiği ve Uyum Kurallarını yayınlamak ve Cotecna İş Etiği ve Uyum İlkelerini benimseyerek bu İş Etiği ve Uyum Kurallarını uygulamaya kararlılığını teyit etmiştir ve uygulamanın kilit unsurları asgari olarak **TICC Uygulama için Uyum İlkeleri ve Gerekliliklerini** yansıtmaktadır.

Cotecna İş Etiği ve Uyum Kuralları ve Programında daha sonraki güncellemeler, yayınlanmalarından sonra bir ay içinde TICC Uyum Kurallarına uyumun doğrulanması için TICC Genel Müdürlüğüne ibraz edilir.

2.3 Uyum Görevlisinin Atanması

Programdan en üst düzeyde sorumlu olan Cotecna Inspection SA'nın Yönetim Kurulu, kıdemli yönetimden bir kişiyi Uyum Görevlisi olarak atamıştır, ki bu şahıs öbür sorumluluklarına bakmaksızın, Cotecna Grubunun tamamında Programın uygulanmaya konmasının koordinasyonundan sorumlu ve yetkilidir. Cotecna genelinde kıdemli yöneticiler kendi sorumluluk alanlarında Programın uygulanmasından sorumludur.

2.4 Uyum Komitesinin Kurulması

Cotecna Inspection SA'nın Yönetim Kurulu, Programın nasıl ilerlediğini periyodik olarak gözden geçirmek ve politika hakkında rehberlik sağlamak amacı ile bir Uyum Komitesi kurmuştur. Uyum Komitesi asgari olarak CEO, Cotecna Inspection SA Yönetim Kurulunun temsilcisi ve Uyum Görevlisini içerir. Operasyonları, İnsan Kaynaklarını ve Hukuk'u temsil eden diğer kıdemli yönetim üyeleri de Komiteye katılabilir. Uyum Komitesi yılda en az dört defa toplanır.

2.5 İnsan Kaynakları

2.5.1 İşe Alım

İş teklifi yapılmadan önce, Cotecna'nın potansiyel çalışanları Cotecna İş Etiği ve Uyum Programı hakkında bilgilendirilir.

2.5.2 Çalışan taahhüdü

Cotecna aşağıdakilerin yerine getirilmesinden emin olur:

- her çalışana Cotecna İş Etiği ve Uyum Kurallarının bir sureti verilmiştir ve alındığına, okunduğuna ve anlaşıldığına dair beyannamenin imzalanması talep edilmiştir. Çalışanın dosyasında bir kayıt bulundurulur.
- her bir Kıdemli Yönetici Cotecna'nın Programının kendi sorumluluk alanında uygulanmış olduğuna dair yıllık bir beyanname (3.1 bölümüne bakınız) imzalamak zorundadır.
- İstihdamın bir koşulu olarak her bir çalışan istihdamı sırasında elde ettiği gizli iş bilgilerini başka taraflara ifşa etmeyi yasaklayan bir Gizlilik Sözleşmesi imzalamak zorundadır.

İş kaybına neden olsa bile Programın kesin bir şekilde uygulanmasından dolayı hiçbir çalışan derece indirme, cezalandırılma ya da herhangi bir aleyhte akıbeta maruz kalmaz.

2.5.3 Eğitim

Cotecna'nın Yöneticileri dahil tüm çalışanların Program hakkında anlayışlarının devam ettiğinden emin olmak için periyodik Uyum Eğitiminden geçmesi şarttır. Her çalışanın dosyasında kursun tamamlandığına dair kayıt tutulur.

2.5.4 Kuralların geliştirilmesi hakkında danışma

Cotecna çalışanları performans değerlendirmelerinde, çalışanlara yönelik eğitim oturumlarında ya da değerlendirme toplantılarında (doğrudan, amiri yoluyla ya da çalışan temsilcileri yoluyla) ya da doğrudan Uyum Görevlisine Programın gelişmesine yardımcı olabilecek tavsiyelerde bulunma imkânına sahiptirler.

2.5.5 Çalışan "yardım hatları"

Cotecna, Cotecna çalışanlarının Programın uygulanması ya da yorumlanması ilgili sorular veya endişe konuları hakkında rehberlik alabilecekleri "yardım hatları" kurmuştur. Çalışanın talebi doğrultusunda bu gibi sorular gizlilik ile ele alınacak ve makul bir şekilde uygulanabilir olduğu derecede çalışanın isminin gizliliği korunacaktır.

- > Özel Yardım Hattı: +41 (0) 22 849 7814
- > Özel eposta adresi: compliance@cotecna.com

2.6 Güvenlik Tedbirleri

Cotecna organizasyonunda gizli iş bilgilerinin bulunduğu yerlerde aşağıdakileri sağlayacak şekilde yeterli güvenlik tedbirleri uygulanır:

- erişim yalnız yetkili personel ile sınırlıdır ve,
- belgeler / veriler belirlenmiş güvenli alanlarda muhafaza edilir ve güvenli bir şekilde bertaraf edilir.

2.7 Dış haberleşme

Cotecna'da dış haberleşmenin etkin olmasını sağlamak için:

- 2.7.1 Cotecna İş Etiği ve Uyum Kuralları www.cotecna.com üzerinde yayınlanmaktadır ve Kuralların kopyaları Cotecna'nın herhangi bir ofisinden elde edilebilir.
- 2.7.2 İlgilenen taraflar sorularını, şikayetlerini ya da tavsiyelerini web sitesi veya eposta yoluyla (compliance@cotecna.com) yapabilir veya herhangi bir Cotecna ofisindeki Genel Müdüre iletebilirler.

2.8 İhlallerinin bildirilmesi

- 2.8.1 Cotecna'nın çalışanları ihlallerin ve ihlal şüphelerinin ayrıntılarını ya (a) Uyum Görevlisine veya onun atanmış temsilcisine/temsilcilerine ya da (b) Uyum Görevlisine veya atanmış temsilcisine bilgi verecek olan çalışanın amirine veya kıdemli yönetimin bir üyesine veya iç denetçiye bildirme konusunda cesaretlendirilirler.

Bildiriyi yapan çalışan, art niyetle veya kötü amaçlarla bunu yapmadığı takdirde, herhangi bir misillemeye karşı tamamiyle korunmaktadır. Eğer talep edilirse, bu çalışanın kimliği, pratikte makul olabildiği kadar gizli tutulur.

- 2.8.2 Cotecna çalışanları, öğrendikleri herhangi bir uygunsuz ödeme veya avantaj teşvik veya teklifini 2.8.1 bölümünde olduğu gibi bildirmekle yükümlüdürler.

2.9 Soruşturmalar ve yaptırımlar

- 2.9.1. Uyum Görevlisi ya da atanmış temsilcisi/temsilcileri uygun durumlarda kendisine bildirilen veya öğrendiği Program ihlallerinin soruşturmasını başlatır.
- 2.9.2. Uyum Görevlisi, Uyum Komitesinin de onayladığı belgelenmiş yöntemlerle soruşturma ve yaptırımları uygulamaya koyarken aşağıdaki koşulları yerine getirmelidir:

- i. Bütün bildirilmiş ihlallerinin ve buna karşılık alınmış önlemlerin kayıtlarının tutulması.
- ii. Bu ihlali işlediği iddia edilen kişinin dinlenme hakkının olması.
- iii. Eğer ihlal ispat edildiyse Cotecna yönetimi veya Uyum Komitesi tarafından gerekli düzeltici ve disiplin edici önlemlere karar verilmesi. Bu önlemlerin içinde resmi kınama, derece indirme, açığa alınma veya işten çıkarılma vardır.
- iv. Uyum Görevlisinin kendi atamış olduğu temsilcilerden ve/veya ilgili yerlerdeki yönetimden ilerleme raporları alması ve soruşturmalar, ispat edilen ihlaller ve düzeltici eylemler ve disiplin işlemlerinin uygulanması hakkında Uyum Komitesine periyodik özet raporlar hazırlaması.

2.10. İş İlişkileri

Cotecna'nın İş Etiği ve Uyum Programının Cotecna dışındaki taraflar ile iş ilişkilerinde münasip olduğu derecede uygulandığından ve onlar kanalıyla uygunsuz ödemeler yapılmadığından emin olmak için Cotecna bu tarafların münasip olduğu derecede Cotecna'nın Uyum Programına bağlı olmalarını sağlar. Bu taraflar ("İş Ortakları" olarak da adlandırılırlar) şunları içerir:

- > Aracılar (Cotecna'nın dışındaki, danışmanlar ve müşavirler dahil sorumluluklarının bir parçası olarak Cotecna'nın hizmetlerini tanıtmaları gereken kuruluşlar veya kişiler)
- > Ortak Girişim ortakları
- > Vekiller (Cotecna adına operasyonel hizmetler sağlamaları gereken Cotecna'nın dışından kuruluşlar veya kişiler)
- > Alt yükleniciler (Cotecna ile bir sözleşme altında, dışarı yaptırılan faaliyetleri yerine getiren kuruluşlar veya kişiler)

Uyum Komitesi uygun prosedürleri / çalışma talimatlarını geliştirmiş ve dağıtmıştır. Bu prosedürler aşağıdaki şartları kapsar:

- > bu taraflar ile herhangi bir sözleşme yapmadan veya yenilemeden önce durum tespit çalışması yürütmek
- > ilgili tarafın Cotecna'nın İş Etiği ve Uyum İlkelerini bilmesini sağlamak ve bu tarafın Cotecna adına gerçekleştirilen faaliyetler için geçerli oldukları ölçüde bu ilkelere uyacağına dair güvence vermesini istemek
- > bu taraftan Cotecna'nın İş Etiği ve Uyum İlkelerine uyacağına ve Cotecna'nın bunu periyodik olarak doğrulamasına izin vereceğine dair sözleşmesel taahhüdünü elde etmek
- > bu tarafın Cotecna'nın İş Etiği ve Uyum İlkelerine uyumunun devam ettiğini izlemek (ve bir ihlalin ortaya çıkarılması halinde düzeltici eylemde bulunmak)
- > rüşvete karıştığı bilinen herhangi bir taraf ile ilişkiye girmemek

Durum tespit çalışması aşağıdaki gereklilikleri içerir:

- > Bir risk analizi
- > İlgili taraf ile bir görüşme
- > İlgili tarafın geçmişinin araştırılması, ki aracılar bakımından bu, Cotecna'nın Uyum Komitesi tarafından incelenir ve onaylanır
- > Cotecna'nın Uyum Komitesi tarafından incelenen ve onaylanan bir ücret analizi yoluyla her bir aracıya ödenen ücretin verilen meşru hizmetler için uygun ve haklı olduğunun ve aracı tarafından uygunsuz ödemeleri kolaylaştırmadığının doğrulanması.

Önerilen iş ortakları için kriterler ve durum tespit gereklilikleri atanan onay seviyeleri ile birlikte Grup Uyum Kitapçığında açıklanmıştır. Kamu görevlileri ile ilişkiye girmesi gereken aracılar ve tüm ortak girişim ortakları Uyum Komitesinin önceden inceleme ve onayını gerektirir.

Buna ek olarak aracılar ve uygun olabilecek diğer taraflar için Cotecna eğitim ve destek sağlar.

Cotecna tüm aracılardan ücretlerinin hesabını muhasebe kayıtlarında ayrı bir defteri kebir hesabında tutar. Cotecna organizasyonunun bir parçasını oluşturan operasyonlarından herhangi biri tarafından yapılan bu gibi tüm ödemeleri konsolide eder ve tüm aracı ücretlerine dair yıllık bir konsolide yönetim beyanı hazırlar.

2.11 TICC Üyelerini ilgilendiren Şikayetler ve Disiplin Prosedürleri

TICC Uyum Kurallarının gerekliliklerine göre TICC'nin diğer üyeleri tarafından TICC Uyum Kurallarına uyumsuzluk iddiaları ile ilgili şikayetler **TIC Konseyi Şikayetlerin Ele Alınması Prosedürü**'ne göre TICC'ye yapılacaktır.

Cotecna, Cotecna'nın itibarını korumak için bunu yapmak gerekmedikçe, bu gibi şikayetleri başka taraflara yapmaktan kaçınır.

TICC Uyum Kurallarının ihlalleri **TIC Konseyi Şikayetlerin Ele Alınması Prosedürü**'nde açıklanan, temyiz hakkı dahil, kurallara tabi olarak TICC tarafından uygulanan yaptırımlara yol açabilir.

2.12 Muhasebe ve defter tutma

Cotecna tüm mali işlemleri düzgün ve adil bir şekilde belgeleyen, doğru defter ve kayıtları tutar. Kayıt dışı hesaplar yasaktır.

2.13 Sağlık ve Güvenlik

Cotecna bildirilen tüm Sağlık ve Güvenlik olaylarını kaydeder ve soruşturur ve uygun olduğunda düzeltici tedbirler alır.

2.14 Uyum özet raporu

Cotecna'nın Uyum Görevlisi aşağıdaki alanlarda Cotecna'nın prosedürlerine ve politikalarına uyumu göstermek için istatistikleri veya teyitleri kapsayan özet bir raporu yıllık olarak hazırlar:

- a) İhlaller - rapor edilen ihlallerin /şüpheli ihlallerin sayısı; ispat edilen ihlallerin sayısı; ve düzeltici eylemlerin belirlenmiş ve ispat edilen her bir ihlal / uyumsuzluk için eylemin gerçekleştirilmiş / gerçekleştiriliyor olduğunun teyidi.
- b) Yeni veya yenilenmiş araçlar ve ortak girişim ortakları
 - i. mali yıl içinde yeni veya yenilenmiş araçların ve ortak girişim ortaklarının sayısı;
 - ii her birinin gerektiği şekilde Cotecna'nın durum tespit prosedürlerinden geçmiş olduğuna dair teyit;
 - iii her biri ile uygun sözleşme / iş şartlarının mevcut olduğuna dair teyit,
- c) Harcamalar - harcamaların Cotecna'nın Uyum Programı aşağıdakiler ile ilgili politikalar doğrultusunda olduğuna dair teyit:
 - > Siyasi katkılar
 - > Hayır amaçlı katkılar ve sponsorluklar
 - > Hediye, ağırlama ve harcamalar ile ilgili harcamalar
 - > Araçların ücretleri
- d) Sağlık ve Güvenlik - rapor edilen Sağlık ve Güvenlik olaylarının sayısı; ve her bir olay için düzeltici eylemlerin belirlenmiş ve eylemin gerçekleştirilmiş / gerçekleştiriliyor olduğuna dair teyit.

Doğrulama

Bu bölüm, Cotecna'nın organizasyonu genelinde İş Etiği ve Uyum Programının etkililiğini ve uygulanışını doğrulama yollarını açıklamaktadır.

Ayrıntılı prosedürler ve çalışma talimatları tüm çalışanların kurumsal intranet üzerinden ulaşabileceği Grup Uyum Kitapçığımızda yayınlanmıştır.

3.1. Yönetici beyanları

Cotecna, organizasyonu genelinde Kıdemli Yöneticilerinin **TICC Uygulama hakkında Uyum Kılavuzu'nun Ek A'sında** bulunan şablona göre yıllık olarak bir Uyum Beyanı hazırlamalarını ve imzalamalarını şart kılar. Bu Uyum Beyanları Uyum Görevlisi tarafından her yılın 31 Ocak tarihi itibarıyla ilgili tüm yerler ve/veya faaliyetler bakımından alınmalıdır. Uyum Görevlisi, Uyum Komitesine yıllık bir özet rapor sunar.

3.2. Dâhili denetim

Cotecna'nın dâhili denetçileri, dâhili denetim programlarının bir parçası olarak, organizasyonda Cotecna İş Etiği ve Uyum Programının uygulanmış olduğunu ve Yönetici Beyanlarının 2.5.2 (ii) bölümü uyarınca aşağıdaki şekilde olduğunu doğrular:

- i. Cotecna Grup Uyum Kitapçığına uygun olarak tamamlanmıştır
- ii. İş Etiği ve Uyum Programına uyumu yansıtmaktadır ve
- iii. saha denetimleri için yerler bakımından gerçek durumu doğru bir şekilde yansıtmaktadır. Bu saha denetimleri, mevcut süreçleri inceleyecek ve Programın etkili bir şekilde uygulandığını ve yürütüldüğünü sağlama üzere örnek olarak yapılan testleri içerecektir. **TICC Üyenin Dahili Uyum Denetimleri için Kılavuz Kontrol Listesi** uygun olduğu şekilde rehberlik veya referans olarak kullanılır.

Bu denetimlerin sonucundaki uyum bulguları Uyum Komitesine özet rapor sunan Uyum Görevlisi tarafından rapor edilecektir. Uyum Görevlisi ve/veya Uyum Komitesi uygun yerlerde takip niteliğindeki eylemleri gerçekleştirir.

3.3. Dış Doğrulama

Programın uygulanışı belgelerin ibraz edilmesi ve Cotecna'nın atadığı, tanınmış, bağımsız dış denetim firmasının yürüttüğü üzerinde mutabık kalınmış prosedürler ile doğrulanır.

3.3.1 Sıklık

Dış doğrulama, yıllık olarak gerçekleştirilir.

3.3.2 Bağımsız harici denetim firması

Cotecna'nın atadığı, doğrulamayı gerçekleştirecek bağımsız dış denetim firması Cotecna'nın (konsolide) mali tablolarının denetimi ile görevlendirilen firmadır. Görevlendirilen firma tanınmış ulusal profesyonel muhasebe organizasyonunun bir üyesi olan itibarlı, uluslararası bir denetim firmasıdır.

3.3.3 Cotecna'nın atanmış dış denetim firmasının/firmalarının TIC Konseyine bildirilmesi

Dış denetim firmasının/firmalarının atanmasından veya bunda daha sonra önerilen değişikliklerden önce Cotecna bilgileri TICC gerekliliklerine uyumun teyit edilmesi için TICC Genel Müdürlüğüne sunar.

3.3.4 Doğrulamanın kapsamı

Cotecna aşağıdakileri gerçekleştirir:

3.3.4.1 Doğrulama için belgelerin TICC'ye ibrazı

Cotecna aşağıdaki belgeleri ibraz eder:

- 1) Cotecna'nın İş Etiği ve Uyum Programının yanı sıra her bir İlke ile ilgili politikalar (ayrı ise).

- 2) Uyum Komitesinin Uyum Programına nezaretten sorumlu olduğunun belirtilmesi dahil Uyum Komitesi için Referans Şartları.
- 3) Uyum Komitesinin üyelerinin listesi (iş unvanları dahil).
- 4) İş Etiği ve Uyum Programı eğitim materyali.
- 5) Çalışan Yardım Hattı hakkında farkındalığa yardımcı materyal.
- 6) Çalışanları ihlalleri veya şüphelenilen ihlallerin ayrıntılarını rapor etmeye cesaretlendiren ve kime rapor edebilecekleri hakkında materyal.
- 7) Cotecna'nın web sitesinin aşağıdaki bölümlerinin ekran çıktıları:
 - İş Etiği ve Uyum İlkelerinin açıklandığı yerler.
 - İlgilenen kişilerin sorgulamalar, şikayetler veya geribildirim yapabileceği yerler.
- 8) Soruşturmanın ve yaptırımların gerçekleştirilmesi için belgeye dayanan prosedür.
- 9) Gizli iş bilgileri ile ilgili politikalar (bilgi güvenliği politikası, gizlilik politikası).
- 10) Sağlık ve güvenlik olayı raporlama ve soruşturma prosedürleri.
- 11) Araçlar ve ortak girişim ortakları ile ilişkileri başlatmak veya yenilemek için durum tespit prosedürleri.
- 12) Araçlar ve ortak girişim ortakları ile sözleşme yapma prosedürü ve yeni /yenilenen aracı veya ortak girişim ortağı ile ilgili sözleşme / şartlar ve koşulların şablonu/şablonları.
- 13) **TICC Uygulama için Kılavuz'un Ek A'sındaki şablona göre yıllık yönetim beyanının şablonu.**
- 14) İş Etiği ve Uyum Kurallarının uygulanışının incelemesini içeren İç Denetim Planının kapsamı.
- 15) Uyum Görevlisi tarafından hazırlanan ve **TICC Uygulama için Kılavuz'un Ek B'sinde** belirtildiği şekilde Cotecna'nın prosedürlerine ve politikalarına uyumu gösteren, istatistikleri veya teyitleri kapsayan yıllık özet raporlar.
- 16) Üzerinde mutabık kalınan prosedürlerin sonuçlarının yıllık raporu.

Belgeleri ibraz ederken Cotecna ibraz edilen delillerin **TICC Uygulama için Kılavuz'un Ek B'sinde** açıklanan tüm delil gerekliliklerine uygun olup olmadığını değerlendirir ve herhangi bir sapma yazılı olarak açıklanır.

Başka türlü belirtilmedikçe belgeler ancak güncellenmiş iseler yeniden ibraz edilirler. Tüm belgeler en az üç yılda bir veya Cotecna'nın İş Etiği ve Uyum Kurallarında ve Programında ve/veya TICC tarafından yayınlanan kılavuzlarda güncelleme olduğunda gözden geçirilir ve güncellenir.

3.3.4.2 Denetim firmasının üzerinde mutabık kalınan prosedürleri gerçekleştirme talebi

Cotecna yıllık olarak bağımsız denetim firmasından aşağıdaki alanlar için üzerinde mutabık kalınan prosedürleri gerçekleştirme talebi eder:

- I) Yeni her bir çalışan tarafından uyum kurallarının anlaşılması
- II) Çalışanların İş Etiği ve Uyum Programı eğitim kursuna/kurslarına katılımı
- III) İş Etiği ve Uyum Programı ile ilgili soruların ve/veya meselelerin dile getirilmesi için çalışan Yardım Hattı (veya eşdeğeri - ör. atanmış e-posta)
- IV) İlgilenen taraflardan sorular, şikayetler ve geribildirimlerin incelenmesi ve eyleme geçilmesi
- V) Yeni her bir çalışan tarafından gizlilik gerekliliklerinin anlaşılması
- VI) Siyasi katkılar; hayır amaçlı katkılar ve sponsorluklar; hediyeler, ağırlama ve harcamalar ile ilgili harcamalar; ve Araçların ücreti için hazırlanan ekler
- VII) Kıdemli Yöneticiler tarafından yıllık uyum beyanı ibrazlarının izlenmesi

Üzerinde mutabık kalınan spesifik prosedürler **TICC Uygulama için Kılavuz** belgesinin **Ek C** ekinde ayrıntılı olarak verilmiştir.

3.3.5 Denetim firmasının Raporu

Cotecna denetim firmasından üzerinde mutabık kalınan prosedürlerin sonuçlarını gösteren bir Raporu **TICC Uygulama için Kılavuz** belgesinin **Ek C** ekinde bulunan şablonu kullanarak hazırlamasını talep eder.

Cotecna denetim firmasının Raporunu Cotecna'nın mali yılının sonundan itibaren altı ay içinde TICC'ye ibraz eder.