

Etik ve Doğruluk Komitesi

Etik ve Doğruluk Komitesi

Komite Yapısı

Garanti Filo Yönetim Hizmetleri A.Ş. (Şirket) Etik ve Doğruluk Komitesi (Komite), Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Etik ve Doğruluk İlkeleri'nde (Etik İlkeler) yer alan hükümler kapsamında kurulmuş bir iç organdır.

Komite Yetki Kapsamı

Komite, görev ve sorumluluklarını Şirket nezdinde ve şubelerinde icra eder.

Komite'nin Rol ve Sorumlulukları

Komite, temel amacı kurumsal etik ve doğruluk olan ve organizasyonel tedbirlerden (politikalar, prosedürler, iç kontroller, insan kaynakları ve materyaller) teşkil olan Şirket'in uyum sisteminin temel unsurlarından biridir.

Uyum sisteminin temel amaçları aşağıdaki gibidir:

- ✓ Etik İlkelerin tüm çalışanlar ve yöneticiler tarafından anlaşılması ve doğru yorumlanmasına yardımcı olmak.
- ✓ Prosedürler ve iç kontrollerde grubun etik ve doğruluğunu riske sokacak eksikliklerin tanımlanarak çözümlenmelerinin teşvik edilmesi.
- ✓ Etik İlkeler' de yer alan kriter ve kurallara uyum üzerinde etkin kontrollerin yerine getirilmesi.
- ✓ Şirket'in faaliyetleri esnasında oluşabilecek etik çatışmaların çözümünün etkin şekilde yönetilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması.

Yukarıda yer verilen amaçlar kapsamında, aşağıda belirtilen rol ve sorumluluklar Şirket'in uyum sisteminin bir unsuru olan Komite'ye atfedilmiştir:

- a) Etik olarak şüpheli eylemlerin çözümlenmesine yönelik uygun önlemlerin alınmasını teşvik etmek.
- b) Şirket için risk oluşturabilecek olay ve durumlar ile ilgili olarak, ivedilikle aşağıdaki mercilere raporlamada bulunmak:
 - Denetim Komitesi
 - Finansal tabloların hazırlanmasından sorumlu kişi
- c) Komite toplantılarında karar verilen eylemlere ilişkin takipte bulunmak.
- d) Özellikle Şirket ve müşterileri arasındakiler olmak üzere, çıkar çatışmalarını çözümlemek.
- e) Etik İlkeler' in belirli hükümlerine uyuma yönelik muafiyetler için yetkilendirmede bulunmak. Bu tür muafiyetlerin, etik ve doğruluk ilkeleri için bir risk oluşturmadığı ve istisnai olduğu temin edilmelidir.

- f) Etik İlkeler' in uygulanmasının sağlanmasına yönelik açıklayıcı notları geliştirmek ve yaymak.
- g) Değişen faaliyetlere ve finans sektörünün en iyi uygulamalarına uyum sağlanması amacıyla Etik İlkeler' in içeriğine yönelik değişiklik tekliflerinde bulunmak.
- h) İştirakin Etik ve Doğruluk Komitelerinin etkin şekilde işleyişlerini gözetmek.
- i) Etik Bildirim Hattı'nın verimli bir şekilde işlenmesini sağlamak.

Komite'nin varlığı, kendi alanlarında yürütme yetkisine sahip olan Şirket'in diğer organlarına veya fonksiyonlarına tanınan yetkilerin Komite tarafından üstlenildiği anlamına gelmemektedir. (Disiplin Komitesi gibi)

Komite Katılımcıları

Komite aşağıdaki üyelere oluşacaktır:

- Ayşegül GÜLGÖR - Genel Müdür
- Gözde MİDİLLİOĞLU – Krediler ve Operasyon Genel Müdür Yardımcısı
- Sinan PANAYIRCI – Satış Pazarlama Genel Müdür Yardımcısı
- Tolga ÖZKUL – Finans Genel Müdür Yardımcısı
- Ferhat DAL – İç Denetim Birim Müdürü
- Ceylan ORMAN – Sekreteryaya / İç Kontrol & Uyum Sorumlusu

Komite üyeleri, taşıdıkları görevin bir sonucu olarak üyelik statüsü kazanırlar ve karşılık gelen alanda taşıdıkları görevden ayrıldıklarında, Komite üyelikleri sona erer.

Komite üyeleri, toplantılara katılmadıkları durumlarda, temsil edilmek amacıyla kendi alanlarından bir yöneticiyi vekil olarak atayabilirler. Bu durumlarda, Komite'nin bir başka üyesini de vekil olarak atayabilirler.

Komite, oy hakkı bulunmaksızın toplantılara katılacaktır.

Komite Üyelerinin Rol ve Sorumlulukları

Komite' ye atfedilen fonksiyonların yerine getirilmesi amacıyla, üyelere aşağıdaki fonksiyon ve sorumluluklar atanmıştır:

- ✓ İçeriğinin Komite'de görüşülmesi gerektiğini düşündükleri tüm durumlarda, etik olarak şüpheli eylemlerin (görevlerinden, herhangi bir iletişim kanalından veya düzenleyici otoritelerden bilgi sahibi oldukları) Komite'nin dikkatine sunulması,

Etik olarak şüpheli bir duruma yönelik bilgi sahibi olan Komite üyelerinin, ilk olarak, doğru kaydın oluşturulması için Uyum Müdürlüğü'ne haber vermeleri ve gereken durumlarda Komite'yi bilgilendirilmeleri gereklidir. Bu kapsamda, ilgili Komite üyesi gerekli bilgileri toplayıp, ilgili alanlarda ihtiyaç duyulan incelemeleri yaptırır. Bu süreçte gizliliğin korunduğundan emin olunmalıdır.

- ✓ Yürürlükteki yasal çerçeve ile uyumlu olarak, içeriğinin Komite'de görüşülmesi gerektiğini ve Garanti'nin etik ve doğruluk ilkeleri için risk oluşturabileceğini düşündükleri tüm hallerde, temsil etmeleri için atandıkları alanlardaki faaliyetlerdeki gelişmelerin Komite'ye sunulması.

- ✓ Özellikle yorumlanmasında şüpheye düşülen ya da tamamlayıcı çalışmaların gerektiği durumlarda, Etik İlkeler'in uygulanmasını teşvik eden çalışmaların desteklenmesi.
- ✓ Etik İlkeler'in ya da bu düzenlemenin içeriğinde tadil gerektirebilecek, değişen ticari faaliyetler ve uzun dönem araç kiralama sektöründeki en iyi uygulamalar hakkında Komite'nin bilgilendirilmesi.

Toplantılar

Komite, yılda iki defa veya fonksiyonlarını yerine getirmek için gerekli olduğu kadar toplanmalıdır.

Toplantılar, Komite Sekreteryası tarafından ya da düzenli toplantılarından biri olması halinde Komite'nin kendi inisiyatifiyle ya da herhangi bir üyesinin inisiyatifiyle gerçekleştirilir.

Tüm üyelerinin ya da vekillerinin yerini aldığı durumda, Komite geçerli şekilde toplanmış olacaktır.

Görüşülecek konuların uygun şekilde değerlendirilmesi için yardımında fayda görülen kişiler Komite tarafından toplantılara davet edilebilir.

Sonuç kararlarının alınması aşamasında, yalnızca Komite üyeleri ya da vekilleri ve Komite Sekreteri yer alır.

Karar Alımı

Komite'nin kararları ve çözümleri, çoğunluk tarafından kabul edilmelidir.

Sekreteryanın Fonksiyonları

Komite Sekreteryası aşağıdaki fonksiyonları yerine getirecektir:

- ✓ Komite için çağrıda bulunulması.
- ✓ Tüm üyelere ulaştırılacak şekilde, Komite toplantılarına ilişkin gündemin ve tekliflerin hazırlanması.

Komite toplantıları esnasında mütalaaların ve mutabık olunan kararların kaydedilmesi, sonuçların tüm üyelere dağıtılması; aynı zamanda ilgili olan kararların, içeriğine yönelik bilgi sahibi olması gereken Şirket'in diğer organları ve yöneticilerine gönderimi.

Uyum Sorumlusu'nun Fonksiyonları

Komite kararlarından kaynaklanan aksiyonların takibi ile bunların gelişimleri ve güncel durumlarının düzenli olarak raporlanması, Uyum Sorumlusunun sorumluluklarıdır.