

Türkiye İş Bankası A.Ş. (Banka) olarak satın alma vizyonumuz; yenilikçi, şeffaf, adil, alanında öncü ve örnek bir satın alma merkezi olmaktır. Bu vizyon doğrultusunda belirlediğimiz hedeflere ulaşılmasında tedarikçilerimiz ile kuracağımız uzun vadeli stratejik ortaklıklarımız önemli bir rol oynamaktadır. Bu bakış açısıyla gider verimliliğinin sağlanması ve ihtiyaca uygun satın almalar yapılması yoluyla Bankamızın rekabetçi yapısına destek olmanın yanı sıra paydaşlarımızla birlikte büyümeyi esas alan sosyal ve çevreci politikalarımızla tedarikçilerimizin ve içerisinde yer aldığımız tüm ekosistemin sürdürülebilirliğine katkı sağlamayı öngören bir satın alma stratejisi benimsiyoruz. Tedarikçilerimizin de sağlıklı ve sürdürülebilir satın alma süreçleri yürütülebilmesi için önemli olduğunu düşündüğümüz birtakım temel değerlere sahip olmasını önemsiyoruz.

Yukarıda belirtilen vizyon ve strateji çerçevesinde hazırlanan bu doküman, Banka ile ürün ve hizmet alımı gerçekleştirilecek tedarikçiler arasındaki ilişkilerde uyulacak temel ilke ve esasları ortaya koymayı amaçlamaktadır. Bankanın Satın Alma Politikası'na uygun şekilde oluşturulan bu ilkeler, Banka ile satın alma ilişkisi kuran tüm tedarikçileri kapsar. Alım gerçekleştirilen tedarikçinin alt yüklenici kullanması durumunda, tedarikçinin alt yüklenicinin bu ilkelere uygun hareket ettiğini gözetmesi beklenmektedir. Bu ilkelere uymayan tedarikçiler ile sözleşmelerin sonlandırılması hakkı saklı tutulur.

1. Bankamız tedarikçilerinin yasalara, kurallara ve kendilerine tebliğ edilen Bankamız politikaları ve düzenlemelerine bağlı kalması gerekmektedir.
2. Tedarikçilerimizden, Bankamızın İnsan Hakları ve İnsan Kaynakları Politikası ile birlikte aşağıda belirtilen insan hakları politika ve ilkeleriyle uyumlu çalışması beklenir.
 - İnsan haklarına saygı gösteren, hiçbir şekilde ayrımcılık yapmayan ve çalışanlara eşit fırsatlar sağlamaya özen gösteren politikalar izlenir.
 - Çalışanların sağlık ve güvenliklerini riske atmayacak çalışma alanları ve koşulları oluşturulur.
 - Çalışma saatleri ve fazla mesai başta olmak üzere geçerli mevzuata ve yasal düzenlemelere uygun hareket edilir.
 - Çalışanların en az asgari ücret almasını sağlayacak bir ücretlendirme politikası benimsenir.
 - İrk, cinsiyet, milliyet, yaş, bedensel engel durumu, dernek üyeliği, hamilelik veya medeni duruma göre ayrımcılık yapılmaz.
 - Tedarikçilerimizden yönetimlerindeki kadın/erkek dengesini gözetmesi, toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadının güçlenmesi konularına yönelik çalışmaları desteklemesi beklenir.
 - Yasal mevzuatta tanımlanan yaş sınırının altında işçi çalıştırılmaz.
 - Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi'nin 4. maddesi uyarınca hiç kimse zorla çalıştırılmaz ve zorunlu çalışmaya tabi tutulamaz.
 - Faaliyetler, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'nde yer alan temel ilkelere uygun olarak yürütülür.
 - Çalışanların yasal düzenlemelerde belirtilen koşullara uyumsuzluğunun tespit edilmesi halinde gerekli disiplin cezası uygulanır.
3. Bankamızda satın almayı gerçekleştiren bölümlerde veya onay makamlarında görevli olan çalışanların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları, evlat edinenleri ve bunların ortak oldukları tüzel kişiler, Bankaca yapılacak alım ve satımlara doğrudan veya dolaylı olarak katılamaz ve teklif veremezler. Bu türden izinsiz katılımlar, satın almayı gerçekleştirecek icra organı tarafından dikkate alınmaz. Satın almayı gerçekleştiren bölümlerde çalışanlar tarafından, Bankamız Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele, Hediye ve Ağırlama Politikaları hükümlerine aykırılık teşkil edecek şekilde, doğrudan ya da dolaylı olarak hiçbir hediye, ikramiye, bağış, iş teklifi, sponsorluk ve benzeri çıkar ya da ayrıcalık sağlayan işlem ya da muamele kabul edilemez. Bu alanlarda tedarikçilerimizin de kendilerine bildirilen Bankamız Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na ve etik ilkelere uyumlu hareket etme konusunda özenli olmaları ve söz konusu ilkelere aykırılık teşkil edecek davranışlardan kaçınmaları beklenir.
4. Ürün ve hizmet satın alımı sırasında, sürecin adil, tarafsız, şeffaf ve hesap verilebilir bir biçimde yürütülmesini engelleyecek her türlü fiil yasaktır. Söz konusu eylemlerin aday firma/firmalar tarafından gerçekleştirildiğinin tespit edilmesi halinde, bu firma/firmalar satın alma sürecinden çıkartılır.
5. Bankamızın sürekli alım yaptığı ürün ve hizmetler için belirli aralıklarla söz konusu ürün veya hizmeti üreten/ pazarlayan yeni firma/firmaların olup olmadığı araştırılır. Bu araştırmalar sırasında mümkün olduğu ölçüde firmaların moralitesi hakkında da bilgi edinilmesi için gayret sarf edilir. Taahhütlerine sadık olmayan, rüşvet veya yolsuzluk olaylarına karıştığı hususu yasal mercilere intikal ettirildiği anlaşılan, kaliteli ürün ve hizmet sağlamak konusunda sorunları bulunan firmalar, onaylı firmalar arasına dahil edilmez.
6. Satın alma işlemlerinde, fiyat ve ödeme koşullarının yanı sıra fiyat dışındaki unsurlar da dikkate alınır. Tedarikçiler arasından seçim yapılırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur:

- Firmanın istihbarat bilgileri, teknik ve mali yeterliliği, piyasadaki ticari itibarı ve piyasada edindiği yer, deneyimi, referansları ve Banka ile ilişkileri,
 - Satın alınacak ürünün ve/veya hizmetin, şirketin asli faaliyet alanına girip girmediği ve firma tarafından doğrudan temin edilip edilmediği,
 - Satın alınacak ürünün/hizmetin kalite ve standartlara uygunluğu, teknoloji düzeyi ve garantileri (TSE, ISO, vb.),
 - Satın alınacak ürünün/hizmetin ihtiyacı karşılama özelliği,
 - Satın alınacak ürünün/hizmetin çevresel etkileri,
 - Teslim süresinin kısalığı ve bakım süreleri, teknik destek ve yedek parça sağlanması, teklif edilen fiyat ve fiyatın belirli bir süre sabit tutulması vb. unsurlar.
7. Tedarikçilerimiz, kendilerinden talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz iletmekle yükümlüdür. Bu bilgi ve belgeler doğru verileri yansıtmak üzere düzenlenmeli ve saklanmalıdır.
8. Tedarikçilerimiz tarafından aşağıda sayılanlar başta olmak üzere tüm haksız rekabet uygulamalarından kaçınılması esastır.
- Rakip firmalarla fiyat, ürün, üretim seviyesi, müşteri dağılımı, pazar payı, herhangi bir müşterinin veya tedarikçinin boykot edilmesi gibi konularda pazarlık etmek, sözleşme imzalamak veya rekabeti engelleyici her türlü diğer işlemleri gerçekleştirmek.
 - Rakip firmaların itibarını zedeleyebilecek eylemlerde bulunmak.
9. Bankamız, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının önlenmesi konusunda yerel ve uluslararası mevzuata göre yasaklı sayılan kişi ve kuruluşlarla iş ilişkisine girilmemesi için gerekli tedbirleri alır ve titizlikle uygular. Tedarikçilerimizden de aynı hassasiyetin gösterilmesi beklenir.
10. Tedarikçilerimizden her türlü iş ilişkisi sebebiyle edindiği bilgilerin gizliliğinin, bütünlüğünün, erişilebilirliğinin ve kişisel verilerin korunması hususunda azami özen göstermesi beklenir.
11. Tedarikçilerimizden Banka'nın risk yönetimi, güvenlik ve müşteri mahremiyeti politikalarına uygun hareket etmeleri beklenir.
12. İşin mahiyeti nedeniyle Banka verilerinin tedarikçiyle paylaşılmasının gerekli olduğu durumlarda, tedarikçi; veri güvenliği konusunda Bankanın politikalarına uygun ve kapsamlı önlemler almakla yükümlüdür.
13. Bankamız; Sürdürülebilirlik Politikası gereği, tedarikçilerimizden kaynaklanan olumsuz çevresel ve sosyal etkileri asgari düzeye indirmeye, olumlu etkileri ise azami ölçülere yükseltmeye gayret eder. Bu kapsamda tedarikçilerimizden;
- faaliyetlerinden kaynaklanan olumsuz çevresel etkileri önleme, azaltma ve kontrol etme konusunda faaliyetlerinin büyüklüğüne ve doğasına uygun yazılı bir çevre / sürdürülebilirlik politikasına sahip olması,
 - çevresel performansı yönetmekten ve kilit çevresel göstergeler hakkındaki verileri dahili ve harici olarak raporlamaktan sorumlu yetkin ve eğitimli personele ve uluslararası standartlarda oluşturulmuş etkili bir iç çevre yönetim sistemine sahip olması,
 - çevrenin korunmasına ve tehlikeli maddelerin taşınmasına ilişkin tüm mevzuat ve düzenlemelere uyması,
 - üretiminde mümkün olduğunca geri dönüşümlü malzeme kullanılmasına özen göstermesi,
 - tehlikeli maddeleri minimumda tutması ve kullanımı zorunlu olan tüm tehlikeli maddeleri kayıt altına alması,
 - atık imhası, hava emisyonları, deşarjlar, toksik maddeler ve tehlikeli atık imhasıyla ilgili tüm üretim tesislerinin çevre yasalarına uyumunu sağlaması,
 - üretim sürecinde kullanılan materyal ve bileşenlerin, yerel yasa ve yönetmeliklere ek olarak, uluslararası anlaşma ve protokollerle tutarlı yasak olmayan kimyasallardan elde edildiğini doğrulaması beklenir.
14. Banka gerekli gördüğü durumlarda tedarikçileri denetleyebilir.
15. Bu ilkeler Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

I. AMAÇ VE KAPSAM

Bu politika, Türkiye İş Bankası A.Ş.'nin (Banka) tüm çalışanları ile bağlı ortaklıkları, Banka'nın dış hizmet satın aldığı firmalar, tedarikçiler, danışmanlar, dış denetçiler ve temsilciler dahil olmak üzere Banka adına hareket eden veya Banka'ya hizmet veren kişi ve kuruluşları kapsar. Bu politikanın amacı, söz konusu tarafların rüşvet ve yolsuzluk karşısı yasal düzenlemeler ile Türkiye İş Bankası Etik İlkeler ve Çalışma Kurallarına uyumunun sağlanmasıdır.

II. TANIMLAR

Yolsuzluk, paydaşlardan herhangi birisinin, yürütmekle sorumlu olduğu görevlerin yasalarla uyumlu bir düzende gerçekleşmesinde sapmaya yol açan haksız getiri veya her türlü yasaya aykırı menfaatin talep veya teklif edilmesi, verilmesi ya da kabul edilmesidir.

Rüşvet, görevinin ifasıyla ilgili bir işi yapması veya yapmaması için kişinin doğrudan veya dolaylı olarak menfaat sağlanmasını ifade eder.

III. TEMEL ESASLAR

1. Banka, rüşvet ve yolsuzluk eylemlerinin gerçekleşebileceği yüksek risk alanlarını, uluslararası uygulamalar çerçevesinde,

- hediye ve ağırlama etkinlikleri,
- bağış ve sponsorluklar,
- kolaylaştırma ödemeleri,
- dış hizmet alınan firmalar ve iş ortaklıkları,
- unvan veya görevin kötüye kullanılması

olarak belirlemiştir. Bu politika kapsamındaki ilkeler oluşturulurken, yüksek risk alanları gözetilmiştir.

- Banka faaliyetlerinin devamı ile ilgili veya kurum yararına olabilecek herhangi bir kararın etkilenmesi amacıyla hiçbir şekilde hiçbir devlet yetkilisine, herhangi bir kişiye, kurum ya da kuruluşa doğrudan ya da dolaylı ödeme yapılamaz; hediye verilemez; kişisel ödeme, yardım veya bağışta bulunulamaz.
- Banka'nın siyasi bağış/katkı/harcama vb. mahiyette bir ödeme yapması, sahip olduğu imkân ve araçları herhangi bir politik parti/politik faaliyette bulunan aday veya kurumu desteklemek amacıyla kullanması yasaktır.
- Banka tarafından verilen hediyeler Banka'nın tarafı olduğu herhangi bir ihale veya anlaşmayla ilgili tarafları etkilemek amacıyla taşıma niteliğinde olamaz.
- Banka çalışanlarının, üçüncü taraflarla olan ilişkilerinde herhangi bir şekilde kolaylaştırma ödemesi teklif etmesine müsamaha gösterilmez.
- Banka'nın bağış veya sponsorluklarının yasal mevzuata, Türkiye İş Bankası A.Ş. Bağış ve Yardım İlkelerine ve Banka iç düzenlemelerine uygun olması gerekir.
- Banka çalışanları, İş Bankası Grubundaki şirketler de dâhil olmak üzere üçüncü taraflardan Banka'nın Hediye ve Ağırlama Politikası hükümlerine aykırı hediye talep veya kabul edemez ve bu anlamı doğuran davranışlarda bulunamaz. Herhangi bir Banka çalışanı, usulsüz ödeme talebi dolayısıyla hayatının ya da özgürlüğünün tehlikede olduğuna inanıyorsa ödemeyi almalı veya yapmalı ve durumu derhal bağlı olduğu yöneticisine bildirmelidir.
- Banka çalışanları, görev ve yetkilerini hiçbir şekilde kişisel ve özel çıkar sağlamak üzere kendilerinin, ailelerinin veya üçüncü tarafların yararına kullanamazlar.
- Banka çalışanları bilerek veya isteyerek unvan veya görevini kötüye kullanmak suretiyle karşılıklı anlaşma, kandırma veya zorlama yoluyla kendisine, ailesine veya üçüncü taraflara doğrudan doğruya veya aracı eliyle ya da her ne ad altında olursa olsun çıkar sağlayamaz veya vaat ettiremez.
- Banka, bu politikanın "I. Amaç ve Kapsam" kısmında belirtilen taraflarla iş ilişkisi kurmadan önce, rüşvet ve yolsuzlukla ilgili konular açısından araştırma ve durum değerlendirmesi yapar. Banka, rüşvet veya yolsuzluk olaylarına karıştığı hususu yasal mercilere intikal ettirildiği anlaşılan kişi veya kurumlarla ilişki kurmaz. Banka'nın ilişki içinde olduğu kişi/kurumlar hakkında rüşvet veya yolsuzluk iddiaları oluşması ve bu iddiaların yargı kararıyla kesinleşmesi halinde iş ortaklığı derhal sonlandırılır.

11. Banka, muhasebe ve kayıt sistemi bakımından uymak zorunda olduğu yasal düzenlemeler kapsamında, üçüncü taraflarla yürütölen işlemlere ilişkin her türlü hesap, fatura ve belgeyi kayda geçirir ve muhafaza eder.
12. Banka'nın dış hizmet satın aldığı firmalar, tedarikçiler, danışmanlar, dış denetçiler ve temsilciler dahil olmak üzere Banka adına hareket eden veya Banka'ya hizmet veren kişi ve kuruluşların, yasal düzenlemeler ve yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele yasalarına uymaları esastır.
13. Banka, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası konusunda çalışanlarına düzenli eğitimler verir. Çalışanlar, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası maddelerine uyum ve aykırı hareketin sonuçlarını kabul ettiklerini beyan eden bir belge imzalar. Çalışanlar, düzenlemelerin ihlali halinde bildirim yapmak için veya bu konuda şüphe duyulan hallerde danışmak için Etik Hattı kullanır.
14. Rüşvet vermeyi reddeden veya bu politika esaslarına aykırı olan hareketleri veya teşebbüsleri dürüstlük ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde hareket ederek iyi niyetle ihbar eden çalışanlar, buna bağlı olarak herhangi bir cezaya ve/veya olumsuz muameleye maruz bırakılmaz.
15. Bu politikanın kurallarına aykırılığı tespit edilen davranışlara ilişkin olarak, Banka mevzuatı ile Toplu İş Sözleşmesinin ilgili hükümleri ve prosedürleri çerçevesinde, iş sözleşmesinin feshine kadar varabilecek, gerekli disiplin cezaları uygulanır. Yasal koşulların oluşması halinde adli makamlara bildirilir.

IV. GÖZETİM/DENETİM

Bu politikanın uygulaması, ilgili Genel Müdürlük Bölümleri tarafından İnsan Kaynakları Komitesi'nin gözetiminde gerçekleştirilir. Bu politikanın hükümlerine uyumun denetimi, iç denetim kapsamında gerçekleştirilir. Söz konusu denetimler sonucu saptanan bulguların giderilmesine yönelik eylem planlarının yerine getirilmesine ilişkin esaslar İnsan Kaynakları Komitesince belirlenir.

V. GÖZDEN GEÇİRME

Bu politika, yılda en az bir kez olmak üzere, gereksinimler ve faaliyet koşullarındaki değişiklikler doğrultusunda İnsan Kaynakları Komitesi tarafından gözden geçirilir. Gerekli görölen güncelleme ve değişiklikler, İnsan Kaynakları Komitesi'nin önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

Bu politika İş Bankası'nın kurumsal internet sitesinde yayınlanır.

VI. YÜRÜRLÜK

Bu politika, Yönetim Kurulu tarafından 31.12.2014 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

I. AMAÇ VE KAPSAM

Türkiye İş Bankası A.Ş. (Banka) çalışanlarının, müşterileri ile sosyal ilişki içinde olmaları doğal ve kabul edilebilir bir durumdur. Bu ilişkilerin çıkar çatışmasına yol açmamasının sağlanması esastır. Bu politika kapsamında, iş ilişkilerini güçlendirmek amacıyla verilen veya alınan hediyelerin, düzenlenen ağırlama faaliyetlerinin meşru çerçevesi tarif edilmektedir.

II. TANIMLAR

Hediye, genellikle iş ilişkisi içerisindeki kişiler arasında, maddi veya manevi bir karşılık gerektirmeyen, ticari nezaket veya teşekkür amacıyla verilen ürünlerdir.

Çıkar çatışması; çalışanın karar almasında veya görevini yerine getirirken, banka aleyhinde olan veya değişen şartlar dahilinde olabilecek herhangi ekonomik ve kişisel çıkarı kapsar. Bu durumun derhal üst yöneticiye bildirilmesi ve üst yöneticinin çıkar çatışmasını ortadan kaldıracak tedbirleri derhal alması gerekir. Bazı durumlarda, çalışanın işvereni olumsuz şekilde etkileyecek işlemleri, kendisi için değil, bir yakınına veya üçüncü taraflara fayda sağlamak amaçlı olabilir.

III. TEMEL ESASLAR

1. Yasalara uygun olduğu yerlerde bile, çalışanlar Banka'nın Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ile Etik İlkeler ve Çalışma Kurallarını ihlal edecek şekilde iş amaçlı hediye veremez ya da alamazlar.
2. Banka çalışanları müşterilerden veya görev yaptığı birimin mal veya hizmet satın aldığı tedarikçilerden ve İş Bankası Grubundaki şirketler de dahil olmak üzere iş ilişkisi içinde bulunulan üçüncü taraflardan hediye kabul edemez ve hiçbir şekilde hediye istemek için teklifte bulunamaz.
3. Altın, pırlanta gibi değerli madenler, nakit ve nakde tahvili kolay olan ürünler ile indirim/hediye çeki ve tatil gibi hediyeler hiçbir suretle kabul edilemez.
4. Bizzat çalışan tarafından talep edilmemesi şartıyla; ajanda, kalem, takvim gibi dönemsel olarak verilebilen ve maddi değeri yüksek olmayan hatıra/promosyon niteliğindeki hediyeler kabul edilebilir.
5. Çalışanların kabul etmeme iradesinin karşı tarafça kesinlikle kabul görmediği, bu nedenle iş ilişkisinin zedelenme riskinin olduğu istisnai hallerde, ticari teamüllere uygun ve maddi değeri yüksek olmayan hediye kabul edilebilir.
6. Maddi değeri yüksek olmayan hediyeler ise kabul edilen tarih, nevi, tutarı, takdim eden müşteri gibi bilgiler belirtilmek suretiyle Şubede/Bölümde kayıt altına alınır. Bununla birlikte promosyon ürünleri ve parasal değerinden ziyade itibari değeri bulunan hediyeler için kayıt tutulmasına gerek bulunmamaktadır.
7. Kabul edilen hediyelerin, hediye verenin öncelikli bir muameleye, herhangi bir ayrıcalığa kavuştuğu yönünde intiba yaratmaması yahut bu durumun Banka'nın imajını zedelememesi gözetilir.
8. Çalışanların görevleri nedeniyle oluşan ilişkiler çerçevesinde aile üyelerine verilen hediyeler için de yukarıda belirtilen düzenlemeler geçerlidir.
9. Banka çalışanları iş dünyasında kabul edilebilir, makul ve mütevazı olması kaydıyla temsil ve ağırlama amacıyla eğlence ve yemek organizasyonlarına katılabilirler. Temsil ve ağırlama amacıyla Banka çalışanlarının eğlence veya yemek vermesi durumunda ise Banka tarafında belirlenen Temsil ve Ağırlama Yetkileri uygulanır.
10. Banka veya banka namına hareket eden herhangi bir taraf, bir davete ev sahipliği yapıyorsa, konuklara ait, yol ve konaklama masrafları konuklarca; banka çalışanlarının davet ve iş gereği gerçekleştireceği yol ve konaklama masrafları da Banka tarafından karşılanır. Gerekli, makul veya açıklanabilir durumlarda (eğitim faaliyetleri, kurumsal iletişim organizasyonları vb.) masraflar banka tarafından veya davet gönderen tarafından ödenebilir.
11. Kendileri teklif etmemek ve sadece özel günlerde kutlama amaçlı olmak kaydıyla yöneticiler doğrudan veya dolaylı olarak kendilerine bağlı çalışanlardan veya çalışanlar bağlı oldukları yöneticilerden maddi değeri yüksek olmayan hediye kabul edebilir.
12. Bu politikanın kurallarına aykırılığı tespit edilen davranışlara ilişkin olarak, Banka mevzuatı ile Toplu İş Sözleşmesinin ilgili hükümleri ve prosedürleri çerçevesinde, iş sözleşmesinin feshine kadar varabilecek, gerekli disiplin cezası uygulanır. Yasal koşulların oluşması halinde adli makamlara bildirilir.

IV. GÖZETİM/DENETİM

Bu politikanın uygulaması, ilgili Genel Müdürlük Bölümü tarafından İnsan Kaynakları Komitesi'nin gözetiminde gerçekleştirilir. Bu politikanın hükümlerine uyumun denetimi, iç denetim kapsamında gerçekleştirilir. Söz konusu denetimler sonucu saptanan bulguların giderilmesine yönelik eylem planlarının yerine getirilmesine ilişkin esaslar İnsan Kaynakları Komitesince belirlenir.

V. GÖZDEN GEÇİRME

Bu politika, yılda en az bir kez olmak üzere, gereksinimler ve faaliyet koşullarındaki değişiklikler doğrultusunda İnsan Kaynakları Komitesi tarafından gözden geçirilir. Gerekli görülen güncelleme ve değişiklikler, İnsan Kaynakları Komitesi'nin önerisiyle Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

Bu politika İş Bankası'nın kurumsal internet sitesinde yayınlanır.

VI. YÜRÜRLÜK

Bu politika, Yönetim Kurulu tarafından 31.12.2014 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.