



ASAŞ ALÜMİNYUM A.Ş.

RICHTLINIEN ZUR BEKÄMPFUNG VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

Dokumentencodennr.: GN-PT-07
Veröffentlicht am: 23.10.2024
Revisionsdatum/Nr.: -/00

Das vorliegende Dokument darf unabhängig vom Zweck ohne eine schriftliche Zustimmung auf keinen Fall in elektronischer oder in einer anderen Form, teilweise oder in seiner Gesamtheit sowie in welcher Sprache auch immer nicht vervielfältigt, verbreitet oder verteilt werden, sowie in keiner Veröffentlichung außerhalb des Unternehmens Asaş Alüminyum San. ve Tic. als Hinweis verwendet werden.

Die kontrollierte und unkontrollierte Verteilung des Dokuments unterliegt den Verfahren von Asaş Alüminyum San. und Tic. A.Ş..

Inhalt

1. Zweck.....	1
2. Umfang.....	1
3. Begriffsbestimmungen und Abkürzungen.....	1
4. Aufgaben und Pflichten.....	2
5. Prinzipien der Anwendung.....	3
5.1. Auswahl von Firmen und Geschäftspartnern.....	3
5.2. Geschenke.....	3
5.3. Schmiergelder.....	4
5.4. Spenden.....	4
5.5. Politische Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu Amtsträgern und politisch einflussreichen Personen.....	4
5.6. Interessenkonflikt und Amtsmissbrauch.....	4
5.7. Schutz vertraulicher Informationen.....	5
5.8. Fehlerfreie Aufzeichnungen.....	5
6. Benachrichtigung über Verstöße gegen die Richtlinie und Strafen bei Verstößen.....	5

1. Zweck

Mit diesem Grundsatztext sollen die Verpflichtungen und der Ansatz von ASAŞ in Bezug auf Bestechung und Korruption klar und deutlich dargelegt und das Image des Unternehmens geschützt werden. Mithilfe dieser Richtlinie, die einen komplementären Bestandteil der Grundsätze der Geschäftsethik von ASAŞ bildet, sollen die zur Verhinderung von Bestechung und Korruption bei allen Tätigkeiten des Unternehmens notwendigen Mitteilungen übermittelt und die diesbezüglichen Verantwortlichkeiten und Regeln festgelegt werden.

2. Umfang

Die Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption gilt nicht nur für ASAŞ-Mitarbeiter, sondern auch für alle Geschäftspartner, die im Namen von ASAŞ handeln oder Dienstleistungen für ASAŞ erbringen.

In diesem Sinne sind

- sämtliche ASAŞ-Mitarbeiter einschließlich der Vorstandsmitglieder,
- Unternehmen und deren Mitarbeiter, von denen Support-Dienstleistungen wie Beratung, Rechtshilfe bzw. Consulting beansprucht werden,
- Subunternehmerfirmen, von denen externe Dienstleistungen bezogen werden, und deren Mitarbeiter,
- sowie Personen und Einrichtungen, die als Vertreter, Händler bzw. Zweigstelle mittelbar und unmittelbar im Namen von ASAŞ agieren

von der vorliegenden Richtlinie betroffen.

Die vorliegende Richtlinie

- ist ein wesentlicher Bestandteil der Grundsätze der Geschäftsethik und der Führungspolitik von ASAŞ, die durch den Unternehmensvorstand genehmigt und veröffentlicht wurde, sowie
- der Praktiken im

Personalwesen.

Das Verständnis darüber, dass alle in dieser Richtlinie genannten Praktiken und Einschränkungen auch für die oben genannten Personen und Organisationen gelten, ist von großer Bedeutung. Es darf nicht vergessen werden, dass auch das Unternehmen zur Verantwortung gezogen werden kann, wenn diese Personen und Einrichtungen ein illegales oder unethisches Verhalten an den Tag legen. Aus diesem Grund ist bei der Auswahl von Geschäftspartner im Sinne der Grundsätze der Geschäftsethik von ASAŞ, der einschlägigen Vorschriften und Verfahren sowie dieser Richtlinie zu handeln und sicherzustellen, dass Geschäftspartner im Einklang mit diesen Regeln handeln.

3. Begriffsbestimmungen und Abkürzungen

“ASAŞ” bzw. “Unternehmen”: Asaş Alüminyum San. ve Tic. A.Ş.

Vorstand: Asaş Alüminyum San. ve Tic. A.Ş. Vorstand

Ethik-Ausschuss: Asaş Alüminyum San. ve Tic. A.Ş. Vom Vorstand ernannter Ausschuss

Interne Revisionsabteilung: Ist Teil des Unternehmens Asaş Alüminyum A.Ş. und leistet interne Revisionsarbeit

Spenden bezeichnet unentgeltliche Geld- oder Sachzuwendungen (zur Verfügungstellung von Produkten bzw. Dienstleistungen) an Personen und Institutionen (Vereine, Verbände oder sonstige gemeinnützige Organisationen), an Universitäten, Schulen und sonstige private oder öffentliche Einrichtungen und Organisationen zu dem Zwecke dem öffentlichen Interesse zu dienen oder der Umsetzung von sozialen Zielen beizutragen.

Geschäftspartner bezeichnet Lieferanten, Händler, sämtliche Vertreter, Subunternehmer und Berater, die im Namen und auf Rechnung des Unternehmens agieren.

Schmiergelder (bzw. "Begünstigung", " Beschleunigung") sind inoffizielle und unzulässige Zahlungen, die getätigt werden, um rechtmäßige und routinemäßig ablaufende Sachbearbeitungen an Behörden sicherzustellen bzw. zu beschleunigen.

Unrechtmäßiger Vorteil bezeichnet den Vorteil, den eine Partei der anderen Partei, mit der die erstere in einem Verhältnis steht, mit Hilfe von unrechtmäßigen Mitteln und Verstößen gegen die eigenen Aufgaben und Pflichten verschafft.

Korruption ist der direkte oder indirekte Missbrauch einer Machtposition zur Erzielung von Gewinnen jeglicher Art.

Anstiftung zur Korruption bezeichnet die rechtswidrige Ermutigung der anderen Partei deren Amt und Stellung ordnungswidrig einzusetzen.

Geschenke bezeichnet Gegenstände, die keine materielle Gegenleistung erfordern und im allgemeinen von Personen bzw. Kunden zum Dank bzw. als geschäftliche Gefälligkeit überreicht werden.

Bestechung hingegen liegt vor, wenn eine Person ihre Position missbraucht, um sich selbst oder jemand anderem einen unlauteren Vorteil zu verschaffen. Dies kann in Form der Annahme bzw. Vergabe von Geldern und sonstigen Vorteilen als Gegenleistung für die Erledigung, Unterlassung, Beschleunigung bzw. Verlangsamung einer Aufgabe geschehen. Bestechung und Korruption können viele verschiedene Formen annehmen.

Bestechung und Korruption können viele verschiedene Formen annehmen, wie z.B.:

- Bargeldzahlungen,
- politische oder sonstige Spenden,
- Provision,
- Sozialrechte,
- Geschenke, Bewirtung,
- und sonstige Vorteile.

4. Aufgaben und Pflichten

Vorstand

- Der Vorstand des Unternehmens ist auf höchster Ebene für die Richtlinien zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption verantwortlich.
- Der Vorstand des Unternehmens genehmigt den vorliegenden Grundsatztext und schafft das nötige Umfeld zu dessen Umsetzung.
- Er schafft und entwickelt die internen Kontrollsysteme zur Vorbeugung von Bestechung und Korruption.
- Er sorgt für die Erstellung von notwendigen Kommunikationskanälen zur Meldung von Verstößen gegen den Grundsatztext und ergreift Maßnahmen zur Sicherstellung der Vertraulichkeit und Sicherheit der meldenden Person.
- Er stellt sicher, dass Prüfungen durchgeführt und Korrekturmaßnahmen ergriffen werden, um die Einhaltung von Rechtsvorschriften, Regelungen, Verfahren und Richtlinien zu gewährleisten.

Ethik- und Disziplinausschuss

- ASAŞ ist dafür verantwortlich, die Einhaltung der Grundsätze der Geschäftsethik sicherzustellen, die ethische Kultur im gesamten Unternehmen zu verbreiten und das Bewusstsein zu diesem Thema zu schärfen.
- Es führt Studien durch, trifft Entscheidungen und gibt Stellungnahmen ab, um Probleme zu lösen, die bei der Umsetzung der Geschäftsethik und der Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption auftreten.
- Der Ethik- und der Disziplinausschuss bearbeiten die eingegangenen Beschwerden und Anzeigen sorgfältig und leiten über die interne Revision die erforderlichen Ermittlungen ein. Im Falle der Ermittlung eines Verstoßes gegen die Vorschriften ergreift sie die erforderlichen Maßnahmen.

Personalwesen

- Die Abteilung ist dafür verantwortlich, die entsprechenden Verfahren festzulegen, um das nötige Bewusstsein zu schaffen, und in allen Personalabläufen die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, damit die Verfahren eingehalten werden.

- Sie ist für die Schulung der Mitarbeiter im Zusammenhang mit der Richtlinie verantwortlich und erstellt einmal im Jahr einen Bericht über die Häufigkeit der Schulungen, die Anzahl der geschulten Mitarbeiter usw., den sie dem Geschäftsführer/CEO vorlegt.

Die interne Revisionseinheit

- Verantwortlich für die systematische Überprüfung von Risiken im Zusammenhang mit Bestechung und Korruption und deren Einbeziehung in den Umfang der erforderlichen Prüfungsarbeiten.
- Sie ist dafür verantwortlich, die Meldungen und Feststellungen zu Taten und Handlungen, die einen Verstoß gegen diese Richtlinie darstellen und für die der Ethik- und der Disziplinausschuss eine ethische Ermittlung beschlossen haben, im Rahmen der Ordnung von ASAŞ zu überprüfen und Bericht an den Ethik- und den Disziplinausschuss zu erstatten.

Sämtliche ASAŞ-Mitarbeiter

- sind verpflichtet, die vorliegende, durch den Vorstand genehmigte Richtlinie zu befolgen.
- Und dafür verantwortlich, dass die Schulungen zum Verständnis und zur Verinnerlichung der Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption sowie der Grundsätze der Geschäftsethik von ASAŞ abgeschlossen werden.
- Sowie dafür verantwortlich, Zuwiderhandlungen gegen die Richtlinie an die Meldungskanäle für Verstöße weiterzuleiten.

5. Prinzipien der Anwendung

5.1. Auswahl von Firmen und Geschäftspartnern

Bei der Auswahl der Unternehmen und Geschäftspartner zum Zwecke des An- und Verkaufs von Waren und Dienstleistungen berücksichtigt die Unternehmensleitung neben Kriterien wie Erfahrung, finanzielle Leistungsfähigkeit und technische Kompetenzen auch deren ethischen Stand und ihre positive Erfolgsbilanz in diesem Rahmen. Im Falle, dass negative Kunde über Firmen bzw. Geschäftspartner in Bezug auf Bestechung und Korruption besteht, findet mit den Betreffenden keine Zusammenarbeit statt, auch wenn sie die sonstigen Kriterien erfüllen sollten. In diesem Sinne steht es in der Verantwortung der höheren Führungsebene vor Eintritt in eine Geschäftsbeziehung jeglicher Art die notwendigen Recherchen und Bewertungen zu unternehmen. Die interne Revisionseinheit hingegen überprüft, ob man sich den betreffenden Fragen gegenüber richtig verhalten hat oder nicht. Vereinbarungen und Verträge, die man mit Firmen und Geschäftspartner abschließen möchte, über die es positive Kunde gibt und die auch die sonstigen Kriterien erfüllen, enthalten die Bestimmungen,

- dass die Grundsätze der Richtlinie und entsprechende sonstige Regelungen vollständig einzuhalten sind;
- dass Mitarbeiter diese Grundsätze verinnerlichen und dementsprechend handeln;
- dass die regelmäßige Schulung von Mitarbeitern über die Richtlinie gewährleistet werden muss;
- dass sie ihre Mitarbeiter regelmäßig an ihre Meldepflicht und an die Ethik-Hotline erinnern und im Falle der Beobachtung solcher Handlungen zur Meldung ermutigen sollen;
- und dass ASAŞ im Falle von Bestechungs- und Korruptionsfällen das Recht hat,

Prüfungen vorzunehmen. Außerdem enthalten sie Bestimmungen darüber, dass im Falle von Zuwiderhandlungen bzw. im Falle eines Verstoßes gegen die Richtlinie das Geschäft und der laufende Vertrag aus gutem Grund beendet werden.

5.2. Geschenke

Grundsätzlich gilt, dass ASAŞ-Mitarbeiter keine Geschenke oder Vorteile annehmen, die ihre Unparteilichkeit, ihre Entscheidungen sowie Handlungen beeinträchtigen können, sowie keine Versuche unternehmen, dritten Personen und Institutionen derartige Geschenke und Vorteile zu verschaffen. Es ist ASAŞ-Mitarbeitern untersagt, bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten Vorteile und Geschenke jeglicher Art anzunehmen, die ihre Unparteilichkeit, ihre Entscheidungsfindung beeinflussen oder beeinflussen könnten und/oder einen wirtschaftlichen Wert von über **50 USD** haben. Es ist untersagt, Geschenke bzw. Vorteile

anzunehmen, die ausdrücklich an eine Gegenleistung gebunden sind. Die Annahme, Gewährung oder das Anbieten von Bestechungsgeldern oder Schmiergeldern ist unter keinen Umständen akzeptabel.

Im Falle, dass Geschenke, Essen bzw. Bewirtung angeboten werden, die über die obengenannten Begrenzungen hinaus gehen, ist das Angebot höflich abzulehnen und auf die betreffenden ethischen Grundsätze von ASAŞ zu verweisen. Wenn die Ablehnung eines Geschenks den Schenkenden beleidigen könnte oder die Umstände, unter denen das Geschenk gegeben wird, eine Ablehnung unmöglich machen, kann das Geschenk angenommen werden, wobei es aber wichtig ist, den Vorgesetzten darüber zu informieren. Die Kriterien und Grundsätze der Praktiken zum Austausch von Geschenken mit 3. Personen und Institutionen, zu denen die ASAŞ-Mitarbeiter in einer Geschäftsbeziehung stehen, sind außerdem in der Verordnung "Anwendungsprinzipien der Geschäftsethik und Regeln von ASAŞ" ausführlich dargestellt.

5.3. Schmiergelder

Personen und Einrichtungen, die dieser Richtlinie unterliegen, werden keine Schmiergelder anbieten, um eine routinemäßige Sachbearbeitung oder einen Vorgang (Erhalt von Genehmigungen und Lizenzen, Beschaffung von Dokumenten usw.) mit Regierungsbehörden zu sichern oder zu beschleunigen. Sollten sich die Betroffenen nicht sicher sein, ob es sich bei der geforderten Zahlung um Schmiergeld handelt oder nicht, haben die Zahlung zu unterlassen und zuerst an den Ethikausschuss zu melden und seine Genehmigung einzuholen.

5.4. Spenden

Das Unternehmen darf keine Zahlungen oder finanzielle und/oder Sachleistungen an politische Parteien, Politiker, politische Organisationen, Vertreter solcher Gruppen, Kandidaten oder andere Organisationen für die direkte oder indirekte Erleichterung einer direkten oder indirekten Angelegenheit im Zusammenhang mit dem Unternehmen leisten. Darüber hinaus ist der Vorstand befugt, Spenden und Zuschüsse für Projekte im Bereich der sozialen Verantwortung und für Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Repräsentation der Gesellschaft zu gewähren.

5.5. Politische Tätigkeiten und Geschäftsbeziehungen zu Amtsträgern und politisch einflussreichen Personen

Es ist untersagt, die Ressourcen und Einrichtungen von ASAŞ zur Unterstützung politischer Tätigkeiten verwenden, Spenden an politische Parteien zu tätigen und politischen Kampagnen zu unterstützen. Die ASAŞ-Mitarbeiter dürfen auf individueller und freiwilliger Basis für eine politische Partei aktiv werden. Jedoch dürfen sie ihre Kollegen, Kunden und Lieferanten nicht auffordern, politische Arbeit zu leisten, Mitglied einer Partei zu werden, im Namen einer politischen Partei zu arbeiten, im Namen von Verbänden oder verschiedenen Organisationen zu spenden und ähnliche Aktivitäten zu unternehmen. Die Grundsätze und Anwendungsprinzipien bezüglich der politischen Aktivitäten der ASAŞ-Mitarbeiter sind zudem in der Verordnung „Anwendungsprinzipien der Geschäftsethik und Regeln von ASAŞ“ ausführlich geregelt.

Im Falle der Beschäftigung eines Amtsträgers oder einer politisch einflussreichen Person werden Entscheidungen nach ethischen Gesichtspunkten getroffen, wobei dies niemals als Methode zur Ermutigung eines Amtsträgers zur Korruption bzw. zur Erlangung unzulässiger Vorteile genutzt werden darf. Andererseits können Amtsträger oder politisch einflussreiche Personen eingestellt werden bzw. Geschäftsbeziehungen zu ihnen aufgebaut werden, sofern die unten angegebenen Voraussetzungen gegeben sind:

- Im Falle, dass der betreffende Vorgang einem legitimen Zweck dient;
- dass nicht der Eindruck entsteht, die betreffende Person sei gegen einen unlauteren Vorteil bzw. als Gegenleistung für die Umsetzung einer ordnungswidrigen Handlung eingestellt worden;
- dass der/die Kandidat/in objektiv betrachtet über die für die betreffende Stelle erforderlichen Kompetenzen verfügt;
- dass Lohn und sonstige Zulagen im Verhältnis zu den Aufgaben und Kompetenzen der Person stehen.

5.6. Interessenkonflikt und Amtsmissbrauch

Es gehört zu den wichtigsten Pflichten aller Mitarbeiter, die Ressourcen, den Namen, die Identität und die Macht des Unternehmens nicht zum persönlichen Vorteil zu nutzen und Situationen zu vermeiden, die sich negativ auf den Namen und den Ruf der Organisation auswirken könnten. Mit Kunden, Lieferanten, Subunternehmern und anderen Personen und/oder Organisationen, mit denen die ASAŞ Geschäftsbeziehungen unterhält, dürfen keine privaten Geschäftsbeziehungen eingegangen werden; persönliche Darlehen, Sonderrabatte, Waren oder Dienstleistungen dürfen nicht angenommen oder erbracht werden. Im Falle, dass ein ASAŞ-Mitarbeiter in einen potenziellen Interessenkonflikt gerät, müssen der zuständige Abteilungsleiter und der lokale Ethikberater im Voraus informiert werden. Ausnahmesituationen bedürfen der Kenntnis und der Zustimmung des Vorstands.

Wesentlich gilt, dass ASAŞ-Mitarbeiter weder direkt noch indirekt Tätigkeiten ausüben, die es erforderlich machen, dass sie als „Händler“ oder „Gewerbetreibende“ angesehen werden, und dass sie nicht für eine andere Person und/oder Institution gegen eine Gebühr oder einen ähnlichen Vorteil während oder außerhalb der Arbeitszeit beschäftigt sind. Für den Fall, dass ASAŞ-Mitarbeiter als Vorstandsmitglied oder Rechnungsprüfer in anderen Unternehmen als ASAŞ tätig sind, muss die Angelegenheit dem Vorstand im Voraus gemeldet werden. Bei der Verwendung von Ressourcen, die für das Unternehmen vorgesehen sind, dürfen die Vermögenswerte, Einrichtungen und das Personal des Unternehmens nicht außerhalb des Unternehmens unter irgendeinem Namen verwendet werden, ohne dass dies dem Unternehmen zugute kommt. Die Grundsätze und Anwendungsprinzipien in Bezug auf Interessenkonflikte und Amtsmissbrauch, in die ASAŞ-Mitarbeiter verwickelt werden könnten, sind zudem in der Verordnung „Anwendungsprinzipien der Geschäftsethik und Regeln von ASAŞ“ ausführlich geregelt worden.

5.7. Schutz vertraulicher Informationen

Vertrauliche Informationen können definiert werden als Angelegenheiten und Daten sämtlicher finanzieller, strategischer, technischer, kommerzieller, personeller Rechte und im Inhalt von Vertraulichkeitsvereinbarungen mit Dritten, die ASAŞ gehören und dritten Personen nicht bekannt sind, und deren Bekanntgabe dem Unternehmen und/oder seinen Interessengruppen schaden könnte. Es ist wichtig, die privaten Informationen von ASAŞ-Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Interessengruppen zu schützen, und untersagt, diese Informationen ohne ihre Zustimmung an Dritte weiterzugeben. Alle Informationen oder Daten im Zusammenhang mit ASAŞ-Tätigkeiten sollten von den Mitarbeitern stets als „vertrauliche Informationen“ behandelt werden, es sei denn, diese Informationen werden auf legitimen Weg öffentlich bekannt. Die Grundsätze, die in Bezug auf **„vertrauliche Informationen“** zu befolgen sind, werden zudem in der „Anwendungsprinzipien der Geschäftsethik und Regeln von ASAŞ“ ausführlich geregelt.

5.8. Fehlerfreie Aufzeichnungen

Sämtliche Aufzeichnungen über ausgeführte Transaktionen müssen genau, transparent, vollständig und zeitnah geführt werden, wobei sämtliche ausgeführten Transaktionen in der Buchführung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften und Normen erfasst werden müssen. Die auf die Posten der Buchhaltung übertragenen Transaktionen sollten vollständig und klar erläutert und erforderlichenfalls durch Belege (Rechnungen usw.) nachgewiesen werden. Die Aufzeichnungen und Belege müssen so klar und eindeutig sein, dass ein Dritter bei der Prüfung der betreffenden Vorgänge den Zweck und die Art und Weise, in der die Vorgänge durchgeführt wurden, nachvollziehen kann. Es ist inakzeptabel, Vorgänge auszuführen, ohne sie in der Buchführung zu erfassen, Vermögenswerte nicht zu erfassen und erfasste Vorgänge unzulässig zu ändern oder zu missbrauchen. Alle aufgezeichneten Vorgänge werden durch die Abteilung für Interne Revision regelmäßig auf Risiken geprüft.

6. Benachrichtigung über Verstöße gegen die Richtlinie und Strafen bei Verstößen

Sämtliche ASAŞ-Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, ihren Vorgesetzten und/oder die folgenden Kommunikationskanäle unverzüglich zu informieren, wenn sie auf Bestechung und Korruption stoßen oder einen entsprechenden Verdacht haben. Zu solchen Situationen können die folgenden Beispiele angeführt werden.

- Bestechungsangebot an Sie oder Ihre Kollegen
- Interessenbeziehungen und Interessenkonflikte, die Sie beobachtet haben oder von denen Sie Kenntnis haben
- Irgendeine Unregelmäßigkeit, die Sie in den Unternehmensunterlagen feststellen
- Haltung und Verhaltensweisen wie Begünstigung oder Bevorteilung, denen Sie bei Ausschreibungen und Einkäufen begegnen
- Gewährung von Vorteilen an Kunden oder Lieferanten unter Verstoß gegen gesetzliche und ASAŞs interne Vorschriften
- Jede Institution oder Person innerhalb oder außerhalb der ASAŞ, die Sie oder Ihre Kollegen zu einem Verhalten zwingt, das gegen die Grundsätze der Geschäftsethik von ASAŞ oder diesen Grundsatztext verstößt

In solchen und ähnlichen Situationen sind Meldung an den Vorgesetzten und/oder an die folgenden Kommunikationskanäle zu machen. In manchen Fällen haben Mitarbeiter aus Angst, selbst Schaden zu erleiden, Bedenken diese Vorfälle zu melden, deren Zeuge sie geworden sind. Der Vorstand garantiert, dass

Personen, die Verstöße gegen rechtliche Bestimmungen, ethische Grundsätze und die Verordnung von ASAŞ melden und beanstanden, aus diesem Grund keinen Schaden erleiden werden. Es ist von wesentlicher Bedeutung, dass die Identität dieser Personen streng vertraulich behandelt wird und dass ihnen durch ihre Beschwerde oder Anzeige kein Schaden entsteht - es sei denn, es handelt sich um eine Situation, die als vorsätzlich oder verleumderisch bezeichnet werden kann.

E-mail: etik@asastr.com - ethics@asastr.com

Telefon Ethikausschuss: 0216 680 15 82

Verstöße gegen die Richtlinien führen zu Disziplinarmaßnahmen und rechtlichen Sanktionen. Bei Feststellung von Verstößen werden die in den ASAŞ-Disziplinarvorschriften festgelegten Strafen verhängt. In Bestechungs- und Korruptionsfällen, die an die Justizbehörden weitergeleitet werden müssen, wird Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft gestellt. Im Falle eines Verstoßes gegen die Richtlinie sind die in den Verträgen mit Lieferanten und Geschäftspartnern festgelegten Strafen anzuwenden und gegebenenfalls die Geschäftsbeziehung abzubrechen. Es wird sichergestellt, dass Mitarbeiter nicht bestraft oder in irgendeiner Weise geschädigt werden, wenn sie sich weigern, Bestechungsgelder zu geben/anzunehmen.