



NETAŞ RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

Dürüstlük, Şeffaflık ve Yolsuzlukla Mücadele

COMPLIANCE

İÇİNDEKİLER

☐	GİRİŞ	☐
☐	1- AMAÇ VE KAPSAM	☐
☐	2- TANIMLAR	☐
☐	3- RÜŞVET VE YOLSUZLUK	☐
☐	4- HEDİYE VE AĞIRLAMA	☐
☐	5- KOLAYLAŞTIRICI YA DA HIZLANDIRICI ÖDEME	☐
☐	6- ÇIKAR ÇATIŞMASI	☐
☐	7- BAĞIŞ VE YARDIM	☐
☐	8- KAMU GÖREVLİLERİYLE İLİŞKİLER	☐
☐	9- NETAŞ ADINA, YERİNE VE NETAŞ İÇİN İŞLEM YAPMAK ÜZERE ÜÇÜNCÜ KİŞİLERİN GÖREVLENDİRİLMESİ	☐
☐	10- HESAPLARIN VE KAYITLARIN TUTULMASI	☐
☐	11- DURUM TESPİTİ ÇALIŞMASI	☐
☐	12- YETKİ VE SORUMLULUK	☐
☐	13- EĞİTİM	☐
☐	14- POLİTİKANIN İHLALİ	☐
☐	15- DENETİM	☐
☐	16- RAPORLAMA	☐

GİRİŞ

Netaş Telekomünikasyon A.Ş. ve Netaş Telekomünikasyon A.Ş.’nin yurt içindeki ve yurt dışındaki bağlı ortaklıkları (birlikte “Netaş” olarak anılacaktır) faaliyetlerini dürüst ve ahlaka uygun olarak ifa etmeyi ve faaliyet göstermekte olduğu tüm ülkelerin kanunlarına ve düzenlemelerine uygun hareket etmeyi taahhüt eder. Bu nedenle, faaliyetlerinin ifası esnasında dünyanın her yerinde yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarına uygun hareket etmek Netaş’ın ilkesidir.

Kanunların kapsam ve uygulamaları anlamında ülkeler arasında farklılık bulunmasına rağmen, tüm ülkelerdeki temel prensiplere göre; bir şirket ya da şahıs için bir Kamu Görevlisine doğrudan ya da üçüncü şahıs aracılığı ile kendisine tanınmayan bir avantajı sağlamak amacı ile bir menfaat teklif etmek ya da vermek uygunsuzdur.

Yolsuzlukla mücadele yasalarının ihlal edilmesi Netaş’ın itibarının zedelenmesine ve önemli para cezalarına çarptırılmasına neden olabileceği gibi Netaş çalışanlarının da para ve hapis cezaları dâhil olmak üzere çeşitli cezalar almalarına neden olabilecektir. Netaş Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasına (“Politika”) uygun olarak Netaş, yönetim kurulu üyeleri, çalışanları, vekilleri ve temsilcileri, Netaş adına, yerine veya Netaş için işlem yaparken öncelikle Türk kanunları ile Amerika Birleşik Devletleri Yurt Dışı Yolsuzluk Uygulamaları Yasası (“FCPA”) ve Birleşik Krallık Rüşvet Yasası (“UKBA”) dâhil olmak üzere yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarına aykırı şekilde davranmayacak ve hiçbir surette Rüşvet veya bahşiş vermeyecek, yasal olmayan hiçbir ödeme yapmayacak, kabul etmeyecek ve/veya aracılık yapmayacak ve/veya değeri olan herhangi bir menfaat sağlamayacak ve/veya kabul etmeyecek, bunlara ilişkin taahhütte bulunmayacaktır.

1- AMAÇ VE KAPSAM

Bu Politika Netaş’ın, yönetim kurulu üyelerinin, çalışanlarının, vekillerinin ve temsilcilerinin, Netaş adına, yerine veya Netaş için işlem yaparken, rüşvet ve yolsuzluk konularındaki yaklaşımlarını belirlemeyi, rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesine ilişkin gerekli önlemleri almayı ve bu kapsam doğrultusunda gerekli ilke ve kuralları oluşturmayı amaçlamaktadır.

2- TANIMLAR

Çıkar Çatışması: Bir çalışanın, Türk Ticaret Kanunun 395. ve 396. maddeleri uyarınca Şirket Genel Kurul tarafından verilen izinler haricinde Yönetim Kurulu Üyesinin, şirketin temsilcilerinin ve vekillerinin şirketteki pozisyonu gereği almış olduğu kararlar veya yapmış olduğu eylemlerle, şirkete verdikleri hizmetler ile çelişkiye düşmesine yol açacak, objektifliğini önemli oranda bozabilecek, özellikle kendisiyle irtibat halinde olan herhangi bir kişi veya kuruluş lehine adil olmayan menfaat sağlayabilecek değeri olan her türlü çıkardır.

Kamu Görevlisi: Kamusal faaliyetin yürütülmesine, atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak katılan kişi.

İşbu Politikanın amaçları ve yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarıyla uyumlu olarak “Kamu Görevlisi” tanımı aşağıdakileri ifade etmektedir;

- Herhangi bir devletin veya devlet dairesinin ya da kamu ortaklığı bulunan kuruluşların silahlı kuvvetler çalışanları da dâhil tüm resmi görevlileri ya da sözleşmeli personeli;
- Telekomünikasyon şirketi gibi kamu görevi ifa eden bir şirketin çalışanları ya da temsilcileri;
- Avrupa Birliği, Asya Kalkınma Bankası ya da Avrupa Merkez Bankası gibi uluslararası resmi organizasyonların resmi görevli, çalışan ya da temsilcileri;
- Herhangi bir siyasi parti görevlisi ya da siyasi bir görev için aday olan kişiler.

Kolaylaştırıcı ya da Hızlandırıcı Ödeme: Kolaylaştırıcı ya da Hızlandırıcı Ödemeler, idari bir süreci hızlandırmak veya bir işi güvence altına almak amacıyla ve yasal hak olan bir hizmeti daha hızlı bir şekilde almak adına yapılan ödemelerdir.

Rüşvet: Görevinin ifasıyla ilgili bir işi yapması veya yapmaması için, doğrudan veya aracı(lar) vasıtasıyla, bir Kamu Görevlisine veya göstereceği bir başka kişiye herhangi bir menfaatin sağlanmasıdır.

Üçüncü Kişi(ler): Netaş’ın yönetim kurulu üyeleri, çalışanları, vekilleri ve temsilcileri dışında kalan gerçek ve tüzel kişiler, Kamu Görevlileri ve kamu kurumlarıdır.

Yolsuzluk: Bir görevin veya yetkinin, doğrudan veya dolaylı olarak her nevi menfaat sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.

3- RÜŞVET VE YOLSUZLUK

Bu Politika, Netaş’ın ticari faaliyet içinde bulunduğu hiçbir Üçüncü Kişiye Netaş’a menfaat sağlamak amacıyla doğrudan ya da dolaylı olarak para ya da “değeri olan” herhangi bir şeyin teklif edilmesini, ödenmesini, taahhüt edilmesini, yetki sağlanmasını ve ayrıca anılanların herhangi bir Üçüncü Kişiden kabul edilmesini yasaklar.

“Değeri olan” ifadesi yalnızca para değil, aşağıda örneği verilen formlarda ortaya çıkabilir ve verilen kişiye çıkar ya da iltimas sağlayan her şey olarak anlaşılmalıdır.

Bu çerçevede, Rüşvet ve Yolsuzluk birçok formda ortaya çıkabilir. Bu formların bazı örnekleri aşağıdaki gibidir:

- Nakit veya nakit yerine geçebilecek ödemeler,
- Siyasi katkılar,
- Bağışlar,
- Burslar,
- Hediyeler ve hediye kartları,
- Tatiller, seyahatler, işbu politika kapsamında ve Hediye ve Ağırlama başlığı altında düzenlenen koşulların haricindeki tatiller, seyahatler, yemekler ve ağırlamalar,
- İş teklifi, istihdam, stajyerlik, eğitim

Unutulmamalıdır ki, hediye ve ağırlamalar sadece iş ilişkilerinin geliştirilmesi amacı kapsamında yapılmalıdır ve ilgili iş ile alakası olmayan Üçüncü Kişilerin akrabaları ve hısımları gibi kişilere hediye ve ağırlama sunulması kesinlikle yasaktır.

Ağırlama ya da hediyelere dair tereddüt ve sorular Uyum Departmanı'na yöneltilmelidir.

4- HEDİYE VE AĞIRLAMA

Hediye

Meşru bir iş amacıyla makul, mütevazı ve Netaş'ın ürün ve hizmetlerinin tanıtımı ve reklamı amacıyla sağlanan hediyelere, yemeklere, ikramlara ve ağırlamalara işbu Politika ile çatışmadığı sürece izin verilebilir.

İzin verilmesi gerekse de gerekme de, hiçbir konaklama ya da ağırlama (yemekler ve içecekler dâhil), hediyeler ya da değeri olan diğer şeyler, bir Kamu Görevlisine veya Üçüncü Kişilere yetkisi dâhilinde olan bir işlemin yapılması ya da bir kararın alınmasını teşvik edici ya da ödüllendirici olması amacı ile doğrudan ya da dolaylı olarak teklif, taahhüt edilemez ve temin edilemez.

İşbu Politikada belirlenen çerçeve kapsamında hediye verirken/alırken, ağırlama yaparken/ağırlanırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- Hediye ve ağırlamaların karar süreçlerinde etkili olmadığından emin olmak,
- Nakit ve nakit yerine geçebilecek türden hediyeler vermemek ve/veya kabul etmemek,
- Yürürlükteki yasaların ihlali sayılabilecek hediyeler almamak ve/veya vermemek,
- Üçüncü Kişilere teklif veya bir ihale öncesinde hediye ve/veya ağırlama sunmamak ve/veya Üçüncü Kişilerden böyle bir süreçte hediye ve/veya ağırlama kabul etmemek,
- Herhangi bir zamanda, maddi değeri, beher Üçüncü Kişi için bir yıllık dönemde 100.00 (yüz) ABD Dolarını aşan hediyeleri sunmamak veya bu tarz hediyeleri kabul etmemek,
- Yukarıdaki sınırı aşan hediyeler ile ilgili olarak, Uyum Departmanı ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

Ağırlama

Netaş, Üçüncü Kişiler ile iş ilişkilerini güçlendirmek adına zaman zaman ağırlamalarda bulunabilir veya bu tarz teklifleri kabul edebilir. Bu tür ağırlamalar, değer ve sıklığı açısından makul, bu Politika ve yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarını ihlal etmeyecek bir şekilde gerçekleştirilmesi kaydıyla kabul edilebilir.

Netaş çalışanlarının ağırlamalara ilişkin masrafları yaparken aşağıdaki hususları göz önünde bulundurmaları gerekmektedir¹;

- Mümkün olduğunca ekonomi sınıfı hava/demiryolu yolculuğu tercih edilmelidir. Business/birinci sınıf hava/demiryolu ulaşımı, yalnızca uzun süreli yolculuk gibi sınırlı durumlarda Business sınıfı tercih edilebilir; birinci sınıf yolculuk, Uyum Departmanı'nın yazılı ön onayını gerektirmektedir.

¹ Daha detaylı bilgi için 110-IY-007 Yurtiçi ve Yurtdışı Seyahat Yönetmeliği'ni inceleyebilirsiniz.

- Konaklama için her zaman Netaş'ın onayladığı otellerdeki standart odalar tercih edilmelidir. Onaylanan otelin uygun/mevcut olmaması durumunda eşdeğer bir otelde kalınabilir.

5- KOLAYLAŞTIRICI YA DA HIZLANDIRICI ÖDEME

Kolaylaştırıcı ya da Hızlandırıcı Ödemelerinin gerçekleştirilmesi, miktarı ne olursa olsun kesinlikle yasaktır.

Netaş, Üçüncü Kişilere Kolaylaştırıcı ya da Hızlandırıcı Ödeme yapılmasına ve Üçüncü Kişilerden gelebilecek böyle teklif veya taleplere tolerans göstermez. Netaş adına, yerine veya Netaş için işlem yapan herkesin, böyle bir ödeme talebiyle karşı karşıya kalması durumunda bu durumu hemen Uyum Departmanı'na bildirmesi zorunludur.

6- ÇIKAR ÇATIŞMASI

Netaş'ın yönetim kurulu üyelerinin, çalışanlarının, vekillerinin ve temsilcilerinin çıkar çatışması olarak algılanabilecek durumlardan uzak durmaları gerekmektedir.

7- BAĞIŞ VE YARDIM

Netaş, bağış ve yardım faaliyetlerini Netaş Bağış ve Yardım Prosedürü'nde yer alan esaslar doğrultusunda gerçekleştirmektedir. ² Herhangi bir haksız menfaat karşılığında Üçüncü Kişilere bağış ve yardımda bulunmak Netaş ilke ve kurallarına aykırı ve yasaktır.

8- KAMU GÖREVLİLERİYLE İLİŞKİLER

Netaş'ın tabi olduğu yolsuzlukla mücadele yasaları, pozisyonu ya da derecesi ne olursa olsun tüm kamu görevlilerine yapılacak yolsuz ödemeleri yasaklar. Bu yolsuzlukla mücadele ilkelerinin çoğunda, kimin Kamu Görevlisi olarak tanımlanacağı hususu Kamu Görevlilerinin kendilerini ve herhangi bir devlet temsilcisinin veya devletin sahip olduğu veya kontrol ettiği herhangi bir kuruluşun görevlileri veya çalışanlarını da kapsayacak şekilde geniş olarak yorumlanmaktadır.

Netaş ya da yönetim kurulu üyeleri, çalışanları, vekilleri ve temsilcileri, Netaş adına, yerine veya Netaş için işlem yapanlar tarafından Kamu Görevlisine sağlanan tüm seyahat, konaklama, misafir etme/ağırlama, yiyecek, içecekler ya da değerler, değer ve çokluğu açısından makul, doğrudan Netaş'ın iş amacına uygun ve tüm yolsuzlukla mücadele yasaları uyarınca meşru olmalıdır. Özellikle Kamu Görevlileri ile ilgili bir teklif veya ihale öncesinde herhangi bir yanlış anlaşılmaya yol

² Daha detaylı bilgi için 1100-IY-004 Netaş Bağış ve Yardım Prosedürü'nü inceleyebilirsiniz.

açmamak amacıyla hediye sunmamak, ağırlama yapmamak veya ilgili taraflardan böyle bir süreçte hediye/ağırlama kabul etmemek gerekmektedir. Bu nedenle, Kamu Görevlileri için yapılacak hediye ve ağırlama gibi harcamalar için önceden Uyum Departmanı'nın onayı alınması gerekmektedir.

Kamu Görevlilerine nakit para ya da nakde eşdeğer hediyelerin (hisse ya da hediye kartı gibi) verilmesi ya da lüks konaklama, ağırlama ya da diğer ticari jestlerin karşılanmasına hiçbir zaman izin verilmemektedir. Kamu Görevlileri ile ilgili masraflarda masraf fişlerinin/faturalarının arkasına, yapılan masrafın amacını açıkça belirtecek şekilde, hangi kapsam/proje altında ilgili masrafın yapıldığının ve bu masrafın kimleri kapsadığının açık bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.

Bir Kamu Görevlisine hediye verildiğinde ve/veya Kamu Görevlisi ağırlandığında, işbu Politika ve yasalara uygun davranıldığından; hediye ve ağırlamanın uygunsuz bir durumu çağrıştırmadığından emin olunmalıdır.

9- NETAŞ ADINA, YERİNE VE NETAŞ İÇİN İŞLEM YAPMAK ÜZERE ÜÇÜNCÜ KİŞİLERİN GÖREVLENDİRİLMESİ

Netaş, işi ile bağlantılı olan Üçüncü Kişilerce yapılan rüşvet, komisyon veya kolaylaştırma ödemeleri gibi ödemeler nedeniyle sorumlu tutulabilir veya itibar kaybı yaşayabilir. Ayrıca, Netaş Üçüncü Kişilerin gerçekleştirmiş olduğu uygunsuz bir davranıştan haberdar olup olmadığına bakılmaksızın bu tarz eylemlerin engellenmesi adına gerekli adımların atılmamış olmasından da sorumlu tutulabilir.

Netaş prensip olarak kamu görevlilerine yolsuz ödeme yapan herhangi bir Üçüncü Kişiyi görevlendirmez. Netaş yalnızca tanınan, dürüst ve yetkin Üçüncü Kişileri kendi adına iş yapmak ve kamu görevlileri ile irtibata geçmek üzere görevlendirir. Netaş adına kamu görevlileri ile irtibat kurması muhtemel Üçüncü Kişilerin görevlendirilmelerinden önce, Uyum Departmanı ile iletişime geçerek gerekli özenin gösterilmesi ve varsa yolsuzluk riskinin yüksek olduğu ya da Üçüncü Kişinin yolsuz eylemlere dâhil olma potansiyelinin var olduğunu gösteren "Sakıncalı Durum İşaretleri" nin belirlenmesi ve kayıt altına alınması gerekmektedir.

Netaş adına, yerine ve Netaş için hareket eden veya Netaş ile iş ilişkisi içerisinde olan bütün Üçüncü Kişilerin profesyonel davranışları ve ticari ve yasal gereklilikler çerçevesinde hareket etmeleri beklenmektedir. Üçüncü Kişiler, Netaş için veya Netaş adına çalışırken kimseye rüşvet teklif edemez veya kimseden rüşvet alamaz. Böyle bir durumda ilgili taraf ile iş ilişkisi hemen durdurulacaktır.

10- HESAPLARIN VE KAYITLARIN TUTULMASI

Netaş'ın muhasebe kayıtlarının doğru ve eksiksiz bir şekilde tutulması ve gerekli kontrol sistemlerinin sürdürülmesi yasal bir görevdir. Bu bağlamda gerekli olan tüm destekleyici belge ve dokümanlar ile onay süreçlerinin de korunması ve kayıt altında tutulması gerekmektedir.

Netaş'ın faturalarının, gider kayıtları gibi tüm işlem kayıtlarının yapılan işlemleri doğru bir şekilde yansıttığından emin olunmalıdır. Gerçeklerin kasti bir şekilde yanlış ifade edilmesi, kayıtların tahrif

edilmesi veya raporlar üzerinde değişiklik yapılması gibi durumların işten çıkarılmaya varabileceği ve çeşitli disiplin cezalarına neden olabileceği unutulmamalıdır.

11- DURUM TESPİT ÇALIŞMASI

Netaş uygun gördüğü veya ihtiyaç duyduğu durumlarda Üçüncü Kişilerle sözleşme yapmadan önce bu Politikaya uygunluğu tespit etmek üzere durum tespit çalışması yapılabilir.

12- YETKİ VE SORUMLULUK

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının yönetilmesi, uygulanması ve gerektiğinde güncellenmesi Uyum Departmanı'nın sorumluluğundadır.

Netaş Uyum Departmanı işbu Politikanın uygulanmasını sağlamak amacıyla daha detaylı bilginin yer aldığı "Yolsuzlukla Mücadele Yönetmeliği" ni yayımlayacak ve gerektiğinde güncelleyecektir.

13- EĞİTİM

Netaş yönetimi, işbu Politika ve yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarına dair gerekli eğitimi çalışanlarına, yönetim kurulu üyelerine, vekillerine ve temsilcilerine gereken durumlarda ise kendi adına, yerine ve Netaş için işlem yapan Üçüncü Kişilere sağlamakta ve ilgili eğitimlerin tamamlanma oranlarının takibi Uyum ve İnsan Kaynakları Departmanı tarafından yapılmaktadır.

14- POLİTİKANIN İHLALİ

a) Netaş'ın Hukuki Sorumluluęu. Netaş yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarının ihlali halinde ciddi adli ve özel cezalara maruz kalabilir. Netaş ya da Netaş adına, yerine veya Netaş için işlem yapanların yolsuzluk eylemlerine görünürde karışmış olması halinde dahi Netaş soruşturmalara, negatif medya ilgisine, iş kaybına ve ciddi maddi harcamalara maruz kalacaktır.

b) Bireysel Yasal Sorumluluk. Yolsuzlukla mücadele kanunlarına uymayan bireyler, hapis cezası ve Netaş'ın geri ödemeyeceği ağır para cezaları dâhil ciddi adli ve idari cezalara maruz kalabilirler.

c) Disiplin İşlemleri. Netaş çalışanları kişisel yasal sorumluluk yanında işbu Politikayı ihlalleri ya da yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarını ihlal etmeleri halinde iş akdinin feshi de dâhil disiplin cezalarına maruz kalacaktır.

15- DENETİM

Gerekli görülmesi durumunda Netaş veya ana hissedarı ZTE tarafından veya bunların atayacağı bağımsız bir taraf aracılığıyla rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda denetimler gerçekleştirilebilir.

16- RAPORLAMA

İşbu Politikanın ihlal edilmesi durumunda veya ihlal edilmiş veya yakında ihlal edilecek olmasına ilişkin şüphelerin olması durumunda Uyum Departmanı'na, Hukuk Departmanı'na veya hâkim ortağımız ZTE tarafından yürütülen aşağıda belirtilmiş olan Bildirim Hattı kanallarına bildirim yapılması gerekmektedir.

Herhangi bir ihlal durumunu iyi niyetli olarak bildiren çalışanlar her türlü misillemeye karşı korunacaklardır.



- Netaş raporlama mekanizması,
 - E-Mail: compliance@netas.com.tr
- ZTE Harici raporlama mekanizması,
 - Web sitesi: <http://www.tip-offs.com.cn/ZTE>
 - E-Mail: ZTEWhistleblowing@tip-offs.com.cn
 - Hotline: +8621-3313-8584
- ZTE İç raporlama mekanizması,
 - E-Mail: complianceaudit@zte.com.cn