

# 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, YERINE 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  |
| 17- REVİZYON GEÇMİŞİ   |

## 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 sürekli olarak uygun hareket etmek Netaş’ın ilkesidir. Netaş rüşvet ve yolsuzluk karşısında sıfır tolerans politikasını benimser ve çalışanlarının bu konudaki farkındalıklarının artırılması için her yıl düzenli olarak eğitimler düzenler.

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 Kanununun 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.

**Uyum Yönetimi Komitesi:** Netaş’ta etik çalışma ilkeleri çerçevesinde ilgili politika, süreç ve sistemleri oluşturma, karar alma ve iyileştirme yapılmasından sorumlu kuruldur.

### 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. Ayrıca iş ilişkisi içerisinde bulunan herhangi bir Netaş iş ortağı adına hediye almak ya da vermek de işbu Politika gereğince yasaktır.

“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 Ağırlandırma başlığı altında düzenlenen koşulların haricindeki tatiller, seyahatler, yemekler ve ağırlandırmalar,
- İş teklifi, istihdam, stajyerlik, eğitim

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

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

#### 4- HEDİYE VE AĞIRLANDIRMA

---

##### Hediye

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

İzin verilmesi gerekse de gerekmesede, hiçbir konaklama ya da ağırlandırma (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, ağırlandırma yaparken/ağırlandırırken aşağıda belirtilen hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- Hediye ve ağırlandırmaların 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 ağırlandırma sunmamak ve/veya Üçüncü Kişilerden böyle bir süreçte hediye ve/veya ağırlandırma 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.

##### Ağırlandırma

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

Netaş çalışanlarının ağırlandırmalara ilişkin masrafları yaparken aşağıdaki hususları göz önünde bulundurmaları gerekmektedir<sup>1</sup>;

---

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

- 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 n onayını gerektirmektedir.
- 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 demelerinin gerçekleştirilmesi, miktarı ne olursa olsun kesinlikle yasaktır.

Netaş, nc Kişilere Kolaylaştırıcı ya da Hızlandırıcı deme yapılmasına ve nc 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 ATIşMASI

---

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

## 7- BAğIş, YARDIM VE SPONSORLUK

---

Netaş, bağış,yardım ve sponsorluk faaliyetlerini Netaş Bağış ve Yardım Prosedürü'nde ve Netaş Sponsorluk Süreci'nde yer alan esaslar doğrultusunda gerçekleştirmektedir.<sup>2</sup> Herhangi bir haksız menfaat karşılığında nc Kişilere bağış, yardım ve sponsorluk faaliyetlerinde bulunmak Netaş ilke ve kurallarına aykırı ve yasaktır.

## 8- KAMU GÖREVLİLERİYLE İLIşKİLER

---

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

---

<sup>2</sup> Daha detaylı bilgi için 1100-IY-004 Netaş Bağış ve Yardım Prosedürü'n ve 1100-IY-002 Sponsorluk Süreci'ni inceleyebilirsiniz.

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 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 davranmaları 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 yapabilir.

## 12- YETKİ VE SORUMLULUK

---

**Netaş Uyum Departmanı:** 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.

**Uyum Yönetimi Komitesi:** Uyum Yönetimi Komitesi'nin sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

- Uyum yönetimi için hedefler belirlemek
- Uyum sistem yapılandırma planlarını ve uyum kaynak tahsisi çözümlerini onaylamak
- Gerektiğinde uyum programı ile ilgili düzenlemeler yapmak
- Operasyonlar sırasında uyum risklerini değerlendirmek ve çözümleri onaylamak
- Şirketin uyum politikalarını ve ilgili sistem belgelerini onaylamak.
- Uyum politikalarının ve ilgili sistem belgelerinin uygulanmasını gözetmek ve yönetmek
- Netaş ihbar hatlarından gelecek bildirimlerle ilgili inceleme ve soruşturma sonuç raporlarını değerlendirmek; yasal mevzuat ve şirket yönetmeliklerine göre kararlar almak
- Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer sorumlulukları yerine getirmek

## 13- EĞİTİM

---

Netaş yönetimi, işbu Politika ve yürürlükteki yolsuzlukla mücadele yasalarına dair gerekli eğitimi her yıl tüm çalışanlarına ve gereken durumlarda ise kendi adına, yerine ve Netaş için işlem yapan



Üçüncü Kişilere, yönetim kurulu üyelerine, vekillerine ve temsilcilerine rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi kapsamında farkındalığın artırılması için sağlamakta ve ilgili eğitimlerin tamamlanma oranlarının takibi Netaş Uyum Departmanı ve İnsan Kaynakları Departmanı tarafından yapılmaktadır.

#### 14- POLİTİKANIN İHLALİ

---

- a) Netaş'ın Hukuki Sorumluluğu. 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,<sup>3</sup>
  - Web sitesi: <https://netas.com.tr/netas-ihbar-hatti/>
  - Netaş Uyum Departmanı: [compliance@netas.com.tr](mailto:compliance@netas.com.tr)
  - İç Denetim Departmanı: [netas-audit@netas.com.tr](mailto:netas-audit@netas.com.tr)

---

<sup>3</sup> Daha detaylı bilgi için lütfen 1400-IY-013 İhbar Bildirim Politikası'nı inceleyin.



- ZTE Harici raporlama mekanizması,
  - Web sitesi: <http://www.tip-offs.com.cn/ZTE>
  - E-Mail: [ZTEWhistleblowing@tip-offs.com.cn](mailto:ZTEWhistleblowing@tip-offs.com.cn)
  - Hotline: +8621-3313-8584
- ZTE İç raporlama mekanizması,
  - E-Mail: [complianceaudit@zte.com.cn](mailto:complianceaudit@zte.com.cn)

## 17- REVİZYON GEÇMİŞİ

---

| <u>Yayın No</u> | <u>Değişiklik Tarihi</u> | <u>Değişikliği Yapan</u> | <u>Değişiklik Nedeni</u>  |
|-----------------|--------------------------|--------------------------|---|
| 01              | 10.08.2021               | ÖZGE GEÇ                 | İlk Yayın   |
| 02              | 20.10.2022               | ÖZGE GEÇ                 | Yetki ve Sorumluluk alanı, Raporlama kısmı ve Tanımlar kısmı güncellendi. Bağış ve Yardım başlığına Sponsorluk başlığı da eklendi. Rüşvet ve Yolsuzluk başlığı altına "üçüncü taraflar adında" hediye verilip alınamayacağına dair cümle eklendi. Eğitim kısmı güncellendi. |