



DXN MARKETING PRIVATE ITHALAT VE PAZARLAMA LTD. ŐTI.

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

SÜRÜM : 3.0
ONAYLAYAN : YÖNETİM KURULU
YÜRÜRLÜK TARİHİ : 28 NİSAN 2025
POLİTİKA SAHİBİ : UYUM BİRİMİ
DÖKUMAN NUMARASI : POL-531-2025-003-2
NUMBER :

Sorumluluk Reddi Beyanı

Bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, yalnızca DXN Holdings Bhd. ("DXN") yönetimi ve çalışanlarının özel kullanımı içindir. Sadece kurum içi dağıtım amacıyla tasarlanmıştır.

Bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, DXN'in yegane mülkiyetindedir. Herhangi bir bilginin ifşa edilmesi suç teşkil eder. Bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası yalnızca bilgilendirme amaçlıdır. DXN, bu belgede yer alan bilgilere güvenilmesinden doğabilecek doğruluk veya eksiksizlik ya da herhangi bir kayıp konusunda hiçbir sorumluluk kabul etmez.

Amaçlar

Bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, ilgili Departmanın/Birimin işleyişi için aşağıdaki hususları sağlamak üzere standart referans şartları sunar:

- Yaklaşımında tutarlılığı sağlamak;
- Riskleri azaltmak için gerekli iç kontrollerin yapıya dahil edilmesini sağlamak;
- Bir referans aracı olarak hizmet etmek; ve
- Denetim amaçları için bir referans olarak hizmet etmek.

Kapsam

Bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, DXN'in iç politikalarını belirler. DXN Holdings Bhd. ve iştiraklerine uygulanacaktır.

Belge Kopyalarının Kontrolü

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın elektronik kopyası, tüm personelin kolayca erişebilmesi için HRMS İtranet ("HRMS") üzerinde paylaşılacaktır. Elektronik kopya, Grup Yönetişim ve Risk Yönetimi Departmanı ("GGRM") tarafından kontrol edilir ve Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın tüm revize edilmiş sürümlerinin HRMS'e yüklenmesi, GGRM'in talimatı üzerine "Grup İnsan Kaynakları/Grup Bilgi Teknolojileri" Departmanı tarafından yapılacaktır.

DEĞİŞİKLİK KAYDI

No.	Değişikliğin Niteliği / Açıklamalar	Hazırlayan	Onaylayan	Yürürlük Tarihi
1.0	Orijinal belge yayınlandı.	Uyum Birimi	Yönetim Kurulu	01 Haziran 2020
2.0	-	Uyum Birimi	Yönetim Kurulu	28 Haziran 2022
3.0	<p>1. Format değişikliği.</p> <p>2. Aşağıdaki bölümler için revize edilmiş içerik:</p> <p>Bölüm 14: Çıkar Çatışması (COI) bölümünün ABC politikasından çıkarılması.</p> <p>Bölüm 15: Çıkar Çatışması Beyanı bölümünün ABC politikasından çıkarılması.</p> <p>Bölüm 15.4: ABCC Başkanını ilgilendiren uygunsuz davranışlara yönelik yeni raporlama sürecindeki değişiklikler, raporun Üst Yöneticiye (CEO) iletilmesi gerektiğini belirtmektedir.</p> <p>Bölüm 18: Rüşvet ve yolsuzluk risk değerlendirmesinin ayrıntılarının yeniden ifade edilmesi.</p>	Uyum Birimi	Yönetim Kurulu	28 Nisan 2025
4.0	1. CEO ve CFO Tanımı için revize edilmiş içerik	Uyum Birimi	HOU (Birim Başkanı)	7 Nisan 2026

İÇİNDEKİLER

1.0	TANIM	1
2.0	GİRİŞ	4
3.0	AMAÇ	4
4.0	KAPSAM	4
5.0	POLİTİKA BEYANI	5
6.0	DESTEK	5
7.0	UYUM VEYA SORUMLULUKLAR	5
8.0	RÜŞVET VE YOLSUZLUK NEDİR?	6
9.0	HEDİYELER VE AĞIRLAMA	7
10.0	SIYASİ BAĞIŞLAR, HAYIR KURUMU YARDIMLARI VEYA SPONSORLUKLAR	9
11.0	İŞ ORTAKLARIYLA İLİŞKİLER	11
12.0	KAMU GÖREVLİLERİ / YABANCI KAMU GÖREVLİLERİ İLE İLİŞKİLER	12
13.0	KOLAYLAŞTIRMA ÖDEMELERİ VE RÜŞVET PAYLARI (GERİ ÖDEMELER)	13
14.0	KIRMIZI BAYRAKLAR (ŞÜPHELİ DURUMLAR)	13
15.0	İHBARDA BULUNMA (WHISTLEBLOWING)	14
16.0	İLETİŞİM, FARKINDALIK VE EĞİTİM	15
17.0	KAYIT TUTMA	15
18.0	RÜŞVET VE YOLSUZLUK RİSK DEĞERLENDİRMESİ	16
19.0	DENETİM, GÖZDEN GEÇİRME VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME	16
20.0	RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE KOMİTESİ (ABCC)	16
21.0	T.R.U.S.T. (GÜVEN) İLKELERİ	17
22.0	EK A: HEDİYE VERME VE ALMA BEYAN FORMU	I

1.0 TANIM

Bu Politikanın amacı doğrultusunda, bu Politikada aşağıdaki tanımlar ve yorumlar geçerli olacaktır:

İş Ortakları	<p>Grubun kendisiyle bir tür iş ilişkisi kurduğu veya kurmayı planladığı harici bir taraf. Bu tanım; Türk Ceza Kanunu, Türk Ticaret Kanunu (No. 6102) ve Türk Borçlar Kanunu (No. 6098) ile diğer tüm geçerli yolsuzlukla mücadele yasaları ve standartları kapsamındaki alanla uyumlu olarak, Grup adına veya Grup için iş veya hizmet yürüten satıcıları, tedarikçileri, yüklenicileri, alt yüklenicileri, danışmanları, acenteleri, dış kaynak sağlayıcılarını, temsilcileri ve diğer aracılara kapsar ve şu anlamlara gelir:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Bu tür bir kişinin vekili veya çalışanı olan herhangi bir kişi;b. Bu tür bir kişinin işlerini yöneten herhangi bir kişi;c. Bu tür bir kişinin veya vekilinin ortağı olduğu, işlerinden veya idaresinden sorumlu olduğu, üzerinde kontrole sahip olduğu veya işinde ya da işlerinde hakim hisseye sahip olduğu herhangi bir kuruluş;d. Türk Ticaret Kanunu (No. 6102) anlamında, söz konusu kişinin veya vekilinin yönetim kurulu üyesi olduğu veya işinin ya da işlerinin idaresinden veya kontrolünden sorumlu olduğu veya söz konusu kişinin tek başına veya herhangi bir vekili ile birlikte hakim hisseye ya da şirketin toplam çıkarılmış sermayesinin en az yüzde otuzuna eşit toplam değerinde hisseye sahip olduğu herhangi bir şirket; veyae. Aşağıdaki durumlarda herhangi bir tröstün mütevellisi:<ol style="list-style-type: none">i. Tröstün söz konusu kişi tarafından kurulmuş olması; veyaii. Söz konusu kişi tarafından tröste herhangi bir zamanda, tröstün kurulmasından önce veya sonra yatırılan varlıkların toplam değerinin, herhangi bir zamanda, tröst varlıklarının toplam değerinin en az yüzde yirmisine ulaşması. <p>Yukarıdaki tanımlara bakılmaksızın, DXN distribütörleri bağımsız distribütörlerdir ve DXN ile bağımsız distribütörleri arasındaki ilişki hiçbir şekilde yukarıdaki İş Ortakları tanımına girmeyecektir.</p>
ABCC	<p>Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Komitesi (Anti-Bribery and Corruption Committee); rüşvetle mücadele önlemlerini denetlemekten ve departmanlar arasında uyumu sağlamaktan sorumludur.</p>

Yönetim Kurulu	DXN Yönetim Kurulu.
Rüşvet	<p>Türk Ceza Kanunu kapsamında Rüşvet; Kamu İdaresinin Güvenilirliğine ve İşleyişine Karşı Suçlar kapsamında bir kişiye veya belirlenen bir üçüncü kişiye "menfaat" sağlanması olarak kabul edilen her türlü fiil olarak tanımlanmaktadır.</p> <p>Uygulamada bu; yürürlükteki yasaları ihlal ederek, bir kişiyi görevini yerine getirmeye teşvik etmek veya ödüllendirmek amacıyla, doğrudan veya dolaylı olarak, herhangi bir değerdeki haksız mali veya mali olmayan bir menfaatin teklif edilmesi, vaat edilmesi, verilmesi, kabul edilmesi veya talep edilmesi anlamına gelir.</p> <p>Yargı içtihatlarında, Türk Ceza Kanunu uyarınca "Rüşvet" suçunun konusunu oluşturabilecek "menfaat" (fayda), aşağıdakileri içerecek şekilde tanımlanmıştır:</p> <ol style="list-style-type: none">Para, bağış, hediye, borç, ücret, ödül, değerli evrak, taşınır veya taşınmaz her türlü nitelikteki mal veya mal üzerindeki menfaat, mali fayda veya benzeri diğer her türlü avantaj;Herhangi bir makam, paye, istihdam, iş sözleşmesi veya hizmet sözleşmesi ve herhangi bir sıfatla istihdam sağlama veya hizmet sunma anlaşması;Herhangi bir borcun, yükümlülüğün veya diğer bir sorumluluğun tamamen veya kısmen ödenmesi, ibra edilmesi, kapatılması veya tasfiyesi;Her türlü değerli ivaz, her türlü indirim, komisyon, tenzilat, ikramiye, kesinti veya yüzde;Herhangi bir parayı, para değerini veya değerli şeyi talep etmekten feragat etme;Halihazırda başlatılmış olup olmadığına bakılmaksızın, disiplin, hukuk veya ceza davası niteliğindeki herhangi bir cezadan veya maruz kalınan ya da endişe edilen bir mahrumiyetten veya herhangi bir işlem ya da davadan korunma da dahil olmak üzere her türlü diğer hizmet veya kayırma ve herhangi bir hakkın veya herhangi bir resmi yetki veya görevin kullanılması veya kullanılmasından feragat edilmesi; ve yukarıdaki a. ila f. paragraflarından herhangi birinin anlamı dahilinde, koşullu veya koşulsuz her türlü menfaat teklifi, taahhüdü veya vaadi.
CU	Uyum Birimi (Compliance Unit).
CEO	DXN Üst Yöneticisi (Chief Executive Officer).
CFO	DXN Mali İşler Müdürü (Chief Financial Officer).

ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION POLICY
VERSION 3.0 (2025)

Şirket veya DXN	DXN Holdings Bhd.
Yönetim Kurulu Üyeleri (Directors)	Bağımsız ve bağımsız olmayan üyeler ile icracı ve icracı olmayan üyeler dahil olmak üzere DXN Yönetim Kurulu Üyeleri.
Çalışanlar	Daimi, sözleşmeli veya geçici bazda doğrudan DXN tarafından istihdam edilen tüm bireyler.
GIA	DXN Grup İç Denetimi (Group Internal Audit).
GHR	Grup İnsan Kaynakları (Group Human Resource).
Hediye ve Ağırlama	<p>Hediyeler; malları (çiçek ve meyve gibi), hizmetleri, nakit veya nakit benzerlerini (hediye çekleri gibi) veya diğer maddi ya da maddi olmayan sunuları içerir.</p> <p>Ağırlama; her türlü konaklama, içecek, yemek, eğlence (golf ve sinema gibi), kültürel veya sportif etkinlik (basketbol maçları ve golf turnuvaları gibi), rekreasyon ve seyahat ya da ulaşımı ifade eden toplu bir terimdir.</p>
Grup veya DXN Grubu	Kolektif olarak DXN ve iştirakleri.
KSM	DXN Temel Kıdemli Yönetimi (Key Senior Management). DXN'in görüşüne göre genel olarak Grup içinde en üst düzey yönetim sorumluluğuna ve karar alma yetkisine sahip olan ve Şirketin ana faaliyet alanının ve ana iştiraklerinin ticari operasyonlarından birincil derecede sorumlu olan kişiyi içermesi gereken kişidir. Esas itibariyle KSM, C-Suite (Üst Düzey Yönetici Grubu) üyesi veya KSM olarak tanımlanan kişilerdir.
Üçüncü Taraflar	Bir iş ortağının DXN ile olan etkileşimi sırasında temas kurabileceği her türlü birey veya kuruluş olup; mevcut ve potansiyel danışanları, müşterileri, tedarikçileri, satıcıları, iş bağlantılarını, acenteleri, danışmanları, resmi kurumları ve kamu kuruluşlarını (bunların danışmanları, temsilcileri ve görevlileri dahil) kapsar.

2.0 GİRİŞ

DXN, Grubun tüm çalışanlarının ve paydaşlarının, Grubun kaynaklarını içeren herhangi bir uygunsuz davranışa (aşağıdaki Bölüm 3'te tanımlanmıştır) ilişkin ciddi endişelerini iyi niyetle bildirmelerini sağlamak amacıyla resmi ve gizli bir kanal sunmak üzere bu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nı ("bu Politika") oluşturmuştur.

Bu Politika, DXN'in Çalışan El Kitabı dahil ancak bununla sınırlı olmamak üzere DXN'in diğer iç politikaları/prosedürleri/kılavuzları/kitapçıkları ile birlikte okunmalıdır.

Bu Politika, rüşvet ve yolsuzlukla ilgili tüm sorulara cevap vermeyi amaçlamamakta; bunun yerine DXN'in rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır toleransı uyarınca Yönetim Kurulu Üyelerine, Çalışanlara ve İş Ortaklarına rüşvet ve yolsuzluğun nasıl önleneceği ve tespit edileceği konusunda rehberlik etmeyi amaçlamaktadır.

3.0 AMAÇ

Bu Politikanın amacı şunları hedeflemektedir:

- 3.1 DXN'in Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Çalışanlarının, DXN'in rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans duruşuna uyma ve bu duruşu sürdürme sorumluluklarını belirlemek;
- 3.2 DXN'in Yönetim Kurulu Üyelerinden, Çalışanlarından ve İş Ortaklarından nasıl davranmalarını beklediğine dair bilgi ve rehberlik sağlamak;
- 3.3 Rüşvet ve yolsuzluğun nasıl tanınacağı konusunda rehberlik sağlamak ve misilleme korkusu olmaksızın bu Politikanın ihlallerine ilişkin endişelerin nasıl dile getirileceğine dair prosedürü belirlemek;
- 3.4 DXN'in rüşvet ve yolsuzluğu önlemek ve tespit etmek için yeterli prosedüre sahip olmasını sağlamak; ve
- 3.5 DXN'i rüşvet ve yolsuzluk eylemlerinden kaynaklanabilecek olası cezalardan ve olumsuz sonuçlardan korumak.

4.0 KAPSAM

Spesifik politikalarda aksi belirtilmedikçe, bu Politika Grubun Yönetim Kurulu Üyelerine, Çalışanlarına, İş Ortaklarına ve Grupla ilişkili diğer tüm kişilere uygulanır.

Bu Politika ayrıca Grubun ticari (özel sektör) ve resmi (kamu sektörü) kuruluşlarla olan tüm iş ilişkilerine de uygulanabilir.

Şirket, iştirakleri ve bağlı ortaklıkları, işlerini Grubun rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikasına uygun olarak yürütecek ve ilgili yabancı ülkelerdeki yürürlükteki tüm rüşvet

ve yolsuzlukla mücadele yasalarına uyumu teşvik etmek ve sağlamak üzere tasarlanmış söz konusu politika ve prosedürleri sürdürmeye ve uygulamaya devam edecektir.

5.0 POLİTİKA BEYANI

DXN Yönetim Kurulu ve yönetimi, rüşvet ve yolsuzluğun her türüsüne karşı sıfır tolerans yaklaşımı benimsemekte ve güçlü bir duruş sergilemektedir. DXN, işlerini dürüst ve etik bir şekilde ve ilgili makamlar tarafından zaman zaman yapılabilecek tüm değişiklikler veya yeniden yürürlüğe koymalar dahil olmak üzere Türk Ceza Kanunu'na uyumu da kapsayan yürürlükteki tüm yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütmeyi taahhüt eder.

6.0 DESTEK

Bu Politikaya uyum konusunda desteğe veya tavsiyeye ihtiyaç duyan Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortakları, Uyum Birimine veya ABCC'ye danışacaktır.

7.0 UYUM VEYA SORUMLULUKLAR

7.1 Yönetim Kurulu Üyelerinin, Çalışanların ve İş Ortaklarının, rüşvet teklif edildiğinde veya talep edildiğinde, bu rüşveti vermeyi veya almayı reddetmeyi (bu reddetme Grubun mali kaybına yol açacak olsa bile) ve şüpheli faaliyetleri veya ihlalleri belirlenen ihbar kanallarına bildirmeleri beklenmektedir. Grup, Çalışanlar dahil hiç kimsenin rüşvet vermeyi veya kabul etmeyi reddettiği için herhangi bir zararlı muameleye (mevki düşürülmesi veya ceza) maruz kalmamasını sağlamayı taahhüt eder.

7.2 Yönetim Kurulu Üyeleri ve Çalışanlar aşağıdaki hususlardan sorumlu olacaktır:

- a. Bu Politikanın geçerli gerekliliklerini ve direktiflerini bilmek ve bunları astlarına iletmek;
- b. Tüm işlemleri ve ödemeleri zamanında, doğru ve makul ayrıntılarla kaydetmek;
- c. Şüpheli işlemleri veya kırmızı bayrak (şüpheli durum) teşkil eden işlem/durumları rehberlik ve bir sonraki eylem planı için her zaman ilk amirlere veya Departman Başkanına iletmek; ve
- d. Şirketin ihbar mekanizması aracılığıyla bildirilen ihlalleri veya ihlal şüphelerini derhal rapor etmek.

- 7.3 Yönetim Kurulu Üyelerinin, Çalışanların ve İş Ortaklarının bu Politikaya uyması zorunludur. Bu Politikanın herhangi bir şekilde ihlali, ihlalde bulunan kişiye karşı disiplin cezası, işten çıkarma, sözleşmenin gözden geçirilmesi, ticari ilişkisinin durdurulması, hizmetin feshi (hangisi uygunsa) dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere bir işlemi gerektiren ve/veya ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yetkili makamlara bildirimde bulunulmasını haklı kılan ciddi bir uygunsuz davranış veya suç teşkil edecektir.

8.0 RÜŞVET VE YOLSUZLUK NEDİR?

- 8.1 Yolsuzluk, görevin kişisel kazanç için kötüye kullanılması veya başkalarının haksız yere zenginleşmesine yardımcı olmak için pozisyonun hatalı kullanılması eylemini ifade eder.
- 8.2 Rüşvet, yolsuzluğun en yaygın şeklidir ve herhangi bir menfaatin yolsuzluk amacıyla verilmesi, verilmesinin kabul edilmesi, vaat edilmesi, teklif edilmesi, talep edilmesi, alınması veya alınmasının kabul edilmesi eylemini ifade eder. Menfaat; mali, mali olmayan, hizmetler, kayırmalar veya her türlü fayda veya avantaj dahil olmak üzere çeşitli şekillerde olabilir. Rüşvet doğrudan (örneğin: Bay X'in birine rüşvet vermesi) veya dolaylı (örneğin: Bay X'in başka bir kişiye rüşvet vermesi için bir başkasını görevlendirmesi) olabilir.
- 8.3 Türk Ceza Kanunu, bir kişinin veya ticari bir kuruluşun, ticari kuruluş veya ortakları adına hareket eden kişi aracılığıyla olanlar dahil olmak üzere, rüşvet vermesini ve almasını yasaklamaktadır. Rüşvetin kabul edilip edilmediğinin, verilip verilmediğinin önemsiz olduğu, sadece rüşvet teklif edilmesinin bile suçun işlenmesi için yeterli olacağı unutulmamalıdır.
- 8.4 Rüşvet ve yolsuzluk, Türk Ceza Kanunu uyarınca cezalandırılan suçlardır. Türk Ceza Kanunu'nda öngörülen dört (4) temel suç bulunmaktadır:
- a. Menfaat talep etmek / almak;
 - b. Menfaat vaat etmek / teklif etmek / vermek;
 - c. Yanıltma kastı (yalan beyan); ve
 - d. Makam veya görevi kendi menfaati için kullanmak.
- 8.5 Türk Ceza Kanunu'nun 252. Maddesi uyarınca, suç işleyen bir kişi mahkumiyeti halinde 12 yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.
- 8.6 Türk Ceza Kanunu'nun 252. Maddesi uyarınca, ticari kuruluşla ilişkili bir kişi, ticari kuruluşa iş veya bir avantaj sağlamak veya bunu sürdürmek amacıyla Üçüncü Taraflara bir menfaat teklif ederse, ticari kuruluş suç işlemiş olur. Bir kişi, ticari kuruluşun yöneticisi, ortağı veya çalışanı ise ya da ticari kuruluş için veya onun adına hizmet yürüten bir kişi ise ticari kuruluşla ilişkili sayılır.
- 8.7 Türk Ceza Kanunu uyarınca, suç işleyen bir ticari kuruluş, mahkumiyeti halinde aşağıdaki cezalara tabi olacaktır:

- a. Lisans iptali gibi belirli haklardan mahrum bırakılma;
- b. Mülkiyetin müsadere; ve
- c. Kazançların müsadere (suç gelirleri).

8.8 Bir ticari kuruluşun Türk Ceza Kanunu uyarınca bir suç işlediğinin tespit edilmesi halinde, suçun işlendiği sırada:

- a. Ticari kuruluşun yöneticisi, görevlisi veya ortağı olan; veya
- b. Ticari kuruluşun yönetimi veya işleriyle ilgilenen bir kişi,

söz konusu suçun kendi rızası olmadan işlendiğini ve suçun işlenmesini önlemek için gerekli özeni gösterdiğini kanıtlamadığı sürece bu suçu işlemiş sayılır.

9.0 HEDİYELER VE AĞIRLAMA

9.1 DXN, birkaç istisna hariç olmak üzere, genel olarak bir "Hediye Yasağı Politikası" benimsemektedir; buna göre tüm Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortakları, Grupla doğrudan veya dolaylı ticari çıkarı veya ilişkisi (potansiyel her türlü çıkar veya ilişki dahil) olabilecek hiçbir hediye talep edemez, kabul edemez, veremez veya teklif edemez.

9.2 Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortakları her zaman aşağıdaki temel ilkelere uyacaktır:

- a. **Şeffaflık**
Yönetim Kurulu Üyeleri veya Çalışanlar, teklif edilen/alınan hediyeleri veya ağırlamaları iş arkadaşlarına ifşa etmek konusunda rahat olmalıdır.
- b. **Alıcılar**
Yönetim Kurulu Üyeleri veya Çalışanlar, yalnızca Yönetim Kurulu Üyelerini veya Çalışanları bir çatışma durumuna sokmayacak kişilerden hediye veya ağırlama kabul etmeli ya da onlara teklif etmelidir.
- c. **Etkileme Yeteneği**
Söz konusu hediyelerin veya ağırlamaların teklif edilmesi veya alıcısı ile ilgili bekleyen bir ticari karar olduğunda hediyeler veya ağırlamalar teklif edilmemeli veya kabul edilmemelidir.
- d. **Değer**
Hediyeler veya ağırlamalar mütevazı olmalı ve alıcıyı herhangi bir yükümlülük altına sokacak kadar sık olmamalıdır.
- e. **Amaç** Hediyelerin veya ağırlamaların arkasındaki niyet, haksız bir avantaj elde etmek olarak yorumlanmamalı veya bu şekilde algılanmamalıdır.

Hediyelerin ve/veya Ağırlamaların Kabul Edilmesi

- 9.3 Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortaklarının, özel günlerde veya festival dönemlerinde (örneğin: Çin Yeni Yılı, Hari Raya, Yılbaşı vb.) teklif edilen yiyecek, meyve, çiçek ve sembolik hediyeler (örneğin: ajandalar, günlükler vb.) gibi nakit olmayan hediyeler ve/veya ağırlamalar hariç, hiçbir hediye ve/veya ağırlamayı kabul etmelerine izin verilmez.
- 9.4 Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar veya İş Ortakları, teklif edilen veya verilen hediyelerin ve/veya ağırlamaların uygunluğundan emin değillerse veya şüphe duyuyorlarsa, söz konusu hediye ve/veya ağırlama teklifi reddedilmeli veya Çalışanlar ve İş Ortakları CU'ya, Yönetim Kurulu Üyeleri ise Yönetim Kuruluna danışabilir.
- 9.5 Yukarıdaki 9.3 maddesini ihlal edecek şekilde kendisine bir hediye ve/veya ağırlama teklif edilen veya bunu alan herhangi bir Yönetim Kurulu Üyesi, Çalışan veya İş Ortağı, teklif edilen hediye ve/veya ağırlamayı kibarca reddetmek ve hediyeyi ve/veya ağırlamayı Grubun “Hediye Yasağı Politikası”nı açıklayan bir notla iade etmekle yükümlüdür. Alınan veya reddedilmesi ya da iade edilmesi mümkün olmayan her türlü hediye ve/veya ağırlama için aşağıdaki hususlara uyulacaktır:
- a. Çalışanlar ve İş Ortağı şunları yapacaktır:
- i. Alınan hediyeleri ve/veya ağırlamaları (mümkünse) GHR'a teslim etmek;
 - ii. Ayrıntıları Hediye Verme ve Alma Beyan Formu'na (Ek A) kaydetmek; ve
 - iii. Eksiksiz doldurulmuş Hediye Verme ve Alma Beyan Formu'nu, hediyelerin ve/veya ağırlamaların kabul edilip edilmeyeceği konusunda CFO'dan onay isteyecek ve hediye ve/veya ağırlamaya yapılacak işlemi belirleyecek olan GHR'a sunmak.
- b. CEO ve Yönetim Kurulu Üyeleri, eksiksiz doldurulmuş Hediye Verme ve Alma Beyan Formu'nu kayıt amacıyla ABCC'ye sunacaktır.

Hediyelerin ve/veya Ağırlamaların Teklif Edilmesi

- 9.6 Genel olarak, İş Ortaklarına veya Üçüncü Taraflara yönelik hediyeler yalnızca ticari nezaket olarak verilecek ve şirket etkinlikleri veya işlevleri sırasında Şirket ürünleri gibi hediyeler teklif edilebilecektir. Yönetim Kurulu Üyeleri ve Çalışanların, herhangi bir hediye ve/veya ağırlama teklif edilmesinin talep edilmemiş olması ve ticari kararları etkilemesi veya etkiliyor gibi algılanması durumunda, İş Ortaklarına veya Üçüncü Taraflara herhangi bir hediye ve/veya ağırlama teklif etmesine veya vermesine izin verilmez.

- 9.7 İş Ortaklarına veya Üçüncü Taraflara yönelik hediyeler ve/veya ağırlamalar yalnızca aşağıdaki hususlara uyularak teklif edilebilir veya verilebilir:
- a. Çalışanlar ve İş Ortağı şunları yapacaktır:
 - i. Ayrıntıları Hediye Verme ve Alma Beyan Formu'na (Ek A) doldurmak; ve
 - ii. Eksiksiz doldurulmuş Hediye Verme ve Alma Beyan Formu'nu, hediyelerin ve/veya ağırlamaların kabul edilip edilmeyeceği konusunda CFO'dan onay isteyecek ve hediye ve/veya ağırlamaya yapılacak işlemi belirleyecek olan GHR'a sunmak.
- 9.8 CEO ve Yönetim Kurulu Üyeleri, eksiksiz doldurulmuş Hediye Verme ve Alma Beyan Formu'nu kayıt amacıyla ABCC'ye sunacaktır.
- a. Her türlü nakit veya nakit kuponu hediyesi;
 - b. Lüks ve/veya aşırı olan veya Şirketin itibarını olumsuz yönde zedeleyebilecek her türlü hediye ve/veya ağırlama; veya
 - c. Rüşvet ve yolsuzlukla ilgili yürürlükteki yasalar uyarınca yasa dışı veya bu yasaların ihlali teşkil edecek her türlü hediye ve/veya ağırlama.
- 9.9 Hediyelerin ve/veya ağırlamaların sağlanması için yapılan tüm masraflar Hediye Verme ve Alma Beyan Formu'na düzgün bir şekilde kaydedilmelidir.

10.0 SİYASİ BAĞIŞLAR, HAYIR KURUMU YARDIMLARI VEYA SPONSORLUKLAR

Siyasi Bağışlar ve Sponsorluklar

- 10.1 Siyasi bağış veya sponsorluk talepleri, yürürlükteki yasalara, tüzüklere ve yönetmeliklere her zaman tabi olmak kaydıyla, Yönetim Kurulu tarafından incelenmek ve onaylanmak üzere CEO'ya iletilmelidir.
- 10.2 Siyasi bağışlar veya sponsorluklar, bir iş elde etmek veya Şirketin işine bir tür avantaj sağlamak amacıyla, Şirket için herhangi bir ticari sonuç karşılığında asla yapılmamalıdır.
- 10.3 Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortaklarının kendi kişisel kapasiteleriyle herhangi bir siyasi partiye kişisel siyasi bağışta veya sponsorlukta (mali veya mal dahil her türlü formda) bulunmaları yasak değildir; ancak bu tür siyasi bağışların veya sponsorlukların Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortaklarının kişisel kapasiteleri altında yapıldığını ve hiçbir şekilde DXN ile ilişkili olmadığını açıkça belirtmelidirler.

Hayır Kurumu Yardımları ve Sponsorluklar

- 10.4 Genel bir ilke olarak, gerçek veya algılanan bir çıkar çatışmasının oluşabileceği durumlardan kaçınmak amacıyla DXN; İş Ortaklarına, Üçüncü Taraflara, resmi makamlara veya resmi makamlarla doğrudan ilişkili herhangi bir kuruluşa ya da İş Ortaklarının, Üçüncü Tarafların, resmi makamların veya resmi makamlarla doğrudan ilişkili herhangi bir kuruluşun etkinlikleri için aşağıdaki durumlarda hiçbir hayır kurumu yardımı veya sponsorluğu (mali veya mal dahil her türlü formda) yapmayacaktır:
- a. DXN'in yakın gelecekte resmi makamdan herhangi bir lisans/izin başvurusu yapmayı, almayı veya yenilemeyi beklemesi; veya
 - b. DXN'in ticari faaliyetleri için yakın geçmişte resmi makamdan herhangi bir lisans/izin başvurusunda bulunmuş, almış veya yenilemiş olması; veya
 - c. DXN'in İş Ortakları, Üçüncü Taraflar veya resmi makamlarla doğrudan ilişkili kuruluşlarla ilişki içinde olmayı beklemesi veya yakın zamanda ilişki kurmuş olması.
- 10.5 Şirket yalnızca yasal kuruluşlara ve kayıtlı bir hayır kurumuna yardımda bulunacaktır. Alıcının, yardım için bir ödeme belgesi sunması gerekecektir.
- 10.6 Bununla birlikte, nadir veya seçici durumlarda, kayırmacılık olmaksızın veya Grubun işletmelerine bir iş elde etmek veya bir tür avantaj sağlamak gibi herhangi bir ticari sonuç karşılığında olmamak kaydıyla, önceki maddeye aykırı olarak hayır kurumu yardımları veya sponsorluklar yapılacaksa, yürürlükteki yasalara, tüzüklere ve yönetmeliklere her zaman tabi olmak kaydıyla CEO ve CFO'dan ön onay alınması zorunludur.

11.0 İŞ ORTAKLARIYLA İLİŞKİLER

- 11.1 Grup, İş Ortaklarının eylemlerinden sorumlu tutulabilir; bu nedenle Grup, İş Ortakları tarafından bu Politikaya uyulmasını teşvik etmeyi taahhüt eder.
- 11.2 DXN, tüm Çalışanların, Grubun adına herhangi bir harici işlevi yerine getirmek üzere işe aldığı, atadığı, sözleşme yaptığı veya görevlendirdiği İş Ortakları üzerinde gerekli durum tespitini (due diligence) yapmasını şart koşar; bu şart acenteleri, danışmanları, yüklenicileri, alt yüklenicileri, bayileri, gümrük müşavirlerini, iş bağlantılarını, profesyonel danışmanları, ortak girişim ortaklarını, Gruba mal ve hizmet sağlayan diğer tüm tarafları ve yukarıda belirtilen “İş Ortağı” tanımı kapsamındaki diğer tüm kuruluşları sınırlama olmaksızın içerir. Yüksek riskli işlemler, ek inceleme gerektirebilecek daha ileri düzeyde durum tespiti gerektirecektir
- 11.3 Grup, yapılan tüm ödemelerin sağlanan gerçek hizmet veya yerine getirilen sözleşme yükümlülükleri karşılığında olmasını ve uygunsuz amaçlar için herhangi bir menfaat sağlanmasıyla ilişkilendirilebilecek ödemeler olmamasını sağlayacaktır.
- 11.4 Grup, İş Ortaklarının kendi kuruluşları bünyesinde rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikalarına sahip olmalarını veya iş etikleri kapsamında bu Politika ile tutarlı çalışma kuralları barındırmalarını bekler.
- 11.5 Bu Politikaya uyumu sağlama çabalarının bir parçası olarak yönetim, tüm anlaşma ve sözleşmelerinde rüşvet ve yolsuzlukla mücadele maddesi uygulayacaktır; bu madde, diğer sözleşme tarafının sözleşmelerdeki hizmetle ilgili olarak rüşvet veya yolsuzluk eylemi gerçekleştirdiğini tespit etmesi veya bunu gerçekleştireceğine inanmak için makul gerekçeleri olması halinde, Gruba ticari ilişkiyi durdurma veya anlaşma ve sözleşmeleri hükümsüz kılma dahil olmak üzere uygun gördüğü her türlü önlemi alma hakkını verir.
- 11.6 Grup, bu Politikanın ilkelerine uygun davranmayarak Gruba itibar kaybı veya yasal sonuçlar getiren İş Ortaklarına karşı sıfır tolerans göstermektedir. İş Ortakları tarafından bu Politikanın ilkelerine uyulmaması, söz konusu taraflarla yapılan her türlü anlaşma ve sözleşmenin gözden geçirilmesine ve/veya feshedilmesine yol açabilir.
- 11.7 Tüm İş Ortakları üzerinde durum tespiti yapılmalıdır. DXN, uyum sağlamayan taraflarla ilişkileri feshetme hakkını saklı tutar.

12.0 KAMU GÖREVLİLERİ / YABANCI KAMU GÖREVLİLERİ İLE İLİŞKİLER

- 12.1 DXN, hediye verme ve alma uygulamasının ülkeler, bölgeler, kültürler ve dinler arasında farklılık gösterdiğini, bu nedenle neyin kabul edilebilir neyin kabul edilemez olduğuna dair tanımların her durum için kaçınılmaz olarak farklı olacağını kabul eder.
- 12.2 Kamu görevlileriyle ilişkilerde, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Çalışanlar, sunulan veya kabul edilen her türlü hediye, eğlence veya ağırlamanın hiçbir şekilde kamu görevlisinin resmi işlemleri veya kamu göreviyle ilişkili olmamasını sağlamalıdır. Yönetim Kurulu Üyeleri ve Çalışanlar, her aşamada kendi ilgili yargı bölgelerinin yasalarına uyumu sağlayacak olup, Şirketin bir bütün olarak tabi olabileceği rüşvetle mücadele yasalarına herhangi bir aykırılığı önlemek adına Çalışanlar için daha yüksek standart geçerli olacaktır.
- 12.3 Yönetim Kurulu Üyeleri veya Çalışanlar tarafından kamu görevlilerine hediye, eğlence veya ağırlama teklif edilmesi veya verilmesi, yalnızca gerçek tanıtım, iş veya eğitim toplantılarını makul ölçüde kolaylaştırmak amacıyla gerçekleştirilecek ve yukarıdaki madde 9.5 (alma için) ve madde 9.7 (teklif etme için) ile uyumlu olarak yapılacaktır.
- 12.4 İş Ortakları tarafından kamu görevlilerine hediye, eğlence veya ağırlama teklif edilmesi veya verilmesi, yalnızca gerçek tanıtım, iş veya eğitim toplantılarını makul ölçüde kolaylaştırmak amacıyla gerçekleştirilecek durumlara yöneliktir.
- 12.5 Sağlanan tüm hediyeler, eğlence ve ağırlamalar, ticari bir sonuç karşılığında kamu görevlisi üzerinde herhangi bir nüfuz kullanılması beklentisi olmaksızın sunulmalı ve her zaman makul ve mütevazı bir değerde olmalıdır.

13.0 KOLAYLAŞTIRMA ÖDEMELERİ VE RÜŞVET PAYLARI (GERİ ÖDEMELER)

- 13.1 DXN, işinde hiçbir tür kolaylaştırma ödemesi (facilitation payments) veya rüşvet payının (kickbacks) kullanılmasına izin vermeyen kesin bir politika benimsemektedir. Kolaylaştırma ödemeleri, tipik olarak bir görevlinin rutin bir işlemini güvence altına almak veya hızlandırmak için yapılan küçük, resmi olmayan ödemelerdir. Rüşvet payları ise tipik olarak bir ticari kayırma veya avantaj karşılığında yapılan ödemelerdir.
- 13.2 Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortakları, kolaylaştırma ödemesi olarak kabul edilebilecek hiçbir şeyi teklif etmemeli, vaat etmemeli, vermemeli, talep etmemeli, kabul etmemeli veya almamalıdır. Bu tür kolaylaştırma ödemelerini alan veya bunların yapılması talep edilen tüm Çalışanlar derhal CU'ya bildirmeli; Yönetim Kurulu Üyeleri ise Yönetim Kuruluna bildirmeli ve CU'yu bilgilendirmeli; İş Ortakları ise daha ileri inceleme yapılması ve bir sonraki eylem

planının belirlenmesi amacıyla İş Ortaklarının irtibatta olduğu DXN Çalışanlarına bildirmelidir.

- 13.3 Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortakları, her parasal işlem için makbuz veya resmi bir ödeme kaydı alınması konusunda ısrarcı olmalıdır.

14.0 KIRMIZI BAYRAKLAR (ŞÜPHELİ DURUMLAR)

14.1 Bu liste eksiksiz değildir ve tüm Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortakları yolsuzluk faaliyeti şüphesi uyandırabilecek diğer göstergelere karşı tetikte olmalıdır. Aşağıda belirtilen kırmızı bayrak işlemlerinden/durumlarından herhangi biriyle karşılaşırsa, Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar ve İş Ortakları aşağıdaki Bölüm 15'te tanımlanan İhbar Kanallarına bildirimde bulunmalıdır.

14.2 Aşağıdakiler, olası yolsuzluk uygulamalarının varlığına işaret edebilecek kırmızı bayrakların bir listesi olup yalnızca örneklendirme amaçlıdır:

- a. Bir hizmeti “kolaylaştırmak” için beklenmedik ek bir ücret veya komisyon talep edilmesi;
- b. Normal bir işin yürütülmesi için ek ücret veya komisyon ödemesi talep edilmesi;
- c. Ödemelerin üçüncü taraf hesabı üzerinden veya Üçüncü Tarafın ikamet ettiği veya iş yaptığı yerden farklı bir coğrafi konumdaki hesaba yapılmasının istenmesi;
- d. Sözleşme müzakerelerine veya hizmet sunumuna başlamadan veya devam etmeden önce lüks hediyeler, eğlence veya ağırlama talep edilmesi;
- e. Durum tespiti prosedürü sırasında yeterli bilgiyi açıklamayı reddetme;
- f. Sözleşme ihalesine girmeyi uman İş Ortakları veya Üçüncü Taraflarca özel toplantılar talep edilmesi;
- g. Şirket politikalarına, prosedürlerine veya kılavuzlarına uymayarak karar alma sürecinin kötüye kullanılması;
- h. Belirli yükleniciler, satıcılar, tedarikçiler için açıklanamayan tercihler gösterilmesi ve görevlendirme şartlarının yazılı hale getirilmesinin reddedilmesi;
- i. Düzenlenen veya ödenen faturaların gerçek sözleşme tutarını aşması;
- j. İş Ortaklarının veya Üçüncü Tarafların herhangi bir uygunsuz iş uygulamasına girişmesi veya bununla suçlanması;
- k. İş Ortaklarının veya Üçüncü Tarafların rüşvet verme veya kendilerine rüşvet verilmesini talep etme konusunda bir üne sahip olması veya kamu görevlileri, yabancı görevliler ya da başka herhangi bir kuruluşla “özel ilişkilere” sahip olma ününün bulunması;
- l. İş Ortaklarının veya Üçüncü Tarafların, Şirket ile bir sözleşme imzalamayı taahhüt etmeden önce veya Şirket için bir resmi görevi veya süreci yürütmeden önce komisyon veya ücret ödemesi almaktaki ısrarı;
- m. İş Ortaklarının veya Üçüncü Tarafların, kendilerine veya herhangi bir tarafa yapılacak ödemenin olası yasal ihlalleri “göz ardı etmesini” talep etmesi;
- n. İş Ortaklarının, Şirket tarafından genellikle bilinmeyen, kullanılmayan veya aşına olunmayan acente veya danışman gibi bir aracının kullanılmasını talep etmesi veya şart koşması;

- o. İş Ortaklarının veya aracının, karşılaştırılabilir işler için piyasa düzeyinden daha yüksek bir ücreti somut bir gerekçe göstermeksizin talep etmesi;
- p. Masraf talepleri ve raporlarının veya küçük kasa ödemelerinin yapıldığı ve yetersiz belge veya kanıt içerdiği durumlar;
- q. Üstlenilen işin türü için uygun görünmeyen veya işi üstlenmek için yetersiz donanıma sahip görünen bir işletmeyi işleten İş Ortakları;
- r. Aracının, sınırları iyi belirlenmemiş işleri yürütmek üzere sözleşmeye dahil edildiği durumlar;
- s. Aile üyelerini de içeren gereksiz seyahat talepleri veya seyahatler; veya
- t. Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikasına uyum güvencesi hakkında yazılı beyan veya çıkar çatışması beyanı vermeyi reddetme.

15.0 İHBARDA BULUNMA (WHISTLEBLOWING)

15.1 Grup; Yönetim Kurulu Üyelerini, Çalışanlarını, İş Ortaklarını, Üçüncü Tarafları ve kamuoyunu, bilgilerine giren her türlü gerçek veya şüpheli rüşvet ya da yolsuzluk olayını ifşa etmeye teşvik eder.

15.2 Şirket, Çalışanların ve kamuoyunun her türlü gerçek veya şüpheli kanunsuz, yasa dışı, haksız veya uygunsuz davranışa ilişkin samimi endişelerini iletebilmelerini sağlamak amacıyla yönergeleri ve prosedürleri belirleyen İhbar Politikası'nı yürürlüğe koymuştur. İhbar Politikası CU'dan temin edilebilir.

15.3 Uygunsuz bir davranışın ifşası, aşağıda belirtilen İhbar Kanalları aracılığıyla belirlenen kişiye yapılacaktır:

- e-kanal: dxn2u.com/whistleblowing/
- ABCC Başkanına E-posta: integrity@dxn2u.com
- Kapalı zarf içindeki mektupların gönderileceği adres:

Chairman of ABCC
DXN Holdings Bhd.
No.113, Jalan BGS2, Bandar Stargate,
Lebuhraya Sultanah Bahiyah,
05400 Alor Setar, Kedah.

15.4 ABCC Başkanını ilgilendiren uygunsuz davranışlar için rapor aşağıdaki adrese iletilmelidir:

DXN Chief Executive Officer
DXN Holdings Bhd.
No.113, Jalan BGS2, Bandar Stargate,
Lebuhraya Sultanah Bahiyah,
05400 Alor Setar, Kedah.

15.5 İyi niyetle yapılan raporlar, herhangi bir incelemenin sonucuna bakılmaksızın, misilleme korkusu yaratmadan ve zamanında ele alınacaktır.

16.0 İLETİŞİM, FARKINDALIK VE EĞİTİM

- 16.1 DXN rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans duruşu benimsemektedir ve bu Politika Yönetim Kurulu Üyelerine, Çalışanlara ve İş Ortaklarına iletmeli, ayrıca DXN'in resmi web sitesinde de erişilebilir olmalıdır. DXN'in Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanları ve İş Ortakları bu Politikayı okumalı, anlamalı, Politikaya uymalı ve Politikayı kabul edip uydıklarını beyan etmelidir. Tüm İş Ortakları, Şirket ile doğrudan ilişkisi olan çalışanlarının bu Politikaya uymaları için yeterli eğitime sahip olmalarını sağlayacaktır.
- 16.2 Çalışanlara dağıtılan Çalışan El Kitabı da DXN'in rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans duruşunu ayrıntılı olarak belirtmekte ve Çalışanların uyması gereken Davranış Kurallarını içermektedir.
- 16.3 DXN, tüm Yönetim Kurulu Üyeleri ve Çalışanlar için rüşvet ve yolsuzlukla mücadele önlemlerine ilişkin farkındalıklarını tazelemek ve Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanları ve İş Ortakları arasında dürüstlük ve etiği sürekli olarak teşvik etmek amacıyla farkındalık programları yürütecektir.
- 16.4 Bu Politika ile ilgili eğitim, yeni Çalışanlar için işe başlama/oryantasyon sürecinin bir parçasını oluşturur. Mevcut tüm Çalışanlar, Şirket tarafından belirlenecek aralıklarla düzenli ve ilgili eğitimler alacaktır.

17.0 KAYIT TUTMA

- 17.1 Grup, mali kayıtları tutmalı ve İş Ortaklarına veya Üçüncü Taraflara yapılan ödemelerin ticari nedenlerini kanıtlayacak mali ve kurumsal kontrol dengeleri dahil olmak üzere Şirketin muhasebe ve kayıt tutma uygulamaları üzerinde uygun iç kontrollere sahip olmalıdır.
- 17.2 Yönetim Kurulu Üyeleri ve Çalışanlar, hediyeler, eğlence ve ağırlama ile ilgili olarak yapılan tüm masrafların Grubun masraf politikasına uygun olarak düzgün bir şekilde kaydedilmesini sağlamalıdır.
- 17.3 İş Ortakları veya Üçüncü Taraflarla olan ilişkilere ait tüm hesaplar, faturalar ve kayıtlar tam bir doğrulukla tutulmalıdır. Uygunsuz ödemeleri kolaylaştırmak veya gizlemek amacıyla hiçbir hesap "kayıt dışı" tutulamaz.
- 17.4 İşlemlerin uygun yetkilendirme veya Şirket kılavuzlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla, İş Ortakları veya Üçüncü Taraflarla ilgili tüm hesaplar, faturalar ve kayıtlar, işlemin yapıldığı tarihten itibaren en az yedi (7) yıl veya ilgili yasa uyarınca gerekebilecek diğer bir süre boyunca ilgili departman tarafından saklanacaktır.
- 17.5 Yönetim Kurulu Üyeleri, Çalışanlar veya İş Ortakları tarafından beyan edildiği üzere çıkar çatışması durumuna ilişkin bilgiler ilgili departman tarafından derlenip saklanacaktır.
- 17.6 CU, bu Politika uyarınca alınan tüm formları ve raporları saklayacak ve bu Politika uyarınca ve bununla bağlantılı olarak yürütülen eğitimlerin tüm kayıtlarını tutacaktır.

18.0 RÜŞVET VE YOLSUZLUK RİSK DEĞERLENDİRMESİ

- 18.1 Rüşvet ve yolsuzluk risk değerlendirmesi, rüşvet ve yolsuzluk riskini belirlemek, boşluk analizi yapmak ve risk azaltma eylem planı geliştirmek üzere CU tarafından GGRM ile birlikte gerçekleştirilecek ve ABCC'ye raporlanacaktır.
- 18.2 Rüşvet ve yolsuzluk risk değerlendirmesinden elde edilen sonuçlar, yıllık bazda veya gerektiğinde daha sık olarak ABCC'ye raporlanacaktır.

19.0 DENETİM, GÖZDEN GEÇİRME VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

- 19.1 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele programına uyumu gözden geçirmek üzere zaman zaman denetim prosedürü yürütülecektir.
- 19.2 DXN, rüşvetle mücadele ve yolsuzlukla mücadeleye ilişkin politika ve prosedürlerini sürekli iyileştirmeyi taahhüt eder. DXN, ilgili yasal gelişmeleri, düzenleyici gereklilikleri ve gelişen sektör standartlarını dikkate alarak bu Politikayı iki (2) yılda bir gözden geçirecektir.
- 19.3 CU, bulgularını ve iyileştirme önerilerini gözden geçirilmek üzere ABCC'ye ve ardından onaylanmak üzere Yönetim Kuruluna raporlayacaktır.

20.0 RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE KOMİTESİ (ABCC)

- 20.1 Kilit departmanların üyelerinden oluşan ABCC, politikanın uygulanmasından ve gözden geçirilmesinden sorumludur. Bir Görev Tanımı (Terms of Reference) doğrultusunda hareket eden ABCC, uyumu izler ve ilgili birimlerle koordinasyonu sağlar.

21.0 T.R.U.S.T. (GÜVEN) İLKELERİ

- 21.1 DXN'in Rüşvetle Mücadele çabaları T.R.U.S.T. ilkelerine dayanmaktadır:
- **İlke 1: Üst Düzey Taahhüt (Top-Level Commitment).**
Yönetim Kurulu ve kıdemli yönetimden gelen aktif destek.
 - **İlke 2: Risk Değerlendirmesi (Risk Assessment).**
Yüksek riskli alanların düzenli değerlendirmeleri.
 - **İlke 3: Kontrol Önlemlerinin Alınması (Undertake Control Measures).**
Kayıt tutma, durum tespiti ve ihbar mekanizmaları.
 - **İlke 4: Sistemik Gözden Geçirme (Systematic Review).**
Süregelen denetimler ve incelemeler.
 - **İlke 5: Eğitim ve İletişim (Training and Communication).**
Tüm personel için Rüşvetle Mücadele standartları konusunda düzenli eğitim.

22.0 EK

EK A: HEDİYE VERME VE ALMA BEYAN FORMU



DXN GROUP
HR037V2
GIFT / ENTERTAINMENT / HOSPITALITY
DECLARATION FORM

Directors/Employees who receive or offer any Gift / Entertainment / Hospitality are required to fill in this declaration form in accordance with DXN's Anti Bribery and Corruption Policy.

Name:		Employee ID:	
Position:		Department:	

Receive (Please complete *Part A* only) Offer (Please complete *Part B* only)

PART A (Receiving Gift / Entertainment / Hospitality)

Please provide the details of the gift / entertainment / hospitality received:

Type: (Please select)	Gift / Entertainment / Hospitality	Estimated Value:	RM
Date Received:		At Which Occasion:	
Name of Giver:		Giver's Organization:	
Giver's Position in the Organization:			
Relationship between Giver's Organization and DXN:			
Description of the Gift / Entertainment / Hospitality:			

Declaration

I, _____ hereby declared that all the information and disclosure provided above as well as the documents and materials submitted are complete and true to the best of my knowledge.

Declared by

Noted by (HOD)

Name:
Date:

Name:
Date:

FOR BOD / CFO USE ONLY

Accept Decline Others (please specify) _____

Remarks

Approved by

Name:
Date:

FOR GHR DEPARTMENT USE ONLY

This requisition is acknowledged by

Name:
Date:

Notes: The form is for reference purpose only