



**MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK
KURALLARI**



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

PROGRAMIN AMACI

Bu, İş Etiği ve Uyum Programı ("Program")'nin amacı, MLK BELGELENDİRME' in bayileri, ortak girişimleri ya da MLK BELGELENDİRME ismini onun rızasıyla kullanan diğer taraflar dâhil tüm kuruluş çerçevesinde mesleki ahlak standartları ile uyum içerisinde faaliyet gösterdiğinden, sunmuş olduğu hizmetlerin bütünlüğünden ve bu süre zarfında etik davranışlarından emin olabilmek için sosyal veya mesleki durumunu iyileştirmektir. – yukarıda bahsi geçen tüm taraflar bundan sonra "MLK BELGELENDİRME" olarak anılacaktır.

I. MLK BELGELENDİRME İŞ ETİĞİ VE UYUM PRENSİPLERİ

1. Bütünlük

MLK BELGELENDİRME, tüm faaliyetlerinde profesyonel, bağımsız ve tarafsız olarak hareket edecektir.

MLK BELGELENDİRME, işleri dürüstlük ile yürütecek ve onaylanmış metod ve prosedürlerinden hiçbir şekilde sapmaya tahammül göstermeyecektir. Her nerede onaylanmış test metodları sonuçlardaki sapmalar için önlem alıyorsa, MLK BELGELENDİRME bu tarz sapmaların güncel test sonuçlarını değiştirmesine sebep olmadığından emin olacaktır.

MLK BELGELENDİRME, verileri, test sonuçlarını ve diğer maddi gerçekleri dürüstlük ve iyi niyetle raporlayacaktır ve uygunsuz bir şekilde değiştirmeyecektir. Güncel bulguları, mesleki fikirleri ya da belirlenen sonuçları sadece raporlayacak ve doğru bir şekilde sunarak belgelendirecektir.

2. Çıkar çatışmaları

MLK BELGELENDİRME, mali ya da ticari çıkarı olduğu herhangi ilgili bir kuruluşla ya hizmet vermesi gereken herhangi bir kuruluşla çıkar çatışması içerisinde olmaktan kaçınacaktır.

MLK BELGELENDİRME, farklı faaliyetlerle birbirine bağlı fakat ya aynı müşteriye ve ya birbirlerine hizmet veren kendisine ait şirketler ve / veya şubeler arasındaki çıkar çatışmasından kaçınacaktır.

MLK BELGELENDİRME, çalışanlarının MLK BELGELENDİRME'in faaliyetleriyle çıkar çatışmasından kaçındığından emin olacaktır.

3. Gizlilik

MLK BELGELENDİRME, verilen hizmetlerinin sunumu sırasında alınan bilgiyi ticari sır olarak ele alacak ve bu tarz bilgiler yayınlanmayacak, üçüncü taraflarca ulaşılabilir olmayacak ya da halkın genel kullanımına açık olmayacaktır.

4. Rüşvetle Mücadele

MLK BELGELENDİRME, sözleşmeye dayalı bir ödemenin hani hisse payında olursa olsun rüşvetler dâhil herhangi bir şeklinin teklif edilmesini ya da kabul edilmesini yasaklayacaktır.

MLK BELGELENDİRME, müşterilerden acentalardan, müteahhitler, tedarikçilerden, ya da herhangi bir tarafın ve ya hükümet yetkililerinin çalışanlarından ya da onlara haksız kazanç sağlamak için herhangi bir yolun ya da aracı kanalın kullanımını yasaklayacaktır.

5. Adil Pazarlama

MLK BELGELENDİRME, rakiplerine ya da onların hizmetlerine atıfta bulunacak ve ya karşılaştırmalar yaparak sadece kendisunumunu yapacak ve pazarlamasını yürütecektir fakat bu karşılaştırmalar ve atıflar esnasında sunulan bilgilerin hepsi doğruluk çerçevesinde olacak, hiçbir şekilde yanıltıcı aldatıcı veya insanların yanıltılması muhtemel bilgiler sunmayacaktır.



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

II. TEMEL İLKELER

1. SAĞLANAN BİLGİ VE DOKÜMANLARIN BÜTÜNLÜĞÜ

1.1 Hizmetlerimizin Bütünlüğü

MLK BELGELENDİRME olarak profesyonelliğimizi, bağımsızlığımızı veya tarafsızlığımızı bozacak durumlardan sakınmalıyız. Bu tarz durumları incelerken ve ele alırken açıklık ve şeffaflık prensibini benimsemeliyiz. Yaptığımız işi dürüst bir şekilde yaparken aynı zamanda profesyonel, bağımsız ve tarafsız bir şekilde, dışarıdan bir etki altında kalmaksızın MLK BELGELENDİRME'in onaylanmış metod ve prosedürlerin de veya güncel sonuç ve bulguların raporlanmasında herhangi bir sapmaya taviz vermeden sürdüreceğiz. Bulgu veya sonuçları değiştirmeye yönelik herhangi bir baskı ve etkiye boyun eğmemeliyiz.

Edinilen bilgi ve test sonuçları, dürüstlük kuralları çerçevesinde raporlanmalıdır. Raporlarımız, test sonuçları ve sertifikalarımız gerçek bulguları, mesleki fikir ya da tespit edilen sonuçları temsil etmek zorundadır. Proseslerimiz ve kontrollerimiz boyunca, hizmetlerimizin bütünlüğünden emin olacağız.

1.2 Mali ve Muhasebesel Dokümanların Bütünlüğü

Bütün mali ve muhasebe bilgileri usulüne uygun olarak, doğru bir şekilde ve zamanında hesaplarımıza işlenmeli ve doğru olmayan, eksik veya hatalı bir uygulamaya mahal vermemelidir. Bütün girdiler, uygun ve kanıtlarca değerlendirilmeli ve dürüstlikle yapılmalıdır. Bütün dokümanlar mevzuatlarda belirlenen süreler ile uyum içerisinde olacak periyotta saklanmalıdır.

1.3 Mali ve Muhasebe Bilgilerinin İç Kontrolü

İç kontrolün sebebi; sağlanan mali ve muhasebesel bilginin kalite ve güvenilirliğinden emin olmaktır. MLK BELGELENDİRME'in her bir iş birimi ya da bölüm müdürü, iç denetimin MLK BELGELENDİRME in belirlenen prosedürleri ile uygunluk içerisinde yürütüldüğünden sorumludur.

Müşavirler; raporlama sisteminde aylık, 3 aylık ve yılsonu kapanışında kaydedilen verilerin birbiriyle uyum içerisinde olduğundan ve yayınlanan bilgi ile paralel olduğundan emin olmak zorundadır.

1.4 Sağlanan Bilgi ve Denetim Raporlarının Bütünlüğü

Bütün çalışanlar, şirket içinde çalışanlarla ve/veya şirket dışında müşteriler ile paylaştığı bilgi ve belgelerin (elektronik kopyalar dâhil) güvenilir, gerçek ve tam bilgi içerdiğinden emin olmak zorundadır. Herbir MLK BELGELENDİRME çalışanı, hangi kademedede olurlarsa olsunlar, kendi yaptıkları raporlamadan, tuttıkları kayıtlardan, test sonuçları ve belgelerde verdikleri bilgilerin doğru ve tam olmasından kişisel olarak sorumludur. Sağlanan bu dokümanların içerisine aynı zamanda; insan kaynaklarına ilişkin dokümanlar, finansal, yasal, vergiye ait dokümanlar veya devlete ya da düzenleyici bir kurula sunulacak dokümanlar da dâhildir.

2. ÇIKAR ÇATIŞMASI

Çıkar çatışması, bireysel veya ticari ilişki de bulunan kişiler ya da ailelelerin şahsi çıkarlarının MLK BELGELENDİRME'in çıkarlarından farklılık gösterdiğinde ortaya çıkan durumdur. Muhakemenizi ve hükümlerinizi etkilemediğinizi düşünseniz bile etkileyebileceğinden bu tarz durumlardan kaçınmalısınız. Bu durumlarda bağımsız karar vermeniz ve çıkar çatışmasına neden olabilecek herhangi bir potansiyel eğilimi anında raporlamak hayatidir. Çıkar çatışması yaratabilecek durumlar önceden değerlendirilmiş ve konu hakkında risk analizi yapılmıştır.



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

Risk analizinde; sürekli kontrol, gerekli yazılı taahhütlerin yapılması ve doğrudan yasaklama gibi kontrol önlemleri mevcuttur.

Risk analizi ile kontrol altında tutulan başlıklar aşağıda listelenmiştir;

- Baş Denetçi Eğitimleri
- Temsilcilikler
- Danışman Kuruluşlar
- Tam Zamanlı Denetim Ekibi
- Dış Kaynaklı Denetim Ekibi
- Tam Zamanlı Personel
- Belgelendirme Komitesi
- Belgelendirme Kuruluşu Üst Yönetimi
- Tarafsızlığı Sağlama Komitesi
- Şikâyet Ve İtirazlar Komitesi
- Bölge Müdürleri
- Kalibrasyon Hizmetleri
- Deney Laboratuvarı Hizmetleri
- Tedarikçi Denetim Hizmetleri
- Gizlilik Kurallarına Uyulması

Bu başlıklar altında alt değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kendi çıkarlarından kaynaklanan tehditler: Kendi çıkarları doğrultusunda hareket eden kişi veya kuruluştan kaynaklanan tehditler. Tarafsızlığa yönelik bir tehdit olarak belgelendirmeye ilişkin kaygı, kendine ait mali çıkardır.

-Kendi kendini değerlendirme tehditleri: Kişi veya kuruluşun yapmış oldukları işin kendileri tarafından değerlendirmesinden kaynaklanan tehditler. Bir belgelendirme kuruluşunun, yönetim sistemi danışmanlığı hizmeti vermiş olduğu müşterisinin yönetim sistemini denetlemesi kendi kendini değerlendirmeden doğacak bir tehdit' e örnektir.

- Yakınlık (veya aşırı güven) tehditleri: Kişi veya kuruluşun tetkik delilini aramak yerine başka bir kişiye çok güvenmesi veya çok yakın olmasından kaynaklanan tehditler.

- Sindirme tehditleri: Kişi veya kuruluşun açıkça veya gizli bir şekilde zorlandığını (mecbur bırakıldığını) algılamasından kaynaklanan tehditler; yer değiştirme veya yetkili otoriteye rapor etme tehdidi gibi.



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

3. MÜŞTERİ BİLGİLERİNİN GİZLİLİĞİ VE KORUNMASI

Hizmet sunduğumuz aşamalarda elde edilen tüm bilgiler gizli olarak kabul edilmek ve çok gizli bir şekilde saklanmak zorundadır. Elde edilen bilgi ancak gerekli durumlarda müşteriden onay alınmak sureti ile üçüncü taraflar ile paylaşılabilir. MLK BELGELENDİRME' in çalışanları ile imzaladığı Gizlilik sözleşmesi ciddi yaptırımları olan gizlilik maddeleri içermektedir.

Tüm MLK BELGELENDİRME çalışanları sahip oldukları bilgileri korumak ve gizli tutulmasını sağlamakla kişisel olarak sorumludurlar. Diğer bir taraftan, MLK BELGELENDİRME, tedarikçileri ve tedarikçileri ile yapılan sözleşmelerde de gizlilik taahhütleri mevcuttur.

Çalışanların bu gizlilik ile ilgili yükümlükleri işten ayrılışları da devam eder (Tanımlanan süreler standartlara göre değişkenlik göstermektedir). Herkimse şundan emin olmalıdır ki, bu tarz gizli bilgilerin korunması, yerel olarak yeterli güvenlik önlemlerini uygulamak, gizli bilgilere erişimin sadece yetkili kişiler ile sınırlandırmak, dokümanları güvenliğini sağlanmış belirli alanlarda saklamak ve emniyetli bir biçimde imha etmek ile sağlanır.

Bilgilerin depolandığı sunucu ve bilgisayarlar özel güvenlik duvarları ile dışardan sızmalara karşı da korunmaktadır. Bilgi gizliliği ile ilgili herhangi bir problem oluşması durumunda; üst yönetim ve bilgi teknolojileri sorumlusu aynı anda bilgilendirilecek ki olası sorun kaynakları gerçek bir probleme dönüşmeden ortadan kaldırılabilsin.

3.1 Fikri Mülkiyet Hakları

MLK BELGELENDİRME tarafından teknik bilgi kazanılmış veya geliştirilmiş olan teknik, ticari ve mali bilgi, yazılım metodolojileri, ticari sırlar, veritabanları, buluşlar ve gizlilik anlaşmalarıyla idare edilen bilgi çok gizli olarak kabul edilmek bu şekilde saklanmak zorundadır. Bu tarz bilgilerin kullanımı profesyonel amaçlar nedeni ile sınırlandırılmalı ve bu bilgi sadece tayin edilen ve atanmış personellere açık olmalıdır. MLK BELGELENDİRME logo ve markasının kullanımını düzenleyen talimat; web sitesi üzerinden müşteriler ile kalite modülü yazılımı üzerinden de çalışanlar ile paylaşılmıştır.

3.2 İç Bilgi

MLK BELGELENDİRME'in yeni ve mevcut projeleri ile ilgili olarak, MLK BELGELENDİRME çalışanları tarafından diğer taraflara bilgi sızdırılması, gerekli yerlere kontrol mekanizmaları yerleştirilerek içeriden elde edilen bilginin sızdırılmasını önlemektedir. MLK BELGELENDİRME de, iç bilgi; halka ifşa edilmemiş tüm bilgileri içermektedir. MLK BELGELENDİRME te çalışanlar yetkilerinin elverdiği sürece iç bilgiye sahip olabilmektedirler ve bu bilgi halka arz edilmediği sürece iç bilgi olarak kalıp gizliliğini koruyacaktır. Böyle bir riskten kaçınmak ve iç bilgiyi dışarıya sızdırmamak amacı ile her seferinde belirli tedbirler alınmalıdır, bundan dolayı çalışanların kendi bilgisayarlarından dışarıya veri aktarımını sayılabilecek cihaz kullanımını kısıtlanmıştır. Kişisel amaçlar için bu bilginin kullanımı ya da bu bilgiyi alma hakkına sahip olmayan insanlara ifşa edilmesi, MLK BELGELENDİRME' in kuralları ve güvenliğine dair yasalara ihlal edebilir.



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

4. RÜŞVET-KARŞITI KURALLAR

MLK BELGELENDİRME olarak, rüşvetin alabileceği tüm formatlara kapalıyız. Gerçekleştirmiş olduğumuz tüm hizmetler ya da hükümlerde tüm yerel ve uluslararası rüşvet karşıtı yasaları uyguluyoruz. İç prosedürlerimizin bir gereği olarak;

- Sponsorluk, hayırsever faaliyetleri ve politik katkı/yardım gibi belirli özel faaliyetleri takip ediyoruz.
- Hediye alınması ya da teklif edilmesi, konaklama ve ya yapılan harcamaların işleyişini düzenleriz ve bu tarz durumları sürekli olarak denetim altında tutarız.
- Yapılan finansal ve muhasebesel işlemlere ait dokümantasyonun doğru ve adil bir şekilde yapıldığından emin olmak için düzgün kayıtlar ve notlar tutarız.
- Hediye ve komisyon gibi çıkar çatışmasına sebep olabilecek durumlar yasaklanmıştır.
- Tüm I. MLK BELGELENDİRME çalışanlarının, görevlerini yerine getirirken, doğrudan veya dolaylı olarak rüşvetin herhangi bir biçimini (para, hediye, başka çıkarlar) teklif veya kabul etmesi yasaklanmıştır ve yapılan sözleşmelerle garanti altına alınmıştır.
- MLK BELGELENDİRME ve tüm çalışanları hizmet sunduğu tüm ülke ve bölgelerdeki rüşvet ve yolsuzluk ile ilgili tüm düzenleyici gerekliliklere uymak ile yükümlüdür.

5. İŞ ORTAKLARIMIZLA ALAKALI DURUMLAR

MLK BELGELENDİRME olarak rüşvet ve yolsuzluk karşıtı politikaları ve prosedürleri vasıtasıyla:

- İş ortaklarımızın, ulusal ve uluslararası rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasalar ve mevzuatlarla harfiyen uyumlu şekilde çalışmalarını isteriz ve aracılar, ortak girişim hissedarlar, taşeronlar, acentalar ya da tedarikçiler arasında uygunsuz ödemelere kanalize edilmeyeceğinden emin olmak isteriz.
- Satınalma faaliyetlerimiz adil ve açık bir şekilde devam ettiririz.
- İş ortaklarımızın, aracılarımızın, taşeronlarımızın, şubelerimizin ve ana tedarikçilerimizin seçimi ve davranışlarının etik olup olmadığının takibinde bulunuruz.

6. ADİL REKABET

MLK BELGELENDİRME, tekelcilik karşıtı ve tüm diğer uygulanabilir yasalarla uyum içerisinde adil bir şekilde rekabet edeceğini taahhüt eder. Tüm MLK BELGELENDİRME çalışanları, bütün uygulanabilir ve tekelcilik karşıtı yasalarla harfiyen uyumlu olarak hareket etmek zorundadır. Eğer şirketler ve onların yönetimleri tarafından kanunlara uygun olmayan davranışlar sergilendiğine dair şüphe uyanırsa, çalışan, idari işler departmanından tavsiye alma yönüne gitmelidir. Ticari dokümanları oluştururken, şeffaflık ilkelerini benimsemeliyiz ve rakiplerimizin güçsüz veya yeterli olmadığı alanları vurgulamak yerine MLK BELGELENDİRME in güçlü taraflarını vurgulamalıyız. Biz, MLK BELGELENDİRME' i adil ve makul tutumumuzla sunacağız ve sunulan bilgilerin doğru ve anlaşılır olduğundan emin olacağız. Müşteriler ile görüşme esnasında rakiplerimizi bilinçli olarak dejenere edecek, hakaret ve iftira sayılabilecek sözlerden kaçınmak zorundayız ve sunamayacağımız hiçbir hizmet hakkında yapabileceğimize dair taahhütler veremeyiz ya da talep edilen hizmeti kontrol etmeden / emin olmadan önce MLK BELGELENDİRME' in bu faaliyette akredite olduğunu iddia edemeyiz.



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

7. MEDYA VE YATIRIMCILARLA İLETİŞİM

MLK BELGELENDİRME' in, müşterilere, analistlere, yatırımcılara ve halka karşı imajını sağlamlaştırmak için aktif iletişim yolları geliştirdik. Medya faaliyetlerinin tamamı genel koordinatörün kontrolündedir. Medya ile ilgili tüm demeç ve beyanlar, ya da medyadan alınan sorular genel koordinatör tarafından verilir.

III. MESLEKİ AHLAK KURALLARININ UYGULANMASI

1. KURULUŞ PRENSİPLERİ VE KURALLARI

1.1 UYGULAMA

MLK BELGELENDİRME, bir program uygulacak, bu programa dayalı olarak, MLK BELGELENDİRME yetki ve kurallarını tüm kuruluş çereçevesinde uygulanabilir alanlarda daha etkili ve güçlü kılacaktır.

MLK BELGELENDİRME bu programı Kalite Yönetim Sistemi ve / veya iç tetkik sistemi gerekliliklerine entegre olarak uygulacaktır – hem kalite yönetim sistemi hem de iç tetkik bağımsız dış denetçiler tarafından gerçekleştirilir.

1.2 MLK BELGELENDİRME İŞ ETİĞİ, UYUM KURALLARI VE İLKELERİ

1.2.1 MLK BELGELENDİRME yönetimi, kendi prensip ve kurallarını yayınlamak bu programın uygulanması taahhütünü onaylamaktadır:

1.3 İNSAN KAYNAKLARI

1.3.1 İşe alım

İş teklifinden önce, MLK BELGELENDİRME' in muhtemel çalışanlarını MLK BELGELENDİRME Etiği ve Uyum Programı Kuralları hakkında bilgilendirilecektir.

1.3.2 Çalışan Taahhütü

MLK BELGELENDİRME aşağıdakilerde emin olacaktır ki:

(a) Her bir çalışana MLK BELGELENDİRME uyum kurallarının bir kopyası verilecektir ve bu kopyanın alındığına, okunduğuna ve anlaşıldığına dair imzalı beyan talep edilir. Bu kayıt çalışanın dosyasında tutulacaktır.

(b) Üst düzey müdürler'den her yıl güncel olarak bilgilendirildiğine ve bu programı takip ettiğine dair imzalı beyan talep edilecektir:

(c) MLK BELGELENDİRME talimatının, kuruluşun diğer taraflarında bu kuralların yerine getirilmesine izin verildiği yerlerde, diğer kısımlardan sorumlu müdürler de sorumlu oldukları kısımlarla ilgili yıllık beyanları imzalamakla yükümlü olacaktır.



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

MLK BELGELENDİRME kuralları, bu programın harfiyen uygulanmasından kaynaklı doğabilecek bu iş kaybı ile sonuçlansa bile herhangi aksi sonuçlarında, çalışanın herhangi rütbe indirimine veya cezaya uğramayacağını net bir şekilde ifade edecektir.

1.3.3 Çalışanın Eğitimi

MLK BELGELENDİRME'nin, müdürler dâhil bütün çalışanlarına, Mesleki Ahlak Kurallarının bir kopyası verilecektir. Kursun tamamlandığına dair kayıtlar her bir çalışanın kendi dosyasında tutulacaktır. Herbir çalışan uyum kodu eğitimine girmek zorundadır.

1.3.4 Kodun geliştirilmesi

MLK BELGELENDİRME çalışanları; performans değerlendirmeleri, personel eğitim oturumları ya da gözden geçirme toplantılarında ve ya Uyum Komitesi başkanına direkt olarak programın geliştirilmesi hakkında tavsiyelerini iletme fırsatı bulacaklardır.

1.3.5 Çalışan performans değerlendirme

MLK BELGELENDİRME, herbir çalışanın MLK BELGELENDİRME Uyum Programının bilincinde ve anlayarak hareket ettiğinden çalışan performans değerlendirmeleri esnasında emin olacaktır.

1.4 ÇALIŞAN "YARDIM HATTI"

Direktörler kurulu başkanı ya da Genel Koordinatör ile iletişime geçilebilir.

1.5 DIŞ İLETİŞİMLER

MLK BELGELENDİRME, aşağıdaki taraflarca etkili dış iletişimin gerçekleştirildiğinden emin olacaktır:

- 1.5.1 MLK BELGELENDİRME kurallarının ve, eğer uygunsa, ilgili bilgilerin websitelerinde ve yıllık mali tablolarında göstererek kamunun bilgilendirilmesi.
- 1.5.2 İnternette yayınlamış olduğumuz asıl e-mail adresimize ilgili tarafların; sorularını, şikâyetlerini ya da geri dönüşlerini gönderebilmesi için fırsatların ve araçların sağlanması.

1.6 İHLALLERİN RAPORLANMASI

- 1.6.1 MLK BELGELENDİRME çalışanları, herhangi bir ihlalin ya da ihlale şüpheli durumların detaylarıyla birlikte MLK BELGELENDİRME Uyum Komitesi Başkanı ya da atanmış temsilci(ler)' ne raporlamaları hususunda teşvik edilirler.

Rapor eden çalışan, eğer art niyet ya da kötü niyetle hareket etmediyse her türlü misillemeye karşın korunacaktır. Eğer talep edilirse, çalışanın ismi gizli tutularak mantıken uygulanabildiği noktaya kadar korunacaktır.

- 1.6.2 MLK BELGELENDİRME çalışanlarının, herhangi uygunsuz ödemenin veya bilgisi dâhiline gelen farklı bir çıkarın teklif edilmesi ya da talep edilmesi durumunda, bu durumu raporlamaları madde 1.7.1 altında anlatıldığı şekilde gerekli olacaktır.



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

1.7 ÜYENİN İNCELEMELERİ VE YAPTIRIMLARI

- 1.7.1** MLK BELGELENDİRME Uyum Komitesi Başkanı ya da atanmış temsilci(ler)i, kendilerine raporlanan ya da bilgileridâhiline gelen herhangi bir ihlalin incelenmesini başlatacaktır.
- 1.7.2** MLK BELGELENDİRME, aşağıdakiler için gerekliliklerinde dahil edileceği, incelemelerin ve yaptırımların yürütülebilmesi için dokumante prosedür sağlayacaktır:
- (a) Bütün raporlanan ihlallere ve sırasıyla alınan aksiyonlarına yönelik kayıtların sağlanması.
 - (b) Bu ihlalin iddia edilen faili bunu duyma hakkına sahiptir.
 - (c) MLK BELGELENDİRME yönetimi ya da Uyum Komitesi, eğer herhangi bir ihlal oluştuğunda, uygun düzeltici faaliyetler ve disiplin cezası ile ilgili uygulanacak tedbirler hakkında karar verecektir. Bu tedbirler, kınama, rütbe indirimi, askıya alma ya da işten çıkarma gibi uygulamaları içerecektir.
 - (d) Uyum Komitesi Başkanı, atanmış olan temsilcisinden ve / veya ilgili yerlerdeki yönetimlerden aldıkları gelişim raporlarını alır; ve incelemeler, gerçekleşen ihlaller, düzeltici faaliyetlerin ve disiplin cezalarının uygulanması hakkında ilgili Uyum Komitesine periyodik özet raporlar hazırlar.

1.8 PROGRAM UYGULAMASININ ETKİNLİĞİ

1.8.1 Yönetim deklarasyonu

MLK BELGELENDİRME, üst düzey müdürlerine ve kuruluşun diğer kısımları için hernerde uygulanabiliyorsa, diğer müdürler (yukarıda 1.4.2. (b) maddesinde atıfta bulunulmuştur)' den, yıllık bazda Uyum Deklarasyonu EK A da bulunan taslak baz alınarak minimum olarak yılda 1 hazırlanması ve imzalanması talep edilecektir. Bu Uyum Deklarasyonları, MLK BELGELENDİRME Uyum Komitesine yıllık özet raporu sunacak Uyum Komitesi Başkanı tarafından bütün uygulanabilir lokasyonlar ve/veya faaliyetler için alınacaktır.

1.8.2 İç Denetimler

MLK BELGELENDİRME, MLK BELGELENDİRME uyum kurallarının, kuruluşları dâhilinde uygulandığını ve yönetim deklarasyonunun madde 1.9.1'deki gereğince

(a) ilkeler ve kurullarla uyumlu olduğunu ve

(b) saha denetimleri için seçilen lokasyonlara ilişkin güncel durumu doğru bir şekilde yansıttığını doğrulamak için iç denetim planının bir parçası olarak atanmış iç denetçilerine gerek duyacaktır. Bu tarz saha denetimleri, süreçleri programın etkili bir şekilde uygulandığından ve yerine getirildiğinden emin olmak için, örnekleme metodu temel alınarak yapılan testler dâhil yerinde gözden geçirecektir. İç Uyum Denetimleri için rehber kontrol listesi, kılavuz olarak ya da uygun referans olarak kullanılmalıdır.

Bu tarz denetimlerden elde edilen uyum bulguları, MLK BELGELENDİRME Uyum komitesine özet raporu sunacak olan uyum komitesi başkanına raporlanacaktır. Uyum Memurları ve / veya Uyum komiteleri nerede uygulanabilirse takip faaliyetleri gerçekleştirecektirlerdir.



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

1.8.3 Dış denetim

1.9.3.1 Sıklık

Programın efektif bir şekilde uygulandığı, üyenin atanmış olduğu bağımsız dış denetim firması tarafından en az yılda bir kez olarak incelenecektir. Gerekli inceleme kapsamı madde detaylı olarak verilmiştir.

1.9.3.2 Bağımsız dış denetim firması

Üye'nin bağımsız dış denetim firması bu incelemeleri gerçekleştirilmesi için atanmıştır: -

- (a) (i) firma ya Üye'nin (birleştirilmiş) mali tablolarının denetimini gerçekleştirilmesi için hizmet alınan bir firma ya da Üye'nin programının denetlenmesi için göreve getirilmiş diğer bir dış denetim firması olacaktır, her iki durumda da, (ii) Üyenin programının doğrulamasını yapabilmek için uygun vasıflı, onaylı ulusal mesleki muhasebecilik kurumu ya da yönetim kurulu tarafından atanmış üye, ve
- (b) dış denetçi MLK BELGELENDİRME kuruluşundan 100% olarak bağımsız olacaktır ve ITS, BIVAC, SGS vb kurumlarla iş ortaklığı bulunmayacaktır.

1.9.3.3 Tamamlayıcı dış denetim firmalarının kullanımı

1.9.3.4

(a) Madde 9.3.2 (b)'nin gereğince, eğer uluslararası denetim firmasının ofisinin bulunmadığı ülkelerde üye'nin faaliyetleri mevcut ise, farklı dış denetim firmaları (madde 9.3.2 (a) gereklilikleri ile uyum içerisinde olan firmalar olacaktır), ya da düzgün yaklaşım ve metotlar uygulamayan muhabir denetim firmaları kullanılması gerekmektedir. Üye ve onun uluslararası dış denetim firması yapılan düzenlemeler hakkında Genel Müdüre, programın uygulamasının bütün lokasyonlarda başarıyla gerçekleştirilmesi için yeterli incelemenin yapıldığından emin olmasını sağlamak için raporlama yapması gerekecektir.

Bu tarz durumlarda, Üye'nin uluslararası dış denetim firması, diğer dış denetim firmalarının koordinatörü olarak faaliyet gösterecek ve birleşmiş bir Sigorta Raporu hazırlayacaktır.

(b) Üye'nin atanmış dış denetim firması, üye ile arasındaki anlaşmaya bağlı olarak, üye'nin uluslararası standartlar temel alınarak üyenin yönetim sistemi denetimini gerçekleştiren bağımsız yönetim sistemi belgelendirme ya da akreditasyon kuruluşları raporlarından ve hizmetlerinden faydalanacaktır. Bunun yanısıra, bu gibi belgelendirme ve akreditasyon kuruluşları ya da onların raporlarını belirli rüşvetle mücadele gerekliliklerine dâhil edilen mali ve bununla bağlantılı yönlerden doğrulamak için yönetim kurulunu ön onayı olmaksızın kullanmayacaktır.

1.9.3.5 İncelemenin kapsamı

Üye'nin Uyum Koduyla uyum içerisinde olduğunu göstermek amacıyla, üye aşağıdakileri gerçekleştirmesi için dış denetim firmasına ihtiyaç duyacaktır:-

(a) Uyum Kodu temel alınarak en azından aşağıdaki sigorta gözden geçirme prosedürlerini gerçekleştirmek

(i) Üye'nin güncel Uyum İlkeleri ve Kurallarının iletilen ve onlar tarafından onaylananlar ile aynı olduğunu doğrulamak.

(ii) Üyenin, Kod gereklilikleriyle bağlantılı olarak bir program oluşturduğunu doğrulamak.

(iii) (a) İddia edilen ihlallere (b) Uyum Komitesi kayıtlarına ve (c) uyum eğitimlerine ilişkin iç yönetim



MLK BELGELENDİRME MESLEKİ AHLAK KURALLARI

sistemlerinin, proseslerin ve kontrollerin varlığını gözlemlemek

(iv) Aşağıdaki konsolide yönetim beyanlarının gözden geçirmek:-

- Siyasi Katkılar
- Hayır amaçlı katkılar ve Sponsorluklar
- Araçların hizmet bedelleri
- Hediye, konaklama ve harcamalara ilişkin olağanüstü giderler ve bunların beyanlarının doğrulanması :-
- muhasebe kayıtları ve destek dokümanlarla bağdaşması
- Hernerede uygulanabiliyorsa Uyum Komitesi tarafından onaylanması.

(v) Bütün yönetim deklarasyonlarının alındığından emin olunması ve endişe konusu olan bütün hususların ya da raporların Uyum komitesi başkanı ya da uygulanabildiği yerlerde onun atanmış temsilci(ler)i talimatlarınca ve onlar tarafından gönderildiğinden emin olmak için kullanılan takip sisteminin test edilmesi.

(vi) Dış denetim firması tarafından uygun olarak görülen ve Üye ile mutabık olunan diğer alanlar ve denetim prosedürleri.

(b) Madde 10.3.5 (a) gereğince, hem Üye'nin lokasyonlarına, hem de bu lokasyonlarda uygulanan sistem ve dokümantasyonlarına ilişkin denetim örneklemeyle Sigorta Gözlen Geçirme Prosedürlerini gerçekleştirmek. Denetim örnekleme, denetçi ve Üye arasından mutabık olunarak risk değerlendirmesine uyum ve Üye'nin Kuruluşu ve onun özellikleri göz önünde bulundurularak gerçekleştirilecektir.

(c) Üyenin İç Denetim Fonksiyonlarının hizmetlerinin kullanımını en üst seviyeye çıkarmak ve/veya

(d) İç Kalite Denetçilerinin mükerrer mesai harcamasından kaçınmak ve ek giderlerin minimuma düşürülmesi.

1.9.3.6 Raporlanabilir Koşullar

Sigorta Gözden Geçirme Prosedürlerinin gerçekleştirilmesi esnasında dış denetim firması tarafından tespit edilen raporlanabilir koşullar Sigorta Raporu içerisinde, Üye herhangi bir düzeltici faaliyet başlatıp başlatmadığına bakmaksızın raporlanacaktır.

Dış denetim firmasının, tespit edilen minör uygunsuzlukları hazırladığı Sigorta Raporu içerisine dâhil etmesine gerek duyulmayacaktır. Bu uygunsuzluklar, Üye'nin yönetimiyle denetçinin şart koşmuş olduğu zaman dilimi içerisinde düzeltici faaliyet başlatmaları için ayrıca görüşülecektir.