

 <b>KOÇ ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI</b>	Tarih : 09.06.2023 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : Hukuk Müşavirliği : Sayfa : 1 / 6
---	---------------------------------------	---

## 1. AMAÇ

Koç Üniversitesi Çıkar Çatışması Politikası'nın ("Politika") amacı, akademisyen ve idari çalışanların; "*Girişimcilik ve Akademik Danışmanlık Politikası*" hariç, insan kaynakları ile tedarik ya da yönetim alanlarında ortaya çıkabilecek olası çıkar çatışmalarının tespiti ve yönetilmesine ilişkin prensip ve kuralları tanımlamaktır.

## 2. KAPSAM

Bu politika tüm Koç Üniversitesi çalışanlarını kapsar.

## 3. REFERANSLAR

4857 sayılı İş Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Koç Üniversitesi Fakülte El Kitabı, Koç Üniversitesi İdari Personel Disiplin Yönergesi, Koç Üniversitesi Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri Bilgi Güvenliği Yönergesi, Kişisel Verilerin Korunması Politikası

## 4. SORUMLULUKLAR

- 4.1. Bu Politika'nın hazırlanmasından ve gerektiğinde güncellenmesinden "Hukuk Müşavirliği" sorumludur.
- 4.2. Bu Politika'nın uygulatılmasından "Rektör" sorumludur.
- 4.3. Bu Politika'nın uygulanması ve koordinasyonu bakımından;
  - 4.3.1. Her Birim ve her Üniversite Çalışan'ı, bu Politika'nın amaçlarına ulaşması için elinden gelen gayreti ve işbirliğini gösterecektir.
  - 4.3.2. **Hukuk Müşavirliği:** Bu Politika'nın amaçlarına ulaşması için; Politika'yı gerekli olduğu zamanlarda günceller. Çıkar Çatışması olaylarında ve önlenmesi için alınacak tedbirler için görüş ve tavsiye verir.
  - 4.3.3. **İnsan Kaynakları Direktörlüğü:** İşe alım süreçlerinde ve devamında, Çıkar Çatışma'larına ilişkin kayıtlarının Çalışan dosyalarında tutulmasından, bu Politika kapsamında eğitimlerin organize edilmesi, takip edilmesi ve duyurulmasından, Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi'nin sekretaryasından ve ilgili diğer Birimlere gerekli bilgilerin temin edilmesinden sorumludur. Satın Alma Direktörlüğü'ne, Finans, Bütçe ve Raporlama Direktörlüğü'ne, Muhasebe, Vergi ve Yasal Raporlamalar Direktörlüğü'ne, Yıllık Çıkar Çatışması bildirimlerinde yer alan kritik bilgileri temin ederek bu birimlerin kendi önlem ve tedbirleri almaları için destek sağlar.
  - 4.3.4. **Akademik Danışmanlık Direktörlüğü:** *Girişimcilik ve Akademik Danışmanlık Politikası* çerçevesindeki Çıkar Çatışması olayları hakkında bilgi ve görüş verilmesinden sorumludur.
  - 4.3.5. **Satın Alma Direktörlüğü:** Olası ve doğrudan Çıkar Çatışması olan konularda, Rektör kararı alınana kadar, Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi talebi üzerine tedarik sürecinin askıya alınmasından ve alınacak Rektör kararları uyarınca uygulama gerçekleştirmekle sorumludur. Bu Politika ve bu Politika'ya bağlı olarak çıkarılan politika ve prosedürlerde belirtilen Çıkar Çatışmalarına yönelik, tedarik süreçlerinde, Çıkar Çatışmalarını tespit etmeye ve önlemeye yönelik iç kontrol sistemlerini kurgulayıp uygulamakla sorumludur.



**4.3.6. Muhasebe, Vergi ve Yasal Raporlamalar Direktörlüğü:** Olası ve doğrudan Çıkar Çatışması olan konularda, Rektör kararı alınana kadar, Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi talebi üzerine ödemelerin askıya alınmasından ve alınacak Rektör kararları uyarınca uygulama gerçekleştirmekle sorumludur. Bu Politika ve bu Politika'ya bağlı olarak çıkarılan politika ve prosedürlerde belirtilen Çıkar Çatışmalarına yönelik, tedarik süreçlerinde, Çıkar Çatışmalarını tespit etmeye ve önlemeye yönelik iç kontrol sistemlerini kurgulayıp uygulamakla sorumludur.

**4.3.7. Risk Yönetimi, Uyum ve İç Kontrol Direktörlüğü:** Bu Politika'nın Rektör adına genel gözetimini yapar, yıllık denetim ve kontrol planı kapsamında süreç denetimleri düzenleyebilir. Politikaya aykırı durumların (Rektör onayı sonrasında) Çıkar Çatışması Komitesi aracılığıyla kendisine iletilmesi halinde gerekli inceleme ve soruşturma faaliyetlerini yürütür.

## 5. TANIMLAR

### 5.1. Çıkar Çatışması

Bu Politika açısından “Çıkar Çatışması” Girişimcilik ve Akademik Danışmanlık Politikası kapsamına giren çıkar çatışmaları hariç, akademik ve idari çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen veya etkileyebilecek parayla ölçülebilir olan veya olmayan her türlü menfaati ve onlarla ilgili herhangi bir şahsi çikara sahip olmaları halini ifade eder.

### 5.2. Üniversite

Koç Üniversitesi'ni ifade eder.

### 5.3. Çalışan

Tüm Koç Üniversitesi akademik ve idari personelini ifade eder.

### 5.4. Politika

Koç Üniversitesi Çalışan Çıkar Çatışması Politikasını ifade eder.

### 5.5. Akrabalık İlişkisi

Akrabalık ilişkisinin derecesi, hısımları birbirine bağlayan doğum sayısı ile belli olur.

Kişiler arasında üstsoy-altsoy akrabalık ilişkisi; biri diğerinden gelmeyip de ortak bir kökten gelen kişiler arasında yansoy akrabalık ilişkisi vardır.

Bu Politika bakımından “Akrabalık İlişkisi”, Birinci, İkinci ve Üçüncü Derece Akrabaları kapsar.

### 5.6. Birinci Derece Akraba

Kişinin; anne, baba ve çocuklarıdır.

### 5.7. İkinci Derece Akraba

Kişinin; kardeşi, dedesi, ninesi ve torunudur.

### 5.8. Üçüncü Derece Akraba

Kişinin; amca, dayı, hala, teyze ve yeğenidir.

 <b>KOÇ ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI</b>	Tarih : 09.06.2023 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : Hukuk Müşavirliği : Sayfa : 3 / 6
---	---------------------------------------	---

### 5.9. Tacir

Bir ticari işletmeyi kendi nam ve hesabına yönelik kısmen de olsa işleten kişilere denir.

### 5.10. Esnaf

Bağımsız çalışan, yaptığı iş sermayeden ziyade kol ve beden gücüne dayanan girişimciler.

### 5.11. Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi

5.11.1. Çıkar çatışması iddialarını inceleyip değerlendirerek görüş ve önerilerini Rektör'e sunan komitedir.

5.11.2. Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi; Akademik İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcısı, Araştırma ve Geliştirmeden Sorumlu Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, İnsan Kaynakları Direktörü ve Baş Hukuk Müşavirinin katılımı ile oluşur. İnsan Kaynakları Direktörlüğü Özlük Biriminden seçilen bir çalışan, Çıkar Komitesi Değerlendirme Komitesi'nin sekretaryasını yürütür.

5.11.3. Çıkar Komitesi Değerlendirme Komitesi, olası ve fiili Çıkar Çatışmaları ile ilgili olarak Üniversite birimlerinden bilgi ve belge talep edebilir. Çıkar Komitesi Değerlendirme Komitesi, komite olarak hareket edebileceği gibi üyeler tek başlarına da komite adına bilgi ve belge talep edebilir. Çıkar Komitesi Değerlendirme Komitesi'nin çalışma usul ve esasları, bu Politika'nın yürürlüğe girmesinden sonra yapacakları ilk toplantıda belirlenir.

5.11.4. Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi, en az 6 ayda bir toplanarak ilgili dönem içinde ortaya Çıkar Çatışmalarını ve Birimlerin bu Politika'nın amaçları için uygulamaya aldığı veya alacağı iç kontrol mekanizmaları hakkında bilgi olarak ilgili birimlere tavsiyelerde bulunur.

## 6. TEMEL PRENSİPLER

### 6.1. Temel İlkeler ve Prensipler

6.1.1. Tüm Çalışanların görevlerini yerine getirirken, bu Politika, Fakülte El Kitabı ve Girişimcilik ve Akademik Danışmanlık Politikası'nda belirtilen usul, esas ve prensiplere uygun hareket etmeleri gerekmektedir.

6.1.2. Akademisyenler ve Rektör tarafından özel olarak belirlenen idari çalışanlar, Yıllık Çıkar Çatışması Bildirimlerini ve *ad hoc* (anlık) olası Çıkar Çatışması Bildirimlerini, Üniversite tarafından duyurulduğu şekilde gerçekleştirirler.

6.1.3. Yıllık ve *ad hoc* (anlık) olası Çıkar Çatışması Bildirimleri'nin toplanmasından, usulüne uygun kaydedilmesinden, Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi'ne iletilmesinden ve akabinde Rektör onayı ve talimatlarının alınmasından ve bunların ilgililere iletilmesinden İnsan Kaynakları Direktörlüğü sorumludur.

6.1.4. Üniversite'de Akrabalık İlişkisi olan çalışanlar ile eşler, aynı birimde veya aynı direktörlük içinde, doğrudan veya dolaylı olarak, ast/üst konumunda görevlendirilemezler.

6.1.5. Üniversite bünyesindeki kurum dışı fonlarla alınan projelerde görev alacak aday çalışanlar arasında, Akrabalık ya da eş ilişkisi olması halinde; görevlendirmenin ön koşulu olarak, o



projede görev alması talep edilen Akrabalık İlişkisi olan adayın, o projede çalışmasını gerektiren somut, yeterli düzeyde ve net açıklamayla, ilgili Enstitü Direktörüne veya Dekana yazılı başvuru gerçekleştirmelidir. İlgili Enstitü Direktörü veya Dekan, başvuruyu Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi'ne kendi görüş ve önerileriyle birlikte sunar. Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi, arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması süreci öncesinde görüş ve önerilerini yazılı olarak Rektöre bildirir ve Rektörün yazılı onayı ile söz konusu istihdam gerçekleştirilebilir veya gerçekleştirilmez.

- 6.1.6.** Hali hazırda aynı birim veya proje içinde görev yapmakta olan, 1. Derece dahil olmak üzere 2. Dereceye kadar Akrabalık ya da eş ilişkisi olanlar hakkında Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi değerlendirme yaparak öneri ve görüşlerini Rektöre bildirir ve bu kişiler hakkında karar alınır. Bu değerlendirmede ilgili projeler bakımından somut ve önemli gerekçeler bulunmuyorsa, prensip itibarıyla bu kişilerin iş sözleşmeleri yenilenmez.
- 6.1.7.** Çalışanlar, kendileri, aile fertleri, dostları ve yakın ilişkide buldukları kişiler veya kendileri, aile fertleri, dostları ve yakın ilişkide buldukları kişilerin, hisse sahibi ya da menfaat sahibi olduğu şirketler ve kurumlarla Üniversite arasında kurulacak herhangi bir iş ilişkisinde, hiçbir surette kendilerine veya yakınlarına karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan çıkar çatışması oluşturabilecek işlem yapamazlar.
- 6.1.8.** Çalışanlar, doğrudan ve dolaylı yollarla "Tacir" veya "Esnaf" statüsünde çalışmalarda bulunamazlar.
- 6.1.9.** Çalışanlar, Girişimcilik ve Akademik Danışmanlık Politikası'nda belirtilen haller ve Rektörlük tarafından yazılı izin verilen istisnai haller dışında; (i) başka üniversite ya da Üniversite'nin sair ilişki içinde bulunduğu şirket veya kurumlarda görev alamazlar; (ii) her ne ad altında olursa olsun, kendi kurdukları veya iştirak ettikleri şirketlerde dahi, Üniversite çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı veya menfaat karşılığı olmaksızın herhangi bir beklenti karşılığında çalışamazlar.
- 6.1.10.** Çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya herhangi bir menfaat karşılığı çalışmaları, herhangi bir şirkette yönetim kurulu üyeliği veya denetçiliği yapmaları Rektörlük onayına tabidir. Çalışan bu talebini öncelikle, ilgili işlemlerle ilgili yeterli düzeyde ve net açıklama sağlayarak, kendi en üst birim yöneticisine yazılı olarak iletmelidir. İlgili çalışanın en üst birim yöneticisi, söz konusu talebi Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi'ne sunar. Komite görüş ve önerilerini yazılı olarak Rektöre bildirir ve Rektörün yazılı onayı ile söz konusu istihdam gerçekleştirilebilir.
- 6.1.11.** Çalışanlar, Üniversite tarafından kendilerine tanınmış olan yetkilerini, kendi ve/veya yakınları menfaatine kullanamazlar.
- 6.1.12.** Çalışanlar, satın alma veya benzeri faaliyetler ile Üniversite'nin taraf olduğu işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemezler.
- 6.1.13.** Çalışanlar, Üniversite'nin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlardan (kampüslerdeki işletmeler dahil olmak üzere) kişisel amaçlı borç para ve/veya mal/hizmet alamazlar.

 <b>KOÇ ÜNİVERSİTESİ</b>	<b>ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI</b>	Tarih : 09.06.2023 Güncelleme No : Güncelleme Tarihi : Sorumlu Birim : Hukuk Müşavirliği Sayfa : 5 / 6
---	---------------------------------------	---

**6.1.14.** Çalışanlar, Üniversite'nin ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlardan, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek ya da örf ve adete göre makul sayılmayan ve Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na aykırı, hiçbir hediye, para, çek, malvarlığı unsuru, bedava tatil, özel indirimler vb. kabul edemez, veremez ve taahhüt edemezler.

## 7. YÖNTEM

**7.1.** İşe giriş sırasında ve Üniversite'de çalıştıkları süre boyunca;

- Tüm çalışanlar Üniversite'de başka çalışanlarla Akrabalık ilişkileri olduğunu öğrenirlerse veya böyle bir durum oluşursa,
- Akademisyenler ve Rektörlük tarafından belirlenen idari çalışanlar, herhangi bir şirkette veya kuruluştaki hisse veya kontrol hakkı elde ederlerse,

Akrabalık İlişisine ve ilgili şirket ve kuruluşlarda sahibi oldukları hisse oranı, ilgili şirket ve kuruluşun faaliyet alanı, diğer ortakları ve talep edilecek diğer bilgi ve belgelerle Üniversite tarafından duyurulduğu şekilde *ad hoc* (anlık) olası Çıkar Çatışması Bildirimi yaparlar. Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi, görüş ve önerilerini yazılı olarak Rektöre bildirir ve Rektörün yazılı onayı ile gerekli olması halinde Çıkar Çatışmasının engellenmesi için alınması gereken aksiyonlar belirlenerek alınır.

**7.2.** Çalışanlar, Üniversite'nin ticari ilişki içinde bulunduğu bir şirkette veya kuruluştaki hisse veya maddi menfaat sahibi olduğunu öğrendiği zaman Üniversite tarafından duyurulduğu şekilde *ad hoc* (anlık) olası Çıkar Çatışması Bildirimi yaparlar. Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi, görüş ve önerilerini yazılı olarak Rektöre bildirir ve Rektörün yazılı onayı ile gerekli olması halinde Çıkar Çatışmasının engellenmesi için alınması gereken aksiyonlar belirlenerek alınır.

**7.3.** Çalışanlar, çıkar çatışmalarını tanımlamak, değerlendirmek, yönetmek ve bildirimde bulunmak için kurum içi sorumlulukları çerçevesinde çıkar çatışması olduğunu düşündükleri durumlarda bile konunun değerlendirilmesi için bağlı oldukları birimin en üst yöneticisine yeterli ve net bilgilerle yazılı şekilde bildirimde bulunurlar. Birim üst yöneticisi, söz konusu duruma ilişkin derhal Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi'ne yazılı ve yeterli bilgi içecek şekilde Ad Hoc (Anlık) Çıkar Çatışması Bildirimi yapmakla sorumludur. Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi, görüş ve önerilerini yazılı olarak Rektöre bildirir ve Rektörün yazılı onayı ile gerekli olması halinde Çıkar Çatışmasının engellenmesi için alınması gereken aksiyonlar belirlenerek alınır.

**7.4.** Bildirim yapılan birimin en üst yöneticisi konu hakkında dilerse Hukuk Müşavirliği ön görüşü alabilir. Bildirim yapılan birimin en üst yöneticisi, konunun çıkar çatışmasına sebebiyet verdiği kanaatine ulaşırsa, ilgili işlemin askıya alınıp durdurulmasını sağlar. Bildirim yapılan birimin en üst yöneticisi bu durumda derhal ilgili çıkar çatışması ile ilgili önerilerini de içerek şekilde yeterli ve net bilgiyle Çıkar Çatışması Değerlendirme Komitesi'ne başvurur. Komite, konu hakkındaki görüş ve önerilerini Rektöre yazılı olarak sunar. Rektör değerlendirme neticesinde çalışan ya da kurum tarafından önerilen veya bildirilen işlem ya da faaliyeti durdurabilir, izin verebilir veya şartlı izin verebilir.



**KOÇ  
ÜNİVERSİTESİ**

## ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI

Tarih : 09.06.2023  
Güncelleme No :  
Güncelleme Tarihi :  
Sorumlu Birim : Hukuk  
Müşavirliği  
Sayfa : 6 / 6

7.5. Bu Politika'nın ihlal edilmesi durumunda, olayın mahiyetine göre İdari Personel Disiplin Yönergesi ve Yükseköğretim Kanunu başta olmak üzere ilgili Koç Üniversitesi yönerge, prosedür politika, tamimleri ve yasal mevzuata uygun şekilde işlem yapılır.

### 8. GÖZDEN GEÇİRME

Bu politikayı gözden geçirme ve güncelleştirme sorumluluğu Hukuk Müşavirliğine aittir. Gözden geçirme her yıl Temmuz ayında yapılır.

### 9. DEĞİŞİKLİK/ DAĞITIM/ ONAY TABLOSU

Değişen sayfa	Tarih	Değişiklik	Değişikliği yapan

#### Dağıtım (İlgili Bölümler)

Tüm Koç Üniversitesi Birimleri

Uygunluk Onayı:(Baş Hukuk Müşaviri)

Yürürlük Onayı:(Rektör)