

İçindekiler

Yolsuzlukla Mücadele
İçeriden Alınan Bilgilerin Ticareti
Krediler
Çıkar Çatışmaları
Adil Rekabet ve Antitröst ve Rekabet Yasalarına Uyum
Gizlilik
Çalışan Sağlığı ve Güvenliği
Eşit Muamele ve Ayrımcılık
Çevre
Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri
Hediyeleşme İlişkin Genel Kurallar
Yemek ve Ağırلامaya İlişkin Genel Kurallar
Şirket Varlıklarının Kullanımı
Mali Kontroller
Fikri Mülkiyet
Devlet Soruşturmaları ve Bilgi Talepleri
Raporlama Prosedürü

DexKo Global Inc.nin politikası, tüm çalışanların etik davranış kurallarına yüksek düzeyde uyumunu sağlayarak faaliyette bulunmaktır. Çalışanların, Şirkete olumlu yansıyan bir davranış biçimi ile tüm şirket politikalarına ve kurallarına uyması beklenir. Bizim politikamız ve inancımız, sağlam yönetim ilkesi olarak tüm iş ilişkilerinin yüksek iş etiği, dürüstlük ve bütünlük ruhu ve amacı ile yürütülmesidir.

DexKo Global Inc.nin İş Ahlakı ve Etik Kuralları ("Kurallar"), işimizin dürüstlük, bütünlük, mali sorumluluk bilinciyle ve faaliyette bulunduğumuz ülkelerin yürürlükteki tüm yasa, kural ve yönetmeliklerine ("yasalar") uygun bir şekilde yürütülmesi için Şirketin uyması gereken etik davranış ilkelerini tanımlar. Kurallar; her Şirket müdürü, görevlisi ve çalışanı için geçerlidir ve tüm Şirket personeli, Kurallar'ı ve yürürlükteki tüm Şirket politikalarını bilmeli ve bunlara uymalıdır. İşbu politika kapsamında, "müdürler," "görevliler" ve "çalışanlar" Şirket müdürlerini, görevlilerini ve çalışanlarını ifade eder ve "Şirket"e yönelik tüm referanslar DexKo Global Inc.yi, mirasçılarını, bağlı kuruluşlarını, ortak girişimlerini ve diğer iştiraklerini ifade eder.

Yasaya uyum bizim bütün etik sorumluluğumuz değil, Şirketin başarısı için gerekli asgari koşuldur. İşletme veya pazar koşulları hiçbir zaman yasaları ihlal etme gerekçesi değildir. İhlaller Şirketi ve bireyleri cezai sorumluluk altına sokabilir, düzenleyici eylem ve hukuki davalarla karşı karşıya bırakabilir. Buna ek olarak Şirket bazı devlet sözleşmelerinden men edilebilir.

Bu İlke kapsamlı değildir. Birçok durumda, çeşitli Şirket ilkelerinde, prosedürlerinde ve kılavuzlarında daha detaylı şartlara yer verilir. Belirli bir durumu nasıl ele alacağınızdan ya da bu duruma nasıl bir yanıt vereceğinizden emin olmadığınız durumlarda lütfen sorularınızı DexKo Global Uygunluk Komitesi'ne (Compliance@DexKo.com) ya da doğrudan Kurumsal Yönetim sayfasındaki Şirket intranet'inde ("The Den") listelenen Uygunluk Komitesi üyelerinden herhangi birine yönlendirin. Yönetim Kanunu ve Ahlakı ve diğer Şirket ilkelerinin ihlali dâhil, ahlaki ya da yasal açıdan olası bir ihlal fark ederseniz, bu ihlali anında Uygunluk Komitesi'ne ya da şirketin Yardım Hattı DexKo.ethix360.com aracılığıyla bildirmek görevinizdir.

Her birinizin Şirketin başarısı konusunda gösterdiğiniz bağlılığa değer veriyoruz. Şirketimizin uzun vadede başarısı için birlikte sözümüzü tutmaya devam edebiliriz. Vizyonunuz, desteğiniz ve fedakarlığınız için teşekkür ederiz.

Yolsuzlukla Mücadele

İşimiz gereği ulusal, federal, eyalet ve yerel hükûmetler ile ilişki içerisindeyiz. Hükûmetler saygı görme hakkına sahiptir ve bunların kurallarına uyulmalıdır. Devlet memurlarına sözlü veya yazılı verilen beyanlar, ibraz edilen kayıtlar ve sağlanan bilgiler gerçek ve doğru olmalıdır.

Herhangi bir kamu çalışanının, devlet memurunun, adayının veya siyasi partinin kararını ya da eylemini etkilemek için herhangi bir ödeme, hediye, rüşvet, gizli komisyon teklifi yapmamalı veya başka bir şekilde çıkar sağlamamalıdır. Yürürlükteki yasalar kapsamında "devlet" ve "devlet memuru" tanımlarının tahmin edildiğinden daha geniş bir kapsamı olduğu unutulmamalıdır. Şirkete ilişkin buradaki yolsuzlukla mücadele gerekliliklerinden herhangi birinin ihlal edildiğini fark ettiğiniz takdirde işbu politikada açıklandığı şekilde bunu, Raporlama Prosedürü uyarınca rapor etmelisiniz. Kamu çalışanlarının iş yemeklerinin karşılanması ve ağırlandırmaları genellikle yasaktır ve öncelikle Şirketin Baş Uyum Sorumlusu'ndan veya Genel Müdürü'nden izin alınmadan yapılmamalıdır. Devletlere, devlet

29.11.2017

memurlarına, müşterilere veya tedarikçilere rüşvet veya bahşış vermek veya bunlardan bahşış veya rüşvet almak kesinlikle yasaktır.

Bir devletle veya resmi kurumla yapılan tüm işlemlerde dürüstlük ve doğruluk hususunda en üst standartlara bağlı kalmalı ve yürürlükteki tüm yasalara, kurallara ve yönetmeliklere uymalısınız.

Şirket, rüşvet ödemeleri yaptığı bilinen veya Şirketin itibarını zedeleyebilecek kişi veya kurumlarla iş yapmaz. Davranış ve Etik Kuralları veya herhangi bir şirket politikası veya herhangi bir yerel veya ulusal kanun ya da eyalet kanunu tarafından yasaklanmış herhangi bir eylemi gerçekleştirmek için çalışanların üçüncü bir tarafı kullanması veya teşvik etmesi işbu politikanın ihlalidir.

İçeriden Alınan Bilgilerin Ticareti

"İçeriden alınan bilgilerin ticaretine", bir başka deyişle, "halka açık olmayan önemli özel bilgilere" dayalı olarak menkul kıymet alımı veya satımına dahil olmamalı veya önemli bilgilerin halka açıklanmasından kısa süre önce, bununla eş zamanlı olarak veya bundan kısa bir süre sonra menkul kıymetleri satın alarak veya satarak "piyasa getirisinden fazla kazanma" girişiminde bulunmamalısınız. Yalnızca menkul kıymet alım satımının bir suç teşkil ettiğini değil, aynı zamanda başkalarını halka açık olmayan önemli bilgileri bir başka kişiye satmaya veya iletmeye teşvik etmenin de bir suç olabileceğini unutmayın. Bu gereklilikler Şirketin veya Şirketteki istihdamınız sonucu halka açık olmayan önemli özel bilgilerini edindiğiniz herhangi bir şirketin hisseleri, hisse senetleri ve menkul kıymetleri için geçerlidir.

"Halka açık olmayan önemli bilgiler", bir yatırımcının başka menkul kıymetleri alma veya satma kararında önemli olabileceğinden ötürü halkla paylaşılmamış veya paylaşılması halinde ilgili hisse senetleri veya menkul kıymetler üzerinde önemli bir etki yaratması muhtemel bilgileri içerir. Örnekler şunları kapsar:

- Satış hacimleri ve trendleri de dahil olmak üzere içeriden alınan finansal bilgiler;
- Büyük yönetim değişiklikleri ve
- Ortak girişimler veya lisans sözleşmeleri gibi diğer şirketlerle yapılan büyük işlemler.

Krediler

Yürürlükteki kanunlar uyarınca Şirket, doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir bağlı kuruluş aracılığıyla olsa bile, Şirketin herhangi bir müdürüne veya icra sorumlusuna (veya bunlara eşdeğer bir kişiye) veya bu kişiler için bireysel kredi şeklinde bir kredi veremez veya krediyi sürdürmez, kredi verilmesini ayarlayamaz veya kredi verilmesini yenileyemez.

Çıkar Çatışmaları

Başarımız çalışanlarımıza bağlıdır. Geçmişteki emeklerimiz ve bağlılığımız sayesinde dürüstlük, etik davranış konusunda bir itibar kazandık. Hepimiz bu itibarla gurur duymalı ve bunu korumak için birlikte çalışmalıyız.

Ortaya çıkabilecek her durumun Kurallar'da belirtilmesi imkansız olduğundan aşağıdaki genel ilkeler önemlidir:

29.11.2017

- Bağımsız iş muhakemenizin zedelenebileceği veya zedelenmiş gibi görünebileceği durumlardan kaçının. Kişisel çıkarlarınız ile Şirket çıkarlarının aynı olmadığı herhangi bir durumda kötü niyet ve yanlış ticaret suçlamaları ortaya çıkabilir. Bu sebeple, bir Şirket çalışanı olarak sorumluluklarınıza göre belirli çalışanların müşterilerimizde, tedarikçilerimizde veya rakiplerimizde maddi çıkarları olmamalıdır. En yaygın maddi çıkar türleri; bir tröst veya başka bir ilişki aracılığıyla doğrudan veya dolaylı bir çıkar ya da bir ortaklık payı, senet, tahvil, hisse veya hisse senedi sahipliğidir. Maddi çıkar, bir Şirket çalışanı olarak sorumluluklarınızla olası bir çıkar çatışması veya çıkar çatışması izlenimi yarattığı takdirde bir sorun teşkil eder. Genellikle çıkar çatışmaları, Londra ve New York Menkul Kıymetler Borsası üzerinden işlem gören şirketler gibi halka açık şirketlerin hisse senedi veya hisselerine sahiplikten kaynaklanmaz.
- Şirketin ilgi alanına benzer veya Şirketin ilgi alanı ile rekabet içerisinde olacak şekilde serbest meslekle veya başkaları için maaşlı veya maaşsız bir işle iştirak edemezsiniz.
- Siyasi faaliyetleri işimizden ayrı tutun. Siyasi bir katkıda bulunmaya (hizmet sağlamak dahil) karar verdiğiniz takdirde söz konusu katkı Şirketin değil, sizin adınıza yapılmalıdır. Devlet memurları adına veya bunların talimatı veya önerisi ile hayır kurumu yardımları yapmak, Yabancı Ülkelerde Yolsuzluk Uygulamaları Kanunu da dahil olmak üzere çeşitli yolsuzlukla mücadele yasaları kapsamında Şirket ve söz konusu olaya karışan çalışanlar için ciddi sonuçlara yol açabilir.
- Usulüne uygun bir şekilde Şirkete ait herhangi bir iş olanağından fayda sağlayamazsınız.

Adil Rekabet ve Antitröst ve Rekabet Yasalarına Uyum

Serbest girişimi teşvik hususunda kritik önem arz eden adil küresel ticaret uygulamalarını destekliyoruz. Antitröst ve rekabet yasaları, bir serbest girişim ticaret sistemine olan bağlılığı yansıtır. Politikamız, tüm antitröst ve rekabet yasalarına tam olarak uymaktır.

Rekabeti engelleyici yasa dışı davranış örnekleri şunlardır:

- Rakiplerle teklif koordine etme;
- Müşterileri veya pazarları paylaşma;
- Bir fiyat aralığı veya asgari veya azami fiyat sabitleme;
- Üretim miktarını sınırlandırma veya teslim planlarını kısıtlama;
- İndirimleri, iskontoları veya kredi koşullarını sabitleme;
- Belirli tedarikçileri veya müşterileri boykot etmeyi kabul etme ve
- Kârlar, maliyetler, fiyatlar veya diğer satış hüküm veya koşulları ile ilgili bilgi alışverişi.

Bu yasaların ihlalleri dünya çapında rutin olarak soruşturulmaya tabidir ve Şirketin ve çalışanlarının ağır cezalara ve para cezalarına çarptırılmasıyla sonuçlanabilir.

Bir rakip ile herhangi bir şekilde iletişim kurmanın tehlikeli olabileceğini unutmayın. Rakipler arasında yapılan bir anlaşmanın yasal olarak soruşturulabilmesi için yazılı veya kesin olması gerekmez; genel ve gayri resmi bir mutabakat olması yeterlidir. Yasal olmayan bir anlaşma genellikle "sohbet", "günlük görüşmeler" ve "zararsız" ticari bilgi paylaşımı şeklindeki ikinci derece delil ile kanıtlanır. Bir ticaret birliği toplantısını takiben büyük resmi

bir grup arasındaki veya sosyal bir ortamdaki bu gibi görüşmelerden kaçınmalı ve yukarıda belirtildiği şekilde olası sorunları rapor etmelisiniz.

Gizlilik

Gizli bilgilerin gizli kalması bizim için önemlidir. Gizli bilgiler, ticari sırlar da dahil olmak üzere mevcut veya öngörülen iş etkinliklerini anlamayı sağlayan, halka açık olmayan bilgileri kapsar. Gizli bilgiler, müşteriler ve tedarikçiler de dahil olmak üzere anlaşmalarımızın bulunduğu firmalar hakkındaki halka açık olmayan bilgileri de içerir. Arkadaşlarınızla, akrabalarınızla veya çalışma arkadaşınız olmayan diğer kişilerle veya asansör, toplu taşıma araçları (uçaklar dahil) veya restoranlar gibi halka açık yerlerde gizli iş meselelerini tartışmamalısınız. Finansal analistler ve gazeteciler gibi şirket çalışanı olmayan kişilerden gelen Şirkete ilişkin soruların tümü, cevap veya uygun tarafa havale etme amacıyla Genel Müdüre, Baş Uyum Sorumlusuna veya İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısına yönlendirilmelidir. Buna ek olarak, çalışanların çoğunun işe alındıktan sonra ayrıca gizlilik yükümlülüğü imzalaması gerekir. Bu yükümlülükleri unuttuysanız iş biriminize ait ilgili dokümanların veya politikaların bir kopyasını almak için İnsan Kaynakları Müdürünüze danışın.

Gizli bilgileri saklama yükümlülüğü, Şirketle istihdamınız sona erdikten sonra dahi devam eder. Daha önceki işinizde edinmiş olduğunuz bilgiler de aynı saygı ile ele alınmalıdır.

İşimiz esnasında birçok bireyin kişisel verilerini alır ve saklarız, bu gibi bilgilere erişim Şirket içerisinde "bilmesi gereken" kişilerle sınırlıdır. Bu gibi bilgileri korumaktan sorumlu çalışanlar, bilgilerin uygunsuz bir şekilde ifşa edilmediğinden veya yanlış amaçlara yönelik kullanılmadığından emin olmalıdır.

Çalışan Sağlığı ve Güvenliği

Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamayı taahhüt ediyoruz. Sağlıklı ve güvenli çalışma şartları ve kaza önleme, işimizi yürütmenin önemli parçalarıdır. İlgili tüm sağlık ve güvenlik yasalarına uymalıyız. Güvenli bir çalışma ortamı oluşturarak ve güvenli çalışma prosedürleri ve uygulamalarını takip ederek kazaları önlemek sizin sorumluluğunuzdur.

Çalıştığınız çevre herhangi bir sebepten ötürü güvensiz bir hale geldiği takdirde bu durumu derhal müdürünüze rapor etmelisiniz.

Şirket, alkol veya yasa dışı uyuşturucu etkisi altındayken çalışan kişilerin kendileri, diğer çalışanlar ve kamu için tehlike arz ettiğini kabul eder. Bu sebeple politikamız, iş yerinde veya şirket faaliyetine ilişkin motorlu taşıt veya diğer makineleri kullanırken çalışanların alkol ve yasa dışı uyuşturucu bulundurmasını ve kullanmasını yasaklar. Fakat çalışanlar izin verilen Şirket görevleri gereği veya konuk ağırlama gibi bazı meşru iş ortamlarında sorumluluklarını bildiği, makul dereceye kadar ve yasaların koyduğu sınırlar içerisinde olmak kaydıyla alkol tüketebilir.

Şirket, çalışanlarını veya itibarını tehlikeye atan veya tehdit eden davranışlara müsamaha göstermez. Kayıtlı olsa dahi çalışanların tesislerimizden herhangi birine silah veya tabanca getirmesi yasaktır.

Eşit Muamele ve Ayrımcılık

29.11.2017

Tüm çalışanlarımıza ve istihdam için kalifiye adaylara kesinlikle eşit muamele taahhüt ediyoruz. Eşit fırsat, en sarsılmaz ve temel inançlarımızdan biridir ve hiçbir yasa dışı ayrımcılığa, tacize veya misillemeye müsamaha göstermeyiz.

Çevre

Dünya çapındaki faaliyetlerimizi doğal çevreye saygı çerçevesinde yürütmeyi taahhüt ediyoruz. Çalışanların, çevre yasaları ve standartlarına uyma ve her zaman çevre dostu ve sürdürülebilir uygulamalara katılma sorumluluğu vardır.

Katı ve tehlikeli atıklarla her zaman sorumlulukla ve ilgili yasalara uygun olarak ilgilenilmelidir.

Herhangi bir çevre yasasının ihlal edildiğini veya çevreye zarar veren bir uygulamayı fark ettiğiniz takdirde bunu derhal rapor etmelisiniz.

Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri

Tedarikçi ilişkilerimizi yasal, verimli ve adil uygulamaları temel alarak yürütüyoruz. Tedarikçi ilişkilerimizin kalitesinin müşteri ilişkilerimizin kalitesi üzerine genellikle doğrudan bir etkisi vardır.

Tüm müşteri ve tedarikçi sorularını doğru bir şekilde cevaplandırın. Hiçbir zaman müşterileri ürünlerimiz hakkında yanlış yönlendirmeyin. Alım satım işlemleri; bahşiş, rüşvet, gizli komisyon, hediye veya ayrıcalıklı muamele olmaksızın "emsallerine uygunluk" temelinde gerçekleştirilmelidir. Şirketle iş yapan veya iş yapma arayışında olan kişilerle yasaların izin verdiği ölçüde ve Şirket politikaları ve yerel iş uygulamaları çerçevesinde mütevazı hediyeler alınıp verilebilir ve makul ağırlamalar yapılabilir.

Satın alma hacmimizden bir pay kazanmak için engelliler, azınlıklar ve kadınlar tarafından yönetilen tedarikçi işletmeler de dahil olmak üzere tedarikçilere her zaman rekabetçi bir fırsat sağlayın ve müşterilerin kalite, maliyet ve teslimat beklentilerini tutarlı bir şekilde karşılama ve bunların üzerine çıkma hususunda tedarikçi desteği sağlayın.

Hediyelere İlişkin Genel Kurallar

Şirketle iş yapan veya iş yapma arayışında olan kişilerle yasaların izin verdiği ölçüde ve Şirket politikaları ve yerel iş uygulamaları çerçevesinde mütevazı hediyeler alınıp verilebilir ve makul ağırlamalar yapılabilir. Şirket çalışanları ancak değeri 500 ABD dolarından fazla olmayan, ilgili yasalar çerçevesinde yasal olan, halka ifşa edildiği takdirde Şirketi mahcup etmeyecek ve alıcı için alıcının çalışanı lehine davranmasına fiili veya algılanan bir çıkar çatışması yaratmayan hediyeleri alabilir ve verebilir. Reddedildiği takdirde uygunsuz bir hal veya mahcubiyet yaratacağı bir durumda, 500 ABD dolarından daha yüksek değerdeki hediyeler, Baş Uyum Sorumlusuna veya Genel Müdüre derhal rapor edildiği sürece kabul edilebilir.

Yeni bir iş verilmesi karşılığında verilmiş gibi görünen hediyelere kesinlikle izin verilmez. Bir Şirkete veya iş ortağının ofisine veya tesisine ve doğrudan mevcut ticari amaca ilişkin olmadığı sürece seyahat hediyeleri almaya ya da vermeye izin verilmez. Asla nakit veya nakit eş benzeri hediyeler alınamaz veya verilemez. Alıcı tarafından talep edilen hediyelere veya devlet memurlarına hediye verilmesine izin verilmez.

29.11.2017

Yemek ve Ağırlamaya İlişkin Genel Kurallar

Şirket çalışanları ancak iş ilişkisi kapsamında makul ve uygun görülen, ilgili yasalar kapsamında yasal olan, halka ifşa edildiği takdirde Şirketi mahcup etmeyecek ve alıcı için alıcının çalışanı lehine davranmasına fiili veya algılanan bir çıkar çatışması yaratmayacak şekilde iş yemeği ve konuk ağırlaması sağlayabilir veya bunları kabul edebilir. Baş Uyum Sorumlusu veya Genel Müdürün önceden yazılı onayı alındığı takdirde geçerli bir sebeple 500 ABD dolarından daha yüksek değerdeki yemekler veya konuk ağırlamaları sağlanabilir veya kabul edilebilir.

Yeni bir iş verilmesi karşılığında sağlanmış gibi görünen yemeklere veya konuk ağırlamalarına kesinlikle izin verilmez. Alıcı tarafından talep edildiği için yemek veya konuk ağırlaması sağlanmasına izin verilmez.

Şirket Varlıklarının Kullanımı

Sağladığımız hizmetlerin kalitesini ve verimliliğini arttırmak için bilgisayar, faks makinesi, fotokopi makinesi ve diğer iş sistem ve ekipmanlarını kullanırız. Bu sistemleri ve ekipmanları yalnızca Şirket faaliyetlerine ilişkin amaçlar için kullanmalısınız. Bu gibi sistemleri sorumlu bir biçimde ve Şirkete veya size bir yükümlülük veya zarar getirmeyecek şekilde sınırlı kişisel amaçlar için kullanabilirsiniz. Bu sistem ve ekipmanların her türlü kullanımı, ilgili yasalar ve Şirket politikası çerçevesinde olmalıdır. Şirket, erişimi tamamen iptal etme de dahil olmak üzere kişisel erişimi herhangi bir şekilde sınırlama hakkını saklı tutar. İşbu politikayı ihlal ettiğiniz takdirde disiplin cezaları (hatta işten çıkarılma) ile karşı karşıya kalabilirsiniz.

Sistemlerimiz veya ekipmanlarımız tarafından oluşturulmuş, bunlara girilmiş veya bunlarda depolanmış tüm mesajlar, dokümanlar, veriler ve diğer materyaller bize aittir. İlgili yasalara tabi olmak üzere, size bildirimde bulunarak veya bulunmaksızın dilediğimiz zaman bu tür materyallere erişebilir, bunları inceleyebilir, izleyebilir ve/veya ifşa edebiliriz. Bu, tüm e-postaları ve İnternet kullanımını kapsar.

Mali Kontroller

Şirketin halihazırda, grupların varlıklarını hırsızlıktan veya kötüye kullanımdan korumayı amaçlayan mali kontrolleri, uygulamaları ve prosedürleri mevcuttur. Hiçbir sistem %100 hatasız olamaz ve finans departmanında veya ilgili bir alanda çalışanlar, şüpheli faaliyetleri belirlemede önemli bir rol oynar. Yönetime tarafsız raporlama yapmalısınız. Diğer hususların yanında bu, raporların doğru bilgileri içermesini ve muhasebe kayıtlarının iç kontrollerimize ve genel olarak kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak doğru şekilde tutulmasını gerektirir. Bu aynı zamanda Şirketin performansını veya itibarını etkileyebilecek herhangi bir hususu yönetime eksiksiz ve dürüst bir şekilde açıklamanız anlamına gelir.

Çalışanın ilgili mali kontrole veya oluşturulmuş prosedür veya uygulamalara uygun olmadığını bildiği bir şeyi yapmasının istenmesi de dahil olmak üzere bir çalışanın olası usulsüzlükleri fark etmesi veya bunlardan endişelenmesi durumunda, işbu Davranış ve Etik Kuralları kapsamında belirlenmiş Raporlama Prosedürlerini izleyerek bu durumu müdürüne, İnsan Kaynakları Müdürüne veya diğer yönetim temsilcilerine rapor etmesi önemlidir.

Fikri Mülkiyet

Fikri mülkiyet, rekabet üstünlüğümüzü korumamıza yardımcı olan önemli bir değerdir, bu sebeple fikri mülkiyeti korumalıyız. Fikri mülkiyet örnekleri şunları kapsar: Şirketin adları, logoları, patentleri, ticari markaları, gizli bilgileri, fikirleri, planları ve stratejileri.

Uygun izin olmaksızın lisanslı bilgisayar yazılımlarını çoğaltmayın, Şirkete ait olmayan ticari markaları kullanmayın veya Şirkete ifşa edilmiş ticari sırları açıklamayın. Telif haklarının kasıtlı ihlali yasa dışıdır.

Şirketin fikri mülkiyet haklarının kötüye kullanıldığını tespit ettiğiniz takdirde işbu Davranış ve Etik Kuralları kapsamında belirlenmiş Raporlama Prosedürlerini uygulayarak bu durumu iş biriminizdeki uygun kişiye veya diğer yönetim temsilcilerine rapor etmelisiniz.

Şirketteki istihdamınız veya Şirketle ilişkiniz süresince herhangi bir şey icat ettiğiniz veya keşfettiğiniz takdirde bu gibi icat ve keşifler, ilgili yasa çerçevesinde tescil veya kayıt ile koruma gerektirebileceğinden bunları çok gizli bilgiler olarak ele almalısınız.

Devlet Soruşturmaları ve Bilgi Talepleri

Politikamız, hükûmet soruşturmacılarının tüm makul talepleri doğrultusunda iş birliği yapmaktır.

Herhangi bir hükûmetin veya resmi kurumun temsilcisi sizinle görüşme yapmak istediği veya bir soruşturma amacıyla verilere veya dokümanlara erişim talep ettiği takdirde söz konusu temsilciyi derhal İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısı veya Baş Uyum Sorumlusuna danışacak olan amirinize yönlendirmelisiniz. Siz veya amiriniz İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısına veya Baş Uyum Sorumlusuna danışmadan önce hiçbir suretle görüşme yapamaz ya da veri veya doküman sağlayamazsınız. Askıda veya makul suretle olası bir soruşturma ile ilişkilendirilebilecek dokümanlar ve e-postalar da dahil olmak üzere tüm materyalleri saklamalısınız.

Raporlama Prosedürü

Kanun veya Şirket ilkelerinin ihlal edildiğini ya da ihlal edilme olasılığı olduğunu fark ederseniz ya da bir ihlalin meydana gelip gelmediğinden emin değilseniz veya nasıl eyleme geçmeniz gerektiği konusunda yönlendirmeye ihtiyaç duyarsanız lütfen sorularınızı DexKo Global Uygunluk Komitesi'ne (Compliance@DexKo.com) ya da doğrudan Kurumsal Yönetim sayfasındaki Şirket intranet'inde ("The Den") listelenen Uygunluk Komitesi üyelerinden herhangi birine yönlendirin. Yönetim Kanunu ve Ahlakı veya diğer Şirket ilkelerinin ihlali dâhil, ahlaki ya da yasal açıdan olası bir ihlal farkederseniz, bu ihlali bu ilkede adı geçen bireylerden birine ya da şirketin Yardım Hattı DexKo.ethix360.com aracılığıyla bildirmek görevinizdir.

Kurallar'ın veya bir Şirket politikasının ihlali de dahil olmak üzere olası bir etik veya hukuki ihlal durumu fark ettiğiniz takdirde bunu, işbu politikanın Raporlama Prosedürleri kısmında ismi belirtilen kişilerden birine veya Şirketin Yardım Hattına derhal rapor etmelisiniz: DexKo.ethix360.com.

Yanlış bir raporlama yaptığınız takdirde disiplin cezası alırsınız fakat iyi niyetle raporlama yaptığınız için hiçbir zaman cezalandırılmazsınız. İyi niyetle raporlama yapan bir çalışana karşı yapılan bir misillemeye müsamaha göstermeyiz. Kendi kendini raporlama teşvik edilir ve bir ihlali raporladığınız ve bir şekilde bu ihlale müdahil olduğunuz takdirde Şirket,

29.11.2017

herhangi bir ihlal ile bağlantılı disiplin cezası hususunda kendi kendini raporlama durumunu göz önünde bulundurur.

29.11.2017