

Information Type: --- (Open Distribution/Public Document)  
Company Name: NTT DATA EMEA Ltd.  
Information Owner: NTT DATA EMEA Ltd. - Legal & CRO

# **NTT DATA EMEA Ltd.**

## **Küresel İş Ahlakı Tüzüğü**



## İçindekiler

NTT DATA EMEA CEO'sunun Çalışanlara Hoş Geldin Beyanı .....	4
<b>1. İş Ahlakı Tüzüğüne Giriş .....</b>	<b>5</b>
1.1 İş ahlakı Tüzüğü ile İlgili Beyan - Kapsam.....	5
1.2 NTT DATA CORPORATION - KÜRESEL UYGUNLUK POLİTİKASI .....	6
1.3 NTT DATA EMEA: KİLİT UYGUNLUK İLKELERİ .....	8
1.4 Sorumluluklar .....	11
<b>2. Çalışma Ortamımız .....</b>	<b>12</b>
2.1 Fırsat Eşitliği .....	12
2.2 Güvenlik Yükümlülükleri.....	12
2.3 Soruşturmalar .....	12
2.4 Taciz Karşıtı Politika.....	12
2.5 Uyuşturucu ve Alkol.....	12
<b>3. Çıkar Çatışmaları.....</b>	<b>13</b>
3.1 Şirket Dışındaki Aktiviteler.....	13
3.2 Toplumsal Faaliyetler.....	13
3.3 Çalışanlarla Olan İlişkiler.....	13
3.4 Tedarikçiler ve Müşterilerle Olan İlişkiler .....	13
3.5 Rakiplerle Olan İlişkiler .....	13
3.6 Çıkar Çatışmaları ile İlgili Sorular ve Çıkar Çatışmalarını Raporlama.....	13
<b>4. Teknoloji Kullanımı ve Gizlilik .....</b>	<b>14</b>
4.1 Teknolojik Kaynaklar .....	14
4.2 Yetki .....	14
4.3 Teknoloji Kaynaklarının Kullanımı .....	14
4.4 Veri Gizliliği.....	14
4.5 Ayrımcılık, Tehdit ve Karalama Amaçlı E-posta Kullanım Yasağı.....	14
4.6 Telif Hakkı Yasalarının İhlal Etme Yasağı .....	14
4.7 Diğer Kullanım Yasakları.....	14
4.8 Parolalar.....	15
4.9 İnternet ve Çevrimiçi Hizmetler .....	15
4.10 Sosyal Paylaşım Sitelerinin Kullanımı.....	15
4.11 Yazılım Kullanım Lisansı Kısıtlamaları.....	15
4.12 Gizli Bilgiler.....	15
<b>5. Armağanlar, Bağışlar, Eğlence ve Diğer Karşılıklar .....</b>	<b>17</b>
5.1 Armağanlar, Finansal ve Diğer Avantajlar.....	17
5.2 İşle Bağlantılı Yemekler, Eğlence ve Seyahat.....	17
5.3 Rapor Etme .....	18
5.4 Kamu Görevlileri .....	18
5.5. Siyasi Örgütlere Katkı Sağlama, Sponsorluk, Hayırsever Bağışlar .....	18
<b>6. İş İlişkileri.....</b>	<b>19</b>

6.1 Müşteri İlişkileri .....	19
6.2 Müşterilerle Olan İletişimin Gizliliği .....	19
6.3 Tedarikçi Seçimi.....	19
6.4 Mevcut Tedarikçilerle Çalışma .....	19
6.5 Satış Acenteleri, Temsilciler, Dağıtımçılar ve Danışmanlar .....	19
6.6 Sözleşmeler ve Taahhütler .....	20
<b>7. Uluslararası İş Yapma.....</b>	<b>21</b>
7.1 Resmi Memurlara ve Görevlilere Ödeme Yapmama .....	21
7.2 Boykot Karşıtlığı .....	21
<b>8. Devlet, Menkul Kıymetler Yasaları.....</b>	<b>21</b>
8.1 Devlet İle Sözleşme Akdedilmesi .....	21
8.2 İçeriden Alınan Bilgiler .....	22
8.3 Rekabet.....	22
8.4 Siyasi Katkılar .....	23
8.5 Raporların Doğruluğu.....	23
<b>9. Muhasebe, Denetim ve İç Kontrol Meseleleri İle İlgili İşler .....</b>	<b>24</b>
<b>10. Uygunluk ve Raporlama .....</b>	<b>24</b>
10.1 Disiplin.....	24
10.2 Raporlama Prosedürleri ve Diğer Sorular .....	24
10.3 İş Ahlakı Tüzüğü'nün bölümlerinden Feragat.....	24
10.4 NTT DATA EMEA Uyum Ekibi .....	24
<b>11. Özet .....</b>	<b>25</b>

**EK "A" TEDARİKÇİ VE ACENTE MİNİMUM DAVRANIŞ STANDARTLARI**

## **NTT DATA EMEA CEO'sunun Çalışanlara Hoş Geldin Beyanı**

NTT DATA EMEA Ltd. (“*NTT DATA EMEA*”) yönetimi, sürdürülebilir ve pozitif iş sonuçları gerçekleştirmek amacıyla bilgi işlem hizmetlerinde mükemmeliyet sağlamaya ve müşterilerimizin ihtiyaçlarını ve beklentilerini karşılamaya sağladığınız mesleki katkınız için size teşekkür etmek ister.

Küresel olarak mevcut güçlü teknik yeterliliklerimiz, sağladığımız yüksek kaliteli hizmet ve en yüksek düzeyde kişisel dürüstlüğe adanmış iş ortamımız güçlü yönlerimizi teşkil etmektedir.

NTT DATA EMEA grup şirketleri (her biri bundan sonra kısaca “*Şirket*” olarak anılacaktır), müşteri odaklı kuruluşlardır. Olağanüstü ticari şöhretimiz ile birlikte Şirketlerin her birine duyulan yüksek güven, bugünün çok zorlu pazar koşullarında bile hepimizin **başarısı için kilit itici** kuvvettir.

Bu nedenle, her birimizin işimizi en yüksek etik ilkelere uygun olarak yapmayı ve faaliyet gösterdiğimiz çeşitli ülkelerde yürürlükte bulunan tüm yasalara uymayı taahhüt etmemiz çok önemlidir.

Bu taahhüdü daha ileri götürmek için NTT DATA EMEA Yönetim Kurulu, iş davranışları ve uygulamalarına ilişkin, bazı temel değerler ve iyi uygulamaları ortaya koyan bu küresel standartları belirlemiştir (“*Tüzük*”). Her Şirket ve onun Çalışanları, bu Tüzüğe uymalıdır ve her Şirketin buna, politika ve prosedürlerin (“*Ülkeye Özgü Politikalar*”) uygulanması suretiyle faaliyet gösterdiği ülkenin yasal gerekliliklerine uygun bir şekilde, yerel olarak uyması istenmektedir.

Bu Tüzüğün ve Ülkeye Özgü Politikaların her Şirketi, iş yaptığımız geniş coğrafi bölgede yürürlükte bulunan çeşitli yasalar çerçevesinde, suç bağlantılı risklere ve başka kurumsal suçlara (*ve bunlarla bağlantılı cezalara*) maruz kalmaktan korumak için tasarlandığının anlaşılması önemlidir.

NTT DATA EMEA, bu nedenle, her Şirketin ve onun Çalışanlarının, bu Tüzüğün 1.3 maddesinde belirtilen **Rüşveti önleme ve temel ilkelere uygunluk** hükümlerine (“*Kilit İlkeler*”) acilen uyması gerekmektedir.

Bu nedenle, NTT DATA EMEA'nın üst yönetimi, kurumsal uygunluk ve **rüşvet risklerinin önlenmesi** ile ilgili “**gidişatı belirleme**”ye şiddetle **kararlıdır**. NTT DATA EMEA, tüm EMEA ülkelerindeki müdürler, çalışanlar ve iş yaptığı bağlantılı tarafların (örneğin, müşteriler, tedarikçiler, yükleniciler, acenteler), ticari dürüstlüğe ilişkin Kilit Uygunluk İlkeleri ve bu Tüzüğün diğer tüm hükümlerine bağlı kalmalarını ve **etkili bir şekilde uyum sağlamalarını** beklemektedir.

Sabırlı dikkatiniz ve güçlü işbirliğiniz için teşekkür ederim.

*Patrizio Mapelli*

NTT DATA EMEA CEO

# 1. İş Ahlakı Tüzüğüne Giriş

## 1.1 İş ahlakı Tüzüğü ile İlgili Beyan - Kapsam

İşlerini, en yüksek dürüstlük seviyesinde ve hem yurtiçinde hem de yurt dışında yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütmek NTT DATA EMEA'nın politikalarından biridir.

NTT DATA EMEA, Ana Şirketin Küresel Uygunluk Politikasını paylaşır ve destekler (mad. 1.2).

NTT DATA EMEA, işbu Tüzüğün **1.3 maddesinde** belirtilen **uygunluk ve rüşveti önleme uygulamaları ile ilgili temel ilkeler** ("**Kilit Uygunluk İlkeleri**") paylaşmakta ve desteklemekte ve NTT DATA EMEA Şirketinin (her şirket bundan sonra "Şirket" olarak anılacaktır) ve onun Çalışanlarının da bu yönde hareket etmelerini beklemektedir. Her Şirket ve onun Çalışanlarından, aynı zamanda, üçüncü şahıs tedarikçiler ve acentelerle ("Tedarikçiler ve Acenteler") olan ilişkileri aktif olarak izlemesi ve söz konusu üçüncü şahısların işbu Tüzük ve Ek A'da belirtilen davranış standartlarına uymadıklarından şüphelenmeleri veya uymadıklarını tespit etmeleri durumunda bunu rapor etmeleri beklenmektedir.

Bu Tüzüğün idare edilen şirketlere gereken rehberliği sağladığı, NTT DATA EMEA Yönetim Kurulu tarafından resmen onaylanmıştır.

Her Şirket, bulunduğu ülkenin yasal gerekliliklerine uygun olarak veya iyi uygulamalarda öngörüldüğü şekilde tamamlayıcı hükümler ("**Tamamlayıcı Hükümler**") çıkarabilir.

Tamamlayıcı Hükümlerin aşağıdakileri ele alması beklenmektedir:

- Yerel olarak uyumdan sorumlu bir ekip kurulması (uygunluk kriterleri, görevler ve fonksiyonlar, iletişim detayları)
- Yerel dilin kullanıldığı yerel bilgi uçurma telefon hattının (dahili/harici) detayları
- Rüşveti önleme kuralları ile yerel yürürlükteki yasalara referans
- Şirket düzeyinde halihazırda yürürlükte bulunan politikalarda **Ülkeye Özgü Politikalara** referans.

Bu nedenle her Şirketten, **bu Tüzüğü ele alması ve gerektiğinde Tamamlayıcı Hükümler ekleyerek resmen onaylaması istenmektedir**. Şirketler, yasal hükümlerin gerektirdiği ölçüde yerel yönetim makamlarına (Almanya'daki Çalışma Konseyleri ve İtalya'daki Yasal Denetçiler gibi), aşağıdakileri vurgulayarak, yeterince bilgi vermelidirler.

- A) Tüzük, yerel yasal gereklilikleri yerine getirmek için Ülkeye Özgü Politikalara referans yapar.
- B) Tüzüğün, Ülkeye Özgü Politikalar ve Çalışanlara ve Tedarikçiler ve Acenteler gibi üçüncü şahıslara yönelik yeterince bilgi ile birlikte resmi olarak ve hızlı bir şekilde onaylanması, NTT DATA'nın iş yaptığı geniş coğrafyada her Şirketin suç bağlantılı risklerden ve diğer kurumsal suçlardan (ve bunlarla bağlantılı cezalardan) korunması için **esastır**.

Yerel olarak onaylanan ve dahili olarak dağıtılan bu Tüzük, tüm çalışanlar üzerinde **bağlayıcı** olacaktır.

Ek "A", İngiltere'de ve başka yerlerde **Tedarikçiler ve Acentelerin Şirket ile iştiğal ederken katı bir şekilde uymaları** gereken minimum standartları açıklar.

## 1.2 NTT DATA CORPORATION - KÜRESEL UYGUNLUK POLİTİKASI

### Güvenilir Bir Şirket Olmak İçin

Müşterilerimiz, hissedarlarımız, tedarikçiler ve toplumun güvenini kazanmak bir şirketin sürdürülebilir şekilde büyümesi için kaçınılmazdır. Bir şirket, sosyal sorumluluğunun (“CSR”) bilincinde olarak ve iyi bir diyalogla müşterilerin ve diğer paydaşların beklentisini karşılayarak ve memnuniyetini artırarak güven kazanabilir. Ayrıca, güven kazanmak için yasalara, tüzüklere ve sözleşmelere uygun hareket etmenin yeterli olmadığı, aynı zamanda insan hakları, ahlaklı davranış ve adil ve şeffaf iş yapma gibi unsurların dahil olduğu çeşitli uluslararası normlara da uymak gerektiği kanaatindeyiz.

Tüm bunlarla birlikte, BT ile yeni “mekanizmalar” ve “değerler” yaratmak ve daha zengin ve uyumlu şirketler vücuda getirmek misyonumuzu, dünyanın ve şirketlerin karşı karşıya olduğu sorunlara çözüm getirmek ise amacımızı oluşturmaktadır.

Bu düşüncelerden hareketle, NTT Data çalışanlarının tamamı bu “Küresel Uygunluk Politikası”na uygun hareket edecek ve şirketimiz güvenilir bir şirket olmak için gerekli tüm çabayı sonuna kadar sarf edecektir.

Tüm yöneticiler, memurlar ve çalışanlar, bu “Küresel Uygunluk Politikası”nı tam olarak anlayacak ve bu politikanın amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıda belirtildiği şekilde hareket edecektir: Yöneticiler ve memurlar, inisiyatif kullanacaklar ve çalışanlara yüksek ahlaki ilkeler aşılayacaklardır.

### NTT DATA Grubu:

- Uluslararası yasalar da dahil olmak üzere İş yaptığımız tüm ülkelerin ilgili tüm yasa ve yönetmeliklerine uyacak ve dürüstlük ilkesi doğrultusunda hareket edecek ve
- Kurumsal sosyal sorumluluğunun bilincinde olacak ve adil ve şeffaf ticari faaliyetler icra edecek.

Müşteriler için	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müşterileri ile uygun anlaşmalar akdeder ve anlaşmaya göre sistemler ve hizmetler sağlar;</li> <li>• Müşteri bilgilerini anlaşmaya, kişisel bilgilerin korunması ile bağlantılı yasalara ve yönetmeliklere göre eksiksiz yönetir;</li> </ul>
Hissedarlar için	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sağlam kurumsal yönetim icra eder ve hissedarlarımızın menfaatlerini arttırmak ister;</li> <li>• Şeffaf bir yönetim icra etmek için yönetim bilgilerini zamanında ve uygun şekilde açıklar.</li> </ul>
Rakilere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karalama, damping, kartel ve diğer haksız/rekabet engelleyici uygulamalar da dahil olmak üzere piyasadaki rekabeti engelleyecek herhangi bir eylemi yapmaz ve adil ve özgür rekabet sergiler;</li> <li>• Kendi fikri mülkiyetlerini korur ve başkalarınıninkilere saygı duyar.</li> </ul>
Tedarikçilere	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üstün konumu kötüye kullanmadan dürüstçe hareket eder;</li> <li>• Tedarikçilerle yapılan işlemler ile ilgili olarak yürürlükte bulunan yasa ve yönetmeliklere uyar ve tedarikçilerle yapılan anlaşmalara riayet eder.</li> </ul>
Devlete	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politikamız veya yürürlükteki yasalara aykırı olarak herhangi bir armağan veya ikram/ağırlama sunmaz, yolsuzluk şüphesi uyandıracak herhangi bir fiilde bulunmaz.</li> <li>• Resmi memurlarla herhangi bir şekilde ve herhangi bir yerde herhangi bir rüşvet olayına karışmaz.</li> </ul>
Topluma	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İyi bir kurumsal yurttaş olarak sorumluluğunu yerine getirmek için, aktif olarak, gönüllülük bazında veya diğer toplumsal faaliyetlerde sosyal görevler üstlenir;</li> <li>• Kültür ve değerler çeşitliliğine saygı duyar ve iş yaptığımız toplumların gelişmesine katkı sağlar;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Anti sosyal güçler ile iş yapmayı reddeder.</i></li> </ul>
<i>Çevreye</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Çevresel yükün azaltılmasına katkı sağlayan IT sistemleri ve çözümleri sunar;</i></li> <li>• <i>Ticari faaliyetlerimizin neden olduğu çevresel yükü azaltmaya çabalar;</i></li> <li>• <i>Biyçeşitlilik bilincimizi artırır ve doğal çevreyi korumak için aktiviteler üstlenir;</i></li> <li>• <i>Çevre ile ilgili yasa ve yönetmeliklere uyar.</i></li> </ul>
<i>Çalışanlara ve Çözüm Ortaklarına</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>İnsanlarımızın bireyselliğine ve kişiliğine saygı duyar;</i></li> <li>• <i>İnsan haklarına saygılıdır ve cinsiyet, milliyet, inanç veya dine dayalı ayrımcılık yapmaz;</i></li> <li>• <i>Herhangi bir taciz suçu işlemez;</i></li> <li>• <i>Çalışanlarına adil davranır ve eşit muamele uygular ve emniyetli, güvenli ve şiddet, uyuşturucu ve çocuk çalıştırmanın söz konusu olmadığı bir çalışma ortamında bireysel başarılarına göre iş fırsatları sağlar.</i></li> </ul>
<i>Çalışanlar Olarak</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Bilgi güvenliğinin korunmasını sağlar ve herhangi bir gizlilik ihlali, izinsiz erişim veya başka yasadışı fiillerle iştirak etmez;</i></li> <li>• <i>Şirket politikalarına uyacak ve şirketin çıkarlarına aykırı veya şirketin zararına herhangi bir kişisel kazanç sağlayan herhangi bir eylem ile iştirak etmeyecektir;</i></li> <li>• <i>Herhangi bir şekilde içeriden bilgi ticareti ile iştirak etmez;</i></li> <li>• <i>Müşterilerine, tedarikçilerine veya çözüm ortaklarına politikasına aykırı herhangi bir armağan vermez veya ikramda/ağırlamada bulunmaz veya bunlardan politikasına aykırı herhangi bir armağan almaz veya bunlar tarafından kendisine ikram/ağırlama sunulmasına izin vermez.</i></li> <li>• <i>herhangi bir sosyal medyada herhangi bir gizli veya özel bilgi veya herhangi bir tarafın güvenini veya haklarını zedeleyen herhangi bir mesaj paylaşmaz;</i></li> <li>• <i>Bu polise veya başka herhangi bir yasaya ilişkin herhangi bir ihlali veya ihlal şüphesini hemen müdürüne, yerel uyum sorumlusuna veya uygun olduğu durumlarda ihbar hattına rapor eder. Şirket, ihbar hattı aracılığıyla iyi niyetli ihbarlarda bulunan kişilere hiçbir şekilde misilleme uygulamayacaktır.</i></li> </ul>

### 1.3 NTT DATA EMEA: KİLİT UYGUNLUK İLKELERİ

Aşağıdaki İlkeler (“Kilit İlkeler”), bu Tüzüğün çekirdeğini teşkil etmekte olup, özellikle rüşvet karşıtı faaliyetler ve diğer bağlantılı yasadışı uygulamalara karşı kurumsal uygunluğun gidişatını belirler.

Her Şirketin müdürleri, çalışanları ve geçerli olduğu müddetçe, bağlantılı ticari taraflarının (yani müşteriler, tedarikçiler, yükleniciler, acenteler) her biri, aşağıdaki **ticari dürüstlüğe ilişkin Kilit İlkelere** bağlı kalacak ve tüm ülkelerde, bunlara **etkili bir şekilde** uyacaktır:

- 1 Yürürlükteki yasalara ve Ülkeye Özgü Politikalara Uygunluk**
  - Her Şirket ve onun Çalışanları, geçerli olabilecek tüm yasa, yönetmelik ve lisans gerekliliklerine uymalıdır.
  - Her Şirket, önemli tüm açılardan (örn, görevler ayrığı ve 4 göz prensibi) J-SOX kilit ilkelerine uygun olacak olan Ülkeye Özgü Politikalar çıkaracaktır.
  - Her Şirket, yasanın koruması altında, Çalışanlara veya bağlantılı kişilere karşı, cinsiyet ve ırk gibi nedenlere dayanarak herhangi bir ayrımcılık veya tacize hiçbir şekilde müsamaha göstermeyecektir.
  - Her Şirket, emniyetli ve güvenli bir çalışma ortamı sağlayacaktır.
  - Her Şirket ve Çalışanları, Ülkeye Özgü Politikalara uymalı ve Ülkeye Özgü Politikalarda yayımlanan imza onay politikalarına riayet etmelidir.
- 2 Kolaylaştırma ödemeleri de dahil olmak üzere (şekil değiştirmiş de olsa) Rüşvete Karşı SIFIR Tolerans**
  - Her Şirket ve Çalışanları, (ister doğrudan, ister dolaylı isterse el altından olsun herhangi bir şekilde) vaatte bulunma, **rüşvet ve/veya kolaylaştırma ödemesi** verme veya alma gibi yasadışı iş faaliyetlerinde bulunmamalı veya bunlara tolerans **göstermemelidir**.
  - Her Şirket ve Çalışanları, dünyanın herhangi bir yerindeki bir işletmenin veya resmi fonksiyonun uygunsuz bir davranışını teşvik etmek veya ödüllendirmek niyetiyle doğrudan veya dolaylı olarak finansal veya başka bir avantaj **sağlamamalı** veya kendisine bu tür bir avantaj sağlanmasına izin **verilmemelidir**.
  - **Kara para aklama** veya benzeri yasadışı uygulamalara yardımcı olacak (veya yardımcı olmaya katkı sağlayacak) uygulamalara hiçbir durumda müsamaha gösterilmeyecektir ve bu tür uygulamalar Şirket tarafından **kesinlikle yasaklanmıştır**.
- 3 Tedarikçiler ve Acenteler Değerlendirmeden Geçirilecek ve Bunların Kilit İlkelere Uymaları Sağlanacaktır**
  - Tedarikçiler ve Acenteler, objektif kriterlere ve işbu Tüzükte ve but Tüzüğün Ek “A”sında belirtilen standartlara uyma isteklerine göre değerlendirilmeli ve seçilmelidir.
  - Bir Tedarikçi veya Acentenin Rüşveti Önleme taahhütlerini ihlal etmesi, Şirkete olan sözleşmesinin ve devam eden iş ilişkisini **derhal feshedilmesine** neden olacaktır.
- 4 Kamu Görevlileri veya Denetim Makamlarına Armağan Vermeme**
  - Her Şirket ve Çalışanları, herhangi bir **Kamu Görevlisi**, dahili veya harici herhangi bir **Denetçi** veya bir Kamu Görevlisinin veya Denetçinin akrabalarına veya yakın arkadaşlarına, görevlerini veya kararlarını etkilemek üzere herhangi bir armağan veya başka bir finansal avantaj **vermeyecek, teklif etmeyecek veya vaat etmeyecektir**.



- 5 Devletle olan sözleşmeler ve ilişkiler**
- Çalışanlar, Şirketin devlet memurları, çalışanları, temsilcileri ve resmi kurumlarla olan etkileşimler ve sözleşmelerle ilgili uygulamalarına ve politikalarına uymalıdır.
  - Çalışanlar bir Kamu İhalesi veya Kamu Fonunun verilmesi veya herhangi bir tür tedarik sürecinde avantaj elde etmek üzere, muhasebe, finans veya elektronik kayıtlar da dahil olmak üzere sahte veya yanıltıcı belge oluşturmayacaklardır.
- 6 Müşterilere Armağanlar**
- Şirket ve Çalışanları, bu gibi bir hareketin armağanının amacının NTT DATA için uygunsuz bir davranışa teşvik etmek veya iş almak veya alınmış işi elde tutmak ya da NTT DATA için iş yapılmasında avantaj elde etmek olduğu şeklinde yorumlanabileceği durumlarda, bir kişi veya kuruluğa maddi değeri olan herhangi bir **armağan vermemeli, teklif etmemeli veya vaat etmemelidir.**
  - Müşteriler de dahil olmak üzere üçüncü şahıslara :
    - a) Miktar bakımından makul ve orantılı olmadığı ve Ülkeye Özgü Politikada belirtilen parasal sınırları aştığı
    - b) İlgili Ülkeye Özgür Politikaya göre yazılı izin delili ile birlikte detaylı bir açıklama ile kayıt altına alınmadığısürece hiçbir hediye verilemez.
  - Herhangi bir Yabancı Resmi Memura veya onların yakın arkadaşları veya akrabalarına, değeri ne olursa olsun hiçbir **armağan veya başka bir finansal avantaj** vaat edilemez veya verilemez/sağlanamaz.
  - Herhangi bir istisna, Ülkeye Özgü Politikalara uygun olarak veya NTT DATA CEO'su tarafından yazılı olarak onaylanmalı ve yerel düzeyde veya NTT DATA düzeyinde Uygunluk Ekibine raporlanmalıdır.
- 7 İkrâm/Ağırlama ve Eğlence**
- Kamu görevlileri ve yabancı memurlar hariç ikram/ağırlama sunulmasına veya eğlence sergilenmesine/sağlanmasına veya kabul edilmesine, işin olağan akışı içinde olması kaydıyla ve aşağıdaki şartlara tabi olarak, izin verilir:
    - a) İkrâm/ağırlamanın veya eğlencenin iş görüşülecek bir etkinlikle bağlantılı olması
    - b) Mantık çerçevesinde uygunsuz bir davranış teşvik veya iş elde etme veya eldeki bir işi koruma ya da şirketin işinin yürütülmesinde bir avantaj elde etmek amacıyla yönelik olarak yorumlanamayacak olması
    - c) Ülkeye Özgü Politikada belirtilen taban ve tavan değeri aşmaması
    - d) Onaylanmış ve Şirket defterine yeterli şekle kaydedilmiş olması ve yerel vergi yasalarının hükümlerine uygun olması,
  - İzin verilen ikram/ağırlama veya eğlencenin dışına çıkan ikram/ağırlama veya eğlence kibarca geri çevrilecektir.
  - Yardım için bağlantılı NTT DATA EMEA Uyum ekibine başvurulabilir.

- 8 Siyasi Örgütlere Sağlanan Katkılar Sponsorluk**
- Şirket, herhangi bir siyasi veya sendika bağlantılı bir kuruluşa, doğrudan veya dolaylı olarak ne şekilde olursa olsun herhangi bir bağış veya herhangi bir **sponsorluk ücreti vermeyecek, teklif etmeyecek veya vaat etmeyecektir.**
- Hayırsever Bağışlar**
- Diğer kar amacı gütmeyen kuruluşlara hayırsever bağışlar yapılmasına, Yerel CEO'nu onayına tabi olarak ve NTT DATA EMEA Düzeyinde Uyum Ekibine bilgi verilerek, istisnaen izin verilir.
  - İstisnalar, NTT DATA EMEA CEO'su tarafından **imzalanmalı** ve NTT DATA EMEA Uyum Ekibi tüm aktivitelerden **haberdar edilmelidir.**
- 9 Çalışanlara Armağanlar**
- Çalışanlara (itibari değeri olanlar dışında) bir armağan teklif edilirse, ilgili kişi kibar ancak kesin bir dille reddedecek veya iade edecektir. Parasal değer tabanı ve tavanı ve raporlama yükümlükleri her durumda Ülkeye Özgü Politikalarda belirtilecektir.
  - Çalışanlar, asla (nakit, kredi veya başka önemli finansal avantajlar da dahil olmak üzere) **finansal armağanlar vermemeli veya kabul etmemelidirler.**
  - Şirket ile iş ilişkisi bulunan veya olabilecek bir üçüncü şahıs tarafından, Çalışanların akrabalarına veya yakın arkadaşlarına teklif edilen armağanlar, her zaman **reddedilmeli** veya **iade edilmelidir.**
  - NTT DATA yönetimi tarafından, Ülkeye Özgü Politika doğrultusunda, Çalışanlara veya Çalışan kategorilerine itibari değere sahip armağanlar verilmesine izin verilir.
- 10 Çıkar Çatışmaları**
- Çalışanların, Şirketin çıkarlarına veya faaliyetlerine karışabilecek veya mantık çerçevesinde karışmış gibi algılanabilecek veya çalışanların görev ve sorumluluklarını dürüst, objektif ve etkili bir şekilde yerine getirmesini engelleyen **kişisel çıkarları bulunmamalıdır.**
  - Herhangi bir istisna gereken onay üst yönetime **açıklanacaktır.**
  - Yerel düzeyde ve NTT DATA EMEA düzeyinde Uyum Ekibine başvurularak yardım ve rehberlik istenebilir.
- 11 Teknoloji Kullanımı ve Gizlilik IPR**
- Çalışanlar, teknolojik kaynakları Ülkeye Özgü Politikalara ve yürürlükteki yasalara uygun olarak kullanmalıdırlar.
  - Çalışanlar, gizli bilgilerle iştigal ederken **en yüksek hukuki standartlara** uymalıdırlar.
  - Aşağıdakiler **kesinlikle yasaktır:**
    - a) Güvenlik önlemleri ile korunan bir bilgi sistemine kötüye kullanma niyetiyle erişme;
    - b) Güvenlik önlemleri ile korunan bir bilgi sistemlerine erişim için kullanılan herhangi bir kod, parola veya erişim bilgilerini yetkisiz bir şekilde kötüye kullanma niyetiyle tedarik etmek, kopyalamak veya vermek
    - c) Fikri veya sınai mülkiyeti koruyan telif hakkı kurallarının veya diğer kuralların ihlal edilmesi suretiyle, yazılım programları veya diğer fikri mülkiyetlerin kullanılması, çoğaltılması, ifşa edilmesi, pazarlanması veya üçüncü şahıslara açılması.

- 12 Fiyat odaklı bilgilerin suistimali veya kötüye kullanılması**
- İçeriye ait bilgi ticareti veya benzeri uygulamalar, yürürlükteki kanun hükümleri uyarınca **kesinlikle yasaktır**.
  - Ülkeye Özgü Politika veya NTT DATA politikaları de konuyu ele alabilir.
- 13 Finansal Raporlama**
- Şirket ve Çalışanlar, sahte veya yanıltıcı belgeler veya sahte finansal raporlar hazırlamak amacıyla veya başka bir amaçla muhasebe, finansal veya elektronik kayıtları **oluşturmayacak** veya bir çalışana hiç kimse bu yönde **talimat vermeyecektir**.
- 14 İç Raporlama**
- Kilit İlkelerin fiilen veya olasılıkla ihlal edildiğini bilen veya bu konuda endişeleri olan herhangi bir Çalışan, **hemen** konuyu bölüm müdürüne veya aşağıda belirtilen bir Uyum Ekibi üyesine **rapor edecektir**.
- 15 Uyum ekibi/ekipleri**
- NTT DATA, üç çalışandan oluşan bir Uyum Ekibi kurmuştur, bunların bu Tüzüğü yorumlamakla ve ilgili uygulamaları izlemekle yetkilidirler.
  - EMEA düzeyinde [emea.compliance@nttdata.com](mailto:emea.compliance@nttdata.com) adresinde bir ihbar hattı oluşturulmuştur ve başka harici hatlar da oluşturulabilir.
  - Yerel düzeyde başka harici ihbar hatları ve Uyum ekipleri de oluşturulabilir.

NTT DATA EMEA Küresel İş Ahlakı Tüzüğü'nün Ek "A"sı, İngiltere'de ve başka yerlerdeki **Tedarikçiler** ve **Acentelerin** her Şirket ile işteğal ederken **kati bir şekilde uymaları** gereken minimum standartları açıklar.

#### **1.4 Sorumluluklar**

NTT DATA EMEA, işbu Tüzükte belirtilen etik ve davranış standartlarını, EMEA içindeki tüm Çalışanlara aktarmakla yükümlüdür.

Bu nedenle, her Çalışandan yukarıdaki 1.3 maddesinde yer alan Kilit İlkeleri ve yürürlükteki herhangi bir Ülkeye Özgü Politikayı okuması, anlaması ve bunlara uyması istenmektedir. Bu konuyla ilgili soruları olan veya Tüzüğü ihlal edildiğinden şüphelenmek için haklı gerekçeleri olan herhangi bir Çalışan, amiri veya Uyum Ekibinin herhangi bir üyesi ile irtibat kurabilir.

NTT DATA EMEA tüm çalışanlar, yöneticiler, yükleniciler ve acentelerin, Şirketin iş yaptığı her yerde tabi olduğu tüm yasa, kural ve yönetmeliklere uymasını istemektedir. Herhangi bir NTT DATA EMEA Şirketinin, ister yöneticileri, memurları, çalışanları isterse Şirketle veya Şirket adına iş yapan herhangi bir üçüncü şahıs ile, herhangi bir yasa, kural veya yönetmeliği ciddi şekilde ihlal ettiğini fark ettiyseniz, konuyu hemen müdürünüze veya Uyum Ekibine rapor etme sorumluluğunuz bulunmaktadır.

Çalışanlar ve yöneticiler, bu tür herhangi bir ihlali iyi niyetle ihbar ettiği için herhangi bir çalışana **ceza veremez**, herhangi bir çalışana **tehdit veya taciz edemez**, herhangi bir çalışana karşı hiçbir şekilde **ayrımcılık yapamaz** veya herhangi bir çalışana **misilleme uygulayamaz**.

Şirketin Müdürleri, sorumlulukları altındaki tüm Çalışanların, bu Tüzüğü güncel ve geçerli hükümlerinden ve yürürlükteki Ülkeye Özgü Politikalardan haberdar olmalarını ve onlara, cezalandırılma veya misilleme korkusu olmadan, Tüzükte belirtilen Kilit İlkeler uymanın önemi hatırlatılmasını sağlayacaktır.

## **2. Çalışma Ortamımız**

### **2.1 Fırsat Eşitliği**

Şirket, Çalışanlarına adil ve eşit muamele etmeyi ve geçerli olduğu üzere, kanunlar ve Ülkeye Özgü Politikalara göre bireysel başarılarına dayalı olarak iş fırsatları sağlamayı taahhüt etmektedir.

### **2.2 Güvenlik Yükümlülükleri**

Her Şirket, Çalışanlarını Şirket tesisleri ve çalışma alanları içinde mümkün olduğunca güvende tutmak amacıyla yürürlükteki yasalar çerçevesindeki güvenlik ve emniyet yükümlülüklerine katı bir şekilde uyacaktır.

### **2.3 Soruşturmalar**

Çalışanlar, hırsızlık, sahtecilik, rüşvet veya yolsuzluk, görevi kötüye kullanma ve diğer ihlallere ilişkin tüm Şirket soruşturmalarında tam olarak ve dürüst bir şekilde işbirliği yapmakla yükümlüdür. İyi niyetle uygunsuz bir davranışı şikayet eden veya böyle bir davranışa ilişkin bir soruşturmada işbirliği yapan herhangi bir kişiye karşı misillemeye müsamaha gösterilmeyecektir.

### **2.4 Taciz Karşıtı Politika**

Şirket, verimli ve profesyonel bir çalışma ortamı sağlamayı taahhüt eder.

Herhangi bir taciz olayı, hemen Çalışanın İnsan Kaynakları Departmanına veya ihbar hattına bildirilmelidir.

### **2.5 Uyuşturucu ve Alkol**

İşyerinde yasadışı ilaç/uyuşturucu ve alkol kullanımı söz konusu olmamalıdır.

### 3. Çıkar Çatışmaları

#### 3.1 Şirket Dışındaki Aktiviteler

Çalışanlar, işyeri dışındaki faaliyetlerinin Şirketteki sorumlulukları ile çatışmamasını veya Şirketteki sorumluluklarına karışmamasını sağlamalıdır. Kişisel çıkarlarınızın Şirketin çıkarları ile karışması veya karışmış gibi algılanması durumunda “çıkar çatışması” doğar. Bir Çalışanın veya onun aile bireylerinin, Şirket görev ve sorumluluklarını dürüst, objektif ve etkili bir şekilde icra etmesini engelleyen bir iş yapması veya çıkara sahip olması durumunda çıkar çatışması doğar. “Aile bireyi” terimi, kardeşler, evlilik bağıyla bağlı olunan kişiler veya çalışanın aynı evde yaşadığı kişileri kapsar (ancak bunlarla sınırlı değildir).

“Bağlantılı taraflarla iş yapma” ile ilgili diğer kanuni hükümler ve muhasebe hükümleri de uygulanabilir.

#### 3.2 Toplumsal Faaliyetler

Çalışanlar, hayır, kent ve kamu hizmeti kuruluşlarında gönüllü olarak alacakları görevlerin veya herhangi bir şekilde siyasi sürece katılımlarının, Şirketteki işleri ile tutarlı olduğundan ve fiili bir çıkar çatışması veya bir çıkar çatışması algısı doğurmadığından emin olmalıdırlar.

#### 3.3 Çalışanlarla Olan İlişkiler

Çıkar çatışması potansiyelinden dolayı aile bireyleri veya hayat arkadaşı veya kız/erkek arkadaşı gibi bir Çalışanın yakın kişisel ilişkisinin bulunduğu herhangi bir kişinin birbirlerine doğrudan rapor verme ilişkisi içinde olacakları veya Çalışanın, diğer Çalışan için doğrudan bir çıkar dahil ederek kararlar verdiği aynı yetki çizgisi dahilinde bir pozisyon işgal edecekleri pozisyonlarda çalışmalarına izin verilmez.

#### 3.4 Tedarikçiler ve Müşterilerle Olan İlişkiler

Tedarikçiler, potansiyel tedarikler, müşteriler ve (sigortacılar ve analistler gibi) finans camiası üyeleri ile muhatap olurken, Çalışanlar kendi kişisel çıkarları ile Şirketin Çıkarları arasında bir çatışma yaratan veya yaratmış gibi görünen herhangi bir faaliyet ile iştigal etmeyecektir.

**Bu politikanın 5. Bölümüne ve onun tedarikçilere ve müşterilere uygulanışına dikkat edilmelidir.**

#### 3.5 Rakiplerle Olan İlişkiler

Çalışanlar, rakiplerle olan ilişkilerinde çıkar çatışmalarından ve hatta çıkar çatışması gibi görünebilecek herhangi bir durumdan kaçınmalıdırlar. Rakiplerle olan ilişkiler, bazı koşullar altında, rekabet endişeleri doğurabilir. Bu Tüzükte, bu konunun detaylı olarak ele alındığı “Rekabet” başlıklı ayrı bir bölüm yer almaktadır.

#### 3.6 Çıkar Çatışmaları ile İlgili Sorular ve Çıkar Çatışmalarını Raporlama

Mantık çerçevesinde fiili bir çıkar çatışması veya bir çıkar çatışması algısına neden olması beklenebilecek herhangi bir işlem veya ilişkiyi müdürünüze veya Uyum Ekibine **açıklama sorumluluğunuz** bulunmaktadır. Çalışanlardan, yönetim tarafından belirlendiği şekilde, herhangi bir çıkarları olmadığını belgelendirmeleri veya kimi ilişkiler veya iş faaliyetleri için gerekli onayları almış olmaları istenebilir.

## 4. Teknoloji Kullanımı ve Gizlilik

Şirket, yetkili Çalışanlara, Şirket için günlük görevlerini yerine getirmede kendilerine yardımcı olacak çeşitli teknolojik kaynaklar sağlar.

### 4.1 Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik kaynaklar, aşağıdakileri de kapsayan ancak bunlarla sınırlı olmayan tüm elektronik cihazlar, yazılımlar ve elektronik iletişim araçlarını kapsar: Kişisel bilgisayarlar ve iş istasyonları; dizüstü bilgisayarlar; mini bilgisayarlar ve ana işlem bilgisayarları; disk sürücüler ve şerit sürücüler gibi bilgisayar donanımları; yazıcılar, modemler, faks makineleri ve fotokopi makineleri gibi çevrebirimler; bilgisayar yazılımı uygulamaları ve ağlar, sistemler ve İnternet gibi dış hizmetlere erişim sağlayan yazılımlar da dahil olmak üzere bağlantılı dosya ve veriler; elektronik posta, telefonlar; cep telefonları, çağrı cihazları; PDA'lar ve diğer el cihazları ve sesli posta sistemleri ("*Teknolojik Kaynaklar*")

### 4.2 Yetki

Bu konu Ülkeye Özgü Politikalarda daha detaylı olarak ele alınmaktadır.

### 4.3 Teknoloji Kaynaklarının Kullanımı

Şirketin Teknolojik Kaynakları, Çalışanlar tarafından Ülkeye Özgü Politikalara ve yürürlükteki yasalara uygun olarak kullanılacaktır.

Şirketin bir Ülkeye Özgü Politikasından aksi belirtilmediği sürece, Şirketin Teknolojik Kaynakları önemsiz kişisel amaçlar için kullanılabilir, ancak bu kullanım makul olmalı ve Çalışanın görevlerine müdahale etmemeli/görevlerini etkilememeli; parasal kazanç veya avantaj doğurmamalı; Şirketin işi ile çatışmamalı veya herhangi bir Şirket politikası veya prosedürünü veya yürürlükteki herhangi bir yasa veya yönetmeliği ihlal etmemelidir.

Herhangi bir arızı kullanım, Şirketin veya onun müşterilerinin Teknolojik Kaynaklarından herhangi birinin çalışmasını engellemeli veya bunlara aşırı yüklenmemelidir.

Şirket, Çalışanlarının önemli kişisel bilgilerini Şirketin Teknolojik Kaynaklarında depolamasını tavsiye etmez.

### 4.4 Veri Gizliliği

Şirket ve Çalışanlar, yürürlükteki yasalara ve Ülkeye Özgü Politikalara uyacaklardır.

### 4.5 Ayrımcılık, Tehdit ve Karalama Amaçlı E-posta Kullanım Yasağı

Bir Çalışan, hiçbir koşul altında, Şirketin Teknolojik Kaynaklarını, herhangi bir şekilde ayrımcı, tacizkar, tehditkar, müstehcen veya karalayıcı veya Şirketin Ülkeye Özgü Politikasını veya yürürlükteki yasaları ihlal eden herhangi bir bilgi iletmek, talep etmek ve almak veya bu tür bilgileri depolamak için kullanamaz.

### 4.6 Telif Hakkı Yasalarının İhlal Etme Yasağı

Çalışanlar, telif hakkına tabi materyalleri yasadışı olarak **kullanamaz, kopyalayamaz, geri çağırılmaz, iletmez** veya **gönderemez** veya Şirketin Teknolojik Kaynaklarını bu yönde **kullanamaz**.

### 4.7 Diğer Kullanım Yasakları

Çalışanlar, Şirketin Teknolojik Kaynaklarını, Şirketin veya üçüncü şahısların (aşağıdaki 4.12 Bölümünde tanımlanan) Gizli Bilgilerini ifşa edecek şekilde yetkisiz kullanamaz.

#### **4.8 Parolalar**

Çalışanlar kullanıcı kimliklerini ve Şirketin sistemlerini, mevcut Ülkeye Özgü Politikaya uygun olarak, yetkisiz kullanımdan korumalıdır.

#### **4.9 İnternet ve Çevrimiçi Hizmetler**

Şirket, yetkili Çalışanlarına İnternet aracılığıyla çevrimiçi hizmetlere erişim hakkı verir. Şirket, Çalışanlarından bu hizmetleri sorumlu bir şekilde ve öncelikli olarak işle bağlantılı amaçlar doğrultusunda kullanmasını bekler. Ülkeye Özgü Politikada konuyla ilgili özel kurallar belirtilmiş olabilir.

Çalışanlar hiçbir koşul altında, Şirketin Teknolojik Kaynaklarını, aşağıdakilere erişmek, bunları indirmek veya bunlara katkıda bulunmak için kullanamaz:

- Müstehcen, açık saçık veya pornografik materyaller;
- Yasadışı uyuşturucu odaklı siteler;
- Kumar ve oyun siteleri veya
- Irkçı veya şiddete teşvik eden internet siteleri.

#### **4.10 Sosyal Paylaşım Sitelerinin Kullanımı**

Genel olarak, Şirket Çalışanlarının makul şekilde sosyal medya araçlarını (örneğin, Twitter, Facebook, kişisel internet siteleri, internet günlükleri, vb) (birlikte “*Sosyal Medya*”) kullanma hakkına saygı duyar. Ancak tüm Çalışanların bu konuyla ilgili olarak Şirketin Ülkeye Özgü Politikasına uyması beklenmektedir.

Aşağıdakiler, Şirketin Teknolojik Kaynakları kullanılsın veya kullanılsın, Sosyal Medya ile ilgili herhangi bir oluşturma, yayınlama, iletişim, katılım veya herhangi bir davranış ile iştil ederken **genel kurallar olarak** aşağıdakiler uygulanır.

- Tüm Çalışanlar Tüzüğe ve yürürlükteki diğer Şirket Ülkeye Özgü Politikalarına ve yürürlükteki yasa veya yönetmeliklere bağlı kalmalıdır. Çalışanlar, Sosyal Medyayı, (Şirket Çalışanı olsun veya olmasın) başka kişileri **küçük düşürmek, taciz etmek, korkutmak veya sindirmek** veya (aşağıdaki 4.12 Bölümünde tanımlanan) Gizli Bilgileri **ifşa etmek için kullanmamalıdır**.
- Bir Çalışan, NTT DATA'nın Pazarlama Başkan Yardımcısının yazılı onayı olmadan, Şirketin logosunu veya ticari markalarını **kullanamaz** veya Şirketin şu anki, eski veya gelecekteki müşterilerine, ekip ortaklarına veya tedarikçilerine herhangi bir **referans yapamaz**.
- Aksi yönde talimat verilmediği sürece, bir Çalışan, yanlış beyan edilen bilgileri düzeltmek için dahi olsa, Şirket adına konuşma, yazma veya yayın yapmaya **yetkili değildir**. Yapılan herhangi bir beyan, yöneticileri, memurları, Çalışanları, ürünleri hizmetleri, iş ilişkileri ve mali durumu da dahil olmak üzere Şirketi lekelememelidir.

#### **4.11 Yazılım Kullanım Lisansı Kısıtlamaları**

Şirketin Teknolojik Kaynaklarına kullanılan tüm yazılımlar resmi lisanslı yazılımlardır. Çalışanların, Şirket bilgisayarlarına yazılım yüklemeye önce Ülkeye Özgü Politikalara başvurmaları veya Ülkenin CIO'suna danışmaları tavsiye edilir.

#### **4.12 Gizli Bilgiler**

Şirket, hem Şirketin hem de tedarikçiler ve müşterileri de kapsayan üçüncü şahısların ticari sırlarının ve diğer gizli ve özel bilgilerinin (birlikte “*Gizli Bilgiler*”) korunması konusunda çok hassastır. Çalışanların, ister Şirketin, ister bir müşterinin isterse başka bir tarafın Teknoloji Kaynakları üzerinde/n Gizli Bilgileri kullanır veya iletirken muhakeme gücünü kullanması ve en yüksek etik ve yasal standartlara bağlı kalması beklenmektedir. Gizli Bilgiler, aşağıdakilerle ilgili kamuya açık olmayan (yazılı veya sözlü) bilgileri kapsamakla birlikte bunlarla sınırlı değildir. Ticari sırlar; metodolojiler; sunumlar; pazarlama ve satış planları ve

tahminleri, keşifler, fikirler ve yöntem bilgisi; iş planları ve stratejik planlar; fiyatlandırma bilgileri ve fiyat yapıları; birleşme ve iktisap faaliyeti; finansal planlar ve tahminler; yeni hizmet sunuşları ve ürünlere ilişkin planlar; müşteri listeleri; müşteri teklifleri; telefon listeleri, örgüt şemaları ve e-posta listeleri ve Şirket çalışanları, tedarikçileri ve müşterilerinin kişisel bilgileri.

**Gizli Bilgilerin yetkisiz kopyalanması, kullanılması, ifşası veya sirküle edilmesi kesinlikle yasaktır.**

Şirket Teknolojik Kaynakları aracılığıyla iletilen herhangi bir Gizli Bilgi, NTT DATA Grubu Güvenlik Politikalarına göre bir gizlilik lejanıyla işaretlenmelidir.



## 5. Armağanlar, Bağışlar, Eğlence ve Diğer Karşılıklar

### 5.1 Armağanlar, Finansal ve Diğer Avantajlar

“Finansal veya Başka Avantaj” diğerlerine ilaveten, para, avantaj, armağanlar, nakit, krediler, konaklama, seyahat, siyasi, hayırsever veya sponsorluk bağışlarını kapsar.

İzin verilen herhangi bir istisna hariç olmak üzere, Çalışanlar - dünyanın herhangi bir yerindeki - **resmi fonksiyonun uygunsuz bir davranışını** veya bir iş ile bağlantılı olarak veya Çalışanın işinin akışı içindeki (ister İngiltere’de isterse dünyanın başka bir yerinde icra edilmiş olsun) herhangi bir faaliyeti **teşvik etmek veya ödüllendirmek niyetiyle** doğrudan veya dolaylı olarak *Finansal veya Başka Bir Avantaj* **vermemeli, teklif etmemeli, vaat etmemeli veya almamalıdır.**

Hiçbir Çalışan, herhangi bir kişiye/den veya kuruluşa/tan, mantık çerçevesinde uygunsuz bir davranışı teşvik veya iş elde etme veya eldeki bir işi koruma ya da şirketin işinin yürütülmesinde bir avantaj elde etmek amacıyla yönelik olarak yorumlanabilecek herhangi bir armağan, *Finansal veya Başka Bir Avantaj* vermemeli, teklif veya talep etmemeli, almaya razı gelmemeli veya kabul etmemelidir.

Müşteriler de dahil olmak üzere üçüncü şahıslara:

- Miktar bakımından makul ve orantılı olmadığı ve Ülkeye Özgü Politikada belirtilen parasal sınırları aşmadığı
- İlgili Ülkeye Özgü Politikaya göre yazılı izin delili ile birlikte detaylı bir açıklama ile kayıt altına alınmadığı sürece hiçbir hediye verilemez.

Rüşvet gibi görünmesini önlemek için, bir **Resmi Memura** işle ilgili bir armağan, ikram/ağırlama veya eğlence vaat edilmesi veya sağlanması, önceden yürürlükteki yasaların önerilen aktiviteye izin verip vermediğine karar verecek olan Uyum Ekibinden yazılı izin alınmadığı sürece her zaman, **kesinlikle yasaktır.**

Çalışanlara itibari değere sahip olanlar dışında bir armağan teklif edilirse, ilgili kişi kibar ancak kesin bir dille reddedecek veya iade edecektir. Parasal değer tabanı ve tavanı ve raporlama yükümlükleri her durumda Ülkeye Özgü Politikalarda belirtilecektir.

Çalışanlar, **asla** (nakit, kredi veya başka önemli finansal avantajlar da dahil olmak üzere) **finansal armağanlar vermemeli veya kabul etmemelidirler.**

Şirket ile iş ilişkisi bulunan veya olabilecek bir üçüncü şahıs tarafından, Çalışanların akrabalarına veya yakın arkadaşlarına teklif edilen armağanlar, her zaman reddedilmeli veya iade edilmelidir.

NTT DATA yönetimi tarafından, ilgili Ülkeye Özgü Politika doğrultusunda, Çalışanlara veya Çalışan kategorilerine, **özel etkinliklerde ve/veya dini bayramlarda** (veya diğer önemli Şirket etkinliklerinde) itibari değere sahip armağanlar verilmesine izin verilir.

Herhangi bir istisna, Ülkeye Özgü Politikalara uygun olarak veya NTT DATA CEO’su tarafından yazılı olarak onaylanmalı ve yerel düzeyde veya NTT DATA düzeyinde Uygunluk Ekibine raporlanmalıdır.

### 5.2 İşle Bağlantılı Yemekler, Eğlence ve Seyahat

(Çalışanların akrabaları veya arkadaşları değil) Çalışanlar, aşağıdaki koşulların tümüne uyulması **şartıyla**, işin olağan akışı içinde, (sportif veya kültürel etkinliklere katılım da dahil olmak üzere) makul ve orantılı miktarda iş yemekleri, eğlence, konaklama veya seyahat verebilir/sağlayabilirler.:

- İkram/ağırlamanın veya eğlencenin iş görüşülecek bir etkinlikle bağlantılı olması

- b) Mantık çerçevesinde uygunsuz bir davranışı teşvik veya iş elde etme veya eldeki bir işi koruma ya da şirketin işinin yürütülmesinde bir avantaj elde etmek amacıyla yorumlanamayacak olması
- c) Ülkeye Özgü Politikada belirtilen taban ve tavan değeri aşmaması
- d) Onaylanmış ve Şirket defterine yeterli şekle kaydedilmiş olması ve yerel vergi yasalarının hükümlerine uygun olması.

### **5.3 Rapor Etme**

İster finansal ister başka bir avantaj olsun, izin verilen herhangi bir armağan Ülkeye Özgü Politikaya uygun şekilde **kaydedilmelidir**.

### **5.4 Kamu Görevlileri**

Çalışanlar, ister yerli ister yabancı olsun, herhangi bir Kamu Görevlisine veya herhangi bir Kamu Görevlisinin akrabalarına veya yakın arkadaşlarına herhangi bir finansal veya başka bir avantaj **teklif veya vaat etmemeli veya vermemelidirler**.

“Kamu Görevlisi”, (ister atanmış ister seçilmiş olsun) herhangi bir tür, yasama, yürütme veya yargı görevinde bulunan veya ülke veya bölge adına veya herhangi bir kamu kumu veya kamu teşekkülü için resmi bir görev icra eden herhangi biri kişidir. Kamu Görevlisi, aynı zamanda üyeleri ülkeler, bölgeler, ülke veya bölgelerin hükümetleri veya uluslar arası kamu kuruluşları olan herhangi bir örgütün bir memuru veya vekilini de kapsar.

### **5.5. Siyasi Örgütlere Katkı Sağlama, Sponsorluk, Hayırsever Bağışlar**

**Şirket ve Çalışanları, herhangi bir siyasi veya sendika bağlantılı bir kuruluşa, doğrudan veya dolaylı olarak ne şekilde olursa olsun herhangi bir bağış veya herhangi bir sponsorluk ücreti vermeyecek, teklif etmeyecek veya vaat etmeyecektir.**

Diğer kar amacı gütmeyen kuruluşlara hayırsever bağışlar yapılmasına, NTT DATA Yerel CEO’sunun onayına tabi olarak ve NTT DATA EMEA Düzeyinde Uyum Ekibine bilgi verilerek, istisnaen izin verilir.

Başka herhangi bir istisna, NTT DATA EMEA CEO’sunun onayına sunulmalı ve yerel düzeyde veya NTT DATA düzeyinde Uygunluk Ekibine raporlanmalıdır

## 6. İş İlişkileri

### 6.1 Müşteri İlişkileri

Çalışanlar, müşterilere ve potansiyel müşterilere her zaman en yüksek etik kurallar uyarınca muamele etmelidirler.

Ürünlerini ve hizmetlerini her zaman değerinde satmak ve rakiplerin ürünleri ve hizmetleri ile ilgili karalayıcı yorumlardan kaçınmak Şirketin bir politikasıdır. Çalışanlar rakiplerin karakteri, finansal durumu veya potansiyel hukuki veya düzenleme problemleri ile ilgili yorum yapmaktan kaçınmalıdır.

### 6.2 Müşterilerle Olan İletişimin Gizliliği

Şirketin müşterileri, en önemli varlıklarından birini bize teslim ederler: Bilgilerini. Bu güvenle gurur duyarak, ister elektronik, ister sesli, ister yazılı isterse başka formda olsun müşterilerimizle olan iletişimleri korumalıyız.

### 6.3 Tedarikçi Seçimi

Çalışanlar, tedarikçilere ve potansiyel tedarikçilere her zaman en yüksek etik kurallar uyarınca muamele etmelidirler.

Tedarikçileri değerlendirmek ve onları değer (fiyat karşılığında kalite), fiyat, teknik mükemmeliyet, hizmet şöhreti, üretim/hizmet kapasitesi gibi kriterlerin yanı sıra bu Tüzükte belirtilen iş ahlakı standartlarına uymaları gerektiğini kendilerine bildirmek ve kendilerinin bu yöndeki istekliliğine dayanarak seçmek Şirketin bir politikasıdır.

### 6.4 Mevcut Tedarikçilerle Çalışma

Çalışanlar, mevcut tedarikçilerle çalışırken aşağıdaki kuralları uygulamalıdır:

- Bir tedarikçiye tedarikçinin veya başka birinin ticari faaliyetlerini veya bir resmi fonksiyonu icrasını teşvik etmek veya ödüllendirme niyetiyle bir Finansal veya Başka bir Avantaj teklif veya vaat etmemek veya kendilerinin ticari faaliyetlerini veya bir resmi fonksiyonu icrasını teşvik etmek veya ödüllendirmek isteyen bir tedarikçiden bir Finansal veya Başka Avantaj talep etmemek, almaya razı olmamak veya kabul etmemek.
- Tedarikçilerden bu Tüzükte belirtilen standartları benimsemelerini istemek.
- Tedarikçilerin Şirket ile yalnızca işbu Tüzükte tanımlanan yükümlülüklerle göre ve (Şirketin internet sitesinde yayımlanan) satın alım kurallarına önemli ölçüde uymak suretiyle sözleşme yapmasını istemek
- Çalışanın Şirkete karşı olan sorumluluğu ile çatışan veya çatışmış gibi görünen herhangi bir çıkardan kaçınmak. Bu Tüzükte, bu konunun daha detaylı olarak ele alındığı “Çıkar Çatışması” başlıklı ayrı bir bölüm yer almaktadır.
- Rekabeti sınırlandıran veya sınırlandırmış gibi görünen bir tedarikçi ile herhangi bir anlaşma yapmayı reddetmek.

Tedarikçiler, Acenteler, yükleniciler ve diğer danışmanlarla yapılan sözleşmelerle ilgili olarak, her NTT DATA EMEA Grubu Şirketi, **sözleşmenin**, Rüşveti Önleme taahhütlerinin ihlali durumunda, **sözleşmenin ilgili Şirket tarafından feshedilmesini mümkün kılan bir hüküm içermesini** sağlayacaktır.

### 6.5 Satış Acenteleri, Temsilciler, Dağıtımçılar ve Danışmanlar

Satış acenteleri, acenteler, pazarlama danışmanları, dağıtımçılar ile yapılan sözleşmeler, Şirket Ülkeye Özgü Politikalarına ve tüm yasalara uyulmasını gerektirir. Şirket, bu tür herhangi bir sözleşme akdetmeden önce

(uygun sözleşme ve imza onay politikalarını da kapsayan ancak bunlarla sınırlı olmayan) uygun yönetim onayı ister.

### **6.6 Sözleşmeler ve Taahhütler**

Hiçbir Çalışan, NTT DATA EMEA İzin Matrisine dayalı olarak, yürürlükteki Şirket Ülkeye Özgü Politikalarında belirtildiği üzere, tayin edilen Şirket temsilcilerinin açık izni olmadan Şirket taahhüt altına sokan herhangi bir belge, sözleşme veya anlaşmayı kabul edemez veya imzalamaz.

Bir Çalışan, açıkça izin verilmediği sürece, başka bir taraf tarafından Şirketin yasal olarak bağlayıcı bir taahhüdü olarak yorumlanabilecek – örneğin bir niyet mektubu, mutabakat anlaşması, anlaşma mektubu veya ek mektup gibi – herhangi bir şey söyleyemez veya yazamaz. Neyin yasal bir taahhüt olduğu veya neyin olmadığı ile ilgili herhangi bir soru, yerel düzeyde veya EMEA düzeyinde Hukuk Departmanına yöneltilebilir.

## 7. Uluslararası İş Yapma

Şirket, faaliyet gösterdiği her yerde en yüksek iş ahlakı standartlarına bağlılık gösterir. Şirket, iş kaybetme riski dahi söz konusu olsa, bu standartlara dünyanın her yerinde uyar. Uluslararası pazarda iş yapan **çalışanlara zorluklar çıkarabilecek tüm durumlar** öngörülemez de, aşağıdaki kurallar her zaman geçerlidir:

- Yurtdışında işimizin tabi olduğu tüm yasa ve yönetmeliklere uymak.
- Armağanlar, finansal avantajlar ve kamu görevlileri ile ilgili 5. Bölüme uygunluk sağlamak.
- Yasadışı boykotlara katılmamak.
- Tüm ruhsatlandırma gereklilikleri ve yürürlükteki ithalat ve ihracat kontrolü yasalarının gerekliliklerinin yanı sıra gizlilik ve veri aktarımı ile ilgili tüm yasa ve yönetmeliklerle uymak.
- Şirketin politikalarında ve bağlı şirketlerin politikalarında (yürürlükteki matris/onay politikaları dahil) belirtildiği şekilde, uygun tüm onaylar alınmadığı sürece bir acente veya danışman ile, Şirketin işi ile bağlantılı bir sözleşme akdetmeme.

NTT DATA EMEA Grup Şirketlerinin, işbu Tüzük tarihi itibarıyla faaliyet gösterdiği coğrafi sınırların dışında Şirket hizmeti sağlanmasının yasallığı veya uluslar arası yasa veya yönetmeliklerin herhangi bir yönü ile ilgili bir sorunuz olması durumunda, yerel düzeyde veya EMEA düzeyinde hukuk departmanı ile irtibata geçin.

### 7.1 Resmi Memurlara ve Görevlilere Ödeme Yapmama

İşbu Tüzüğün bu bölümünde açıkça ve istisnaen belirtmiş olanlar hariç olmak üzere, olağan şekilde yapılan, rutin, ayırım gözetmeyen bir resmi işlemin, yabancı bir resmi memur tarafından yapılması veya hızlandırılması için “kolaylaştırma” ödemesi teklif edilmesi (ABD’li memurlara kolaylaştırma ödemesi yapılmasına izin verilmediği unutulmamalıdır), **kesinlikle yasaktır**.

İş yürütmek için bir kişiyi değerlendirmek üzere resmi belgeler elde edilmesi; vize veya çalışma izni gibi resmi belgelerin işlenmesi, polis koruması, posta hizmeti ve telefon hizmeti sağlanması; yük yükleme ve boşaltma; Şirket tarafından sağlanan hizmetler veya teslim edilen ürünler için kabul belgesi çıkmasını hızlandırma, “kolaylaştırma ödemeleri”ne örnek olarak verilebilir.

Şirket, yasadışı kolaylaştırma ödemelerine karşı **sıfır tolerans yaklaşımını** benimsemektedir.

### 7.2 Boykot Karşılığı

Bazı Ülkeler, iş ilişkileri ile ilgili bilgilerin boykot edilen ülkelerle paylaşılması veya ırk, din, cinsiyet veya milli köken ile ilgili bilgilerin paylaşılmasını da kapsayan ancak bunlarla sınırlı olmayan kimi fiilleri yasadışı kılan boykot karşıtı yönetmelikler çıkarmışlardır.

Boykot edilen bilgilerin talep edilmesi veya bir boykotu iletirmek için herhangi bir işlem yapma talebi, hemen yerel düzeyde veya EMEA düzeyinde hukuk departmanına rapor edilmelidir.

## 8. Devlet, Menkul Kıymetler Yasaları

### 8.1 Devlet İle Sözleşme Akdedilmesi

Şirket işi yürürlükteki tüm yasalara ve yönetmeliklere ve en yüksek etik standartlara uygun olarak yürütmeyi taahhüt eder. Çalışanlar, devlet ile yapılan sözleşmeler ile bağlantılı bilgileri ifşa eder, bunlar için teklif verir veya bunlar çerçevesindeki yükümlülüklerini ifa ederken aşağıdaki ilkelere uyulması da dahil olmak üzere

ancak bununla sınırlı olmayarak, **resmi memurlar ve çalışanlarla olan ilişkilerinde en yüksek dürüstlük ve doğruluk standartlarına uymalıdır:**

- Geçerli her ülkede/yerde yürürlükte bulunan tüm yasa, tüzük ve yönetmeliklerin gerekliliklerine uymak.
- Yukarıdakilere bakılmayarak, Şirketin hiçbir Çalışanı veya acentesi, yasaklı müzakereler ile iştiğal edemez, armağan teklif edemez veya bir devlet satın alma görevlisinden özel veya kaynak seçme bilgisi isteyemez veya alamaz.
- Şirketin hiçbir Çalışanı veya acentesi, kendisini veya Şirketi, devletin bir kurumu veya memuruna sahte talep sunarak veya sahte beyanda bulunarak para cezası veya cezai müeyyideye maruz bırakamaz.

**Bu politikanın, armağanlar, finansal avantajlar ve kamu görevlileri ile ilgili 5. Bölümüne dikkat edilmelidir**

- Tüm devlet seçim şartlarına uyulmalı ve siyasi katkılar ve devlet mevzuatının koyduğu armağan ve seyahate ilişkin kısıtlamalarla ilgili, raporlama gerekliliklerini de kapsayan, bu gerekliliklerle ilgili Şirket uygulamalarına ve politikalarına riayet edilmelidir.
- “*Yüksek personel devir hızı*” kısıtlamaları da dahil olmak üzere, Halen veya eskiden resmi kurumların memurları veya çalışanları olan kişilerin istihdam edilmesi (veya bunların istihdam edilmesi ile ilgili olası müzakereler) ile ilgili yönetmeliklere uyulmalıdır. Halen veya geçmişte devlet çalışanı olan kişilerin bulunması veya işe alınmasından önce gereken tüm resmi onaylar alınmalıdır.

Devlet çalışanları, temsilcileri ve kurumları ile muhatap olan çalışanlar, devlet ile iş yapılmasına ilişkin yasa ve yönetmelikleri bilmekten ve bunlara uymaktan sorumludurlar.

## **8.2 İçeriden Alınan Bilgiler**

“İçeriden alınan bilgi”, halka açık bir şirketin kamuya açık olmayan önemi bilgileridir. Bir menkul kıymetin piyasa fiyatını etkileyen veya makul bir yatırımcının, bir menkul kıymet alıp satmaya veya bir menkul kıymeti elinde tutmaya karar vermesinde önem vereceği bilgiler “önemli” kabul edilir.

İçeriye ait bilgiler, Şirket ile ilgili bilgilerle sınırlı değildir. Bunlar aynı zamanda Şirketin müşterileri, tedarikçiler, rakipleri ve hissedarları da dahil olmak üzere başkalarıyla ilgili önemli, kamuya açık olmayan bilgileri de kapsar.

“İçeriden bilgi uçurma”, önemli, kamuya açık olmayan bilgilere sahip bir kişinin menkul kıymet alıp satması veya bu bilgileri menkul kıymet alıp satacak başka kişilere vermesi anlamına gelir. İçeriye ait önemli bilgilere dayanarak alım satım yapan içerideki bir kimse, yasayı ihlal eder. Başkalarına “tüyo” veren bir içerideki bir kimse, söz konusu kişilerin içeriye ait önemli bilgilere dayanarak alım satım yapması durumunda yasayı ihlal etmiş olur.

Bu politikanın amaçları doğrultusunda, “İçerideki bir Kimse” Şirketin ve onun bağlı şirketlerinin tüm memurları, yöneticileri, Çalışanları ve yüklenicileri ile bunların yakın aile bireylerini ve ev halkı anlamına gelir. Buna ek olarak, İçerideki Bir Kimseden içeriye ait bilgileri alan herhangi bir kişi de içerideki bir kimse sayılır.

**İçerideki Bir Kimse kategorisine giren Çalışanlar, yürürlükteki yasalara uyacak ve bu konuyla ilgili Şirket Ülkeye Özgü Politikasına uygun hareket edecektir.**

## **8.3 Rekabet**

Rekabet yasası, bir rakip ile, fiyatları sabitlemek veya kontrol altında tutmak, ihaleye fesat karıştırmak, pazar, bölge veya müşteri bölüşmek, tedarikçileri veya müşterileri boykot etmek suretiyle veya başka bir surette rekabeti kısıtlayan anlaşmalar yapılmasını veya böyle bir anlaşma yapmak üzere müzakerelerde bulunmasını

yasaklar.

#### **8.4 Siyasi Katkılar**

**İşbu Tüzüğün 5.5 Bölümüne dikkat edilmelidir.**

#### **8.5 Raporların Doğruluğu**

Şirket, iş yaptığı her yerde yürürlükte bulunan tüm raporlama gerekliliklerine ve yönetmeliklerine uyacaktır. Tüm çalışanlar, Şirketin tuttuğu kayıtlar, zaman çizelgeleri ve raporların doğruluğundan sorumludur. Doğru bilgiler Şirketin yasal ve düzenleyici yükümlülükleri yerine getirmesi ve etkili bir şekilde rekabet edebilmesi için esastır. Şirketin muhasebe kayıtları, en yüksek standartlara uygun olacak ve kayıt altına aldıkları işlemlerinin gerçek niteliğini yansıtacaklardır.

Her ne nedenle olursa olsun, ifşa edilmeyen veya kaydedilmeyen hiçbir hesap veya fon olmayacaktır. Çalışanlar, herhangi bir amaçla sahte veya yanıltıcı belge veya muhasebe kaydı yada finansal veya elektronik kayıt oluşturamazlar ve hiç kimse Çalışanlara bu yönde talimat veremez.

Çalışanlar, her ne amaçla olursa olsun “sahte” fatura veya başka yanıltıcı belge veya **kayıt almamalı** veya **oluşturmamalı** veya hayali şirket, satış, alım, hizmet, kredi veya başka finansal düzenleme icat **etmemeli veya kullanmamalıdır**lar. Müşterilere kesilen tüm faturalar, satılan ürünü veya sağlanan hizmeti doğru şekilde yansıtmalıdır. Faturalar, müşteri farklı bir şey talep etse dahi, gerçek ve kararlaştırılan satış fiyatı ve satış koşullarına dayalı olmalıdır.

Çalışanlar, çalışılan zamanı Şirketin izin verilen zaman tutma sisteminde ve Şirketin prosedürleri ve politikalarında belirtilen zaman dilimleri içinde doğru şekilde raporlamaktan sorumludurlar.

Herhangi bir sorunuz olması veya sizden tam, dürüst ve doğru olmayan şekilde bir belge veya elektronik kayıt oluşturmanızın istendiğini hissederseniz, hemen durumu, yerel düzeyde veya NTT DATA EMEA Düzeyinde Uyum Ekibine veya yerel olarak oluşturulmuş ihbar hattı aracılığıyla rapor edin.

## 9. Muhasebe, Denetim ve İç Kontrol Meseleleri İle İlgili İşler

Şirketin finansal beyanları, genel olarak kabul görmüş muhasebe ilkelerine ve Şirketin ve NTT DATA Grubunun muhasebe politikalarına uygun olacaktır.

## 10. Uygunluk ve Raporlama

### 10.1 Disiplin

Bu Tüzüğün Şirket düzeyinde onaylanması ve ilgili Ülkeye Özgü Politikalar ile birlikte Çalışanlara dağıtılması ölçüsünde, bu Etik Kurallar Tüzüğünde yer alan hükümler bağlayıcı olacak ve bu Tüzüğün koşulları ve **kurallarının herhangi birinin ihlal edilmesi** durumunda, yürürlükteki kanun hükümleri uyarınca disiplin işlemi yapılacaktır.

### 10.2 Raporlama Prosedürleri ve Diğer Sorular

Şüpheli bir muhasebe, iç kontrol veya denetim meselesi ile ilgili endişeleri veya muhasebe, iç kontrol veya denetim meseleleri ile ilgili şikayetleri olan herhangi bir kişi, gizli olarak ve isterse isim belirtmeden, bu endişelerini veya şikayetlerini yazılı olarak yerel düzeyde veya NTT DATA EMEA düzeyinde Uyum Ekibine veya yerel olarak oluşturulmuş ihbar hattı aracılığıyla bildirebilir.

NTT DATA EMEA seviyesindeki Uyum ekibi üyelerinin iletişim bilgileri aşağıda iletilmiştir.(10.4.madde).

Şirket, (Çalışan bilerek ve kasten yalan ihbarda bulunmadığı sürece) bir endişesini veya şikayetini bildiren herhangi bir Çalışan aleyhinde disiplin işlemi **uygulamayacak, ayrımcılık veya misilleme yapmayacaktır.**

Her Ülkeye Özgü Politikada, ülkenin yerel uyum ekibinin de isimleri ve iletişim bilgileri bulunacaktır.

### 10.3 İş Ahlakı Tüzüğünün bölümlerinden Feragat

Her Şirket, Tüzüğün bazı hükümlerinin zorunlu yasal kurullarla tutarsız olması ölçüsünde, istisnai olarak bu Tüzüğün dışına çıkabilir veya onayı geçici olarak erteleyerek Almanya'daki Çalışma Konseyleri ve İtalya'daki Yasal Denetçiler gibi yerel yönetim makamlarından yeterli bilgi gelmesini bekleyebilir.

### 10.4 NTT DATA EMEA Uyum Ekibi

NTT DATA EMEA Ltd. Uyum Ekibi,EMEA düzeyinde kurulmuş olup aşağıda belirtilen EMEA Holding fonksiyonlarının üst düzey yönetici temsilcilerinden oluşmaktadır.

- Head of Internal Audit,
- Head of Human Capital,
- Head of Legal & Compliance, *Coordinator & Secretary of the Compliance Team*

Uyum Ekibine aşağıda belirtilen tek mail adresinden ulaşılabilir.

**emea.compliance@nttdata.com**



Ayrıca, Ülkeye Özgü politikalar veya iletişim öğelerinde belirtildiği şekilde, bir dış İngiliz hukuk firması ile birlikte bir harici ihbar hattı da oluşturulabilir:

NTT DATA, aktif yönetim görevinde, her Şirket CEO'suna (A) EMEA Uyum ekibi ile düzenli olarak irtibat kurmasını ve işbirliği yapmasını ve (B) yasa hükümlerine uygun olarak ülke düzeyinde benzer uyum ekipleri kurmasını ve (dahili/harici) bir yerel ihbar hattı oluşturmasını teşvik eder.

## 11. Özet

Gerek işbu Tüzük gerekse işbu Tüzükte bahsi geçen diğer Ülkeye Özgü Politikalarla ilgili herhangi bir sorunuz olması halinde, müdürünüz, İnsan Kaynakları Departmanı, yerel düzeyde veya NTT DATA EMEA düzeyinde bir Uyum ekibi veya hukuk departmanı üyesi ile görüşmeniz tavsiye edilir.

Sabırlı dikkatiniz ve güçlü işbirliğiniz için teşekkür ederim.

Bu yönetmeliğin içeriği, NTT DATA EMEA Ltd. yönetim kurulu tarafından onaylanmıştır.

NTT DATA EMEA Yönetim Kurulu adına

*Patrizio Mapelli*

*NTT DATA EMEA CEO*

## EK "A"

### TEDARİKÇİ VE ACENTE MİNİMUM DAVRANIŞ STANDARTLARI

Her NTT Data EMEA Şirketi ve onun Çalışanları, tedarikçilerin ve acentelerin davranışlarını sürekli olarak izleyecek ve işbu Tüzüğe göre minimum davranış standartlarına ilişkin fiili ihlalleri veya ihlal şüphelerini rapor edecektir.

- 1 Yürürlükteki yasalara uygunluk**
  - Tedarikçi, geçerli olabilecek tüm yasa, yönetmelik ve lisans gerekliliklerine **uymalıdır**.
  - Tedarikçiler, emniyetli ve güvenli bir çalışma ortamı **sağlayacaklardır**.
- 2 Kolaylaştırma ödemeleri de dahil olmak üzere (şekil değiştirmiş de olsa) Rüşvete Karşı Sıfır Tolerans**
  - Tedarikçiler, (*ister doğrudan, ister dolaylı isterse el altından olsun herhangi bir şekilde*) vaatte bulunma, rüşvet ve/veya kolaylaştırma ödemesi verme veya alma gibi **yasadışı iş faaliyetlerinde bulunmamalı veya bunlara tolerans göstermemelidir**.
  - Tedarikçiler, dünyanın herhangi bir yerindeki bir işletmenin veya resmi fonksiyonun uygunsuz bir davranışını teşvik etmek veya ödüllendirmek niyetiyle doğrudan veya dolaylı olarak finansal veya başka bir **avantaj sağlamamalı veya kendisine bu tür bir avantaj sağlanmasına izin vermemelidir**.
  - NTT DATA tarafından kara para aklama veya benzeri yasadışı uygulamalara yardımcı olacak (veya yardımcı olmaya katkı sağlayacak) uygulamalara **hiçbir durumda müsamaha gösterilmeyecektir ve Tedarikçilere bu tür uygulamalar yasaklanmıştır**.
  - Tedarikçiler, bu gibi bir hareketin armağanın amacının NTT DATA için uygunsuz bir davranışa teşvik etmek veya iş almak veya alınmış işi elde tutmak ya da NTT DATA için iş yapılmasında avantaj elde etmek olduğu şeklinde yorumlanabileceği durumlarda, bir kişi veya kuruluğa **maddi değeri olan herhangi bir armağan vermemeli, teklif etmemeli veya vaat etmemelidir**.
- 3 Gerekçeli Feshi**
  - Bir Tedarikçi **Rüşveti Önleme taahhüdünü ihlal etmesi**, Şirkete olan sözleşmesinin ve devam eden iş ilişkisini derhal feshedilmesine neden olacaktır.
- 4 Resmi Memurlara veya Denetim Makamlarına Armağan Vermeme**
  - Hiçbir NTT Data EMEA Şirketi ve onun hiçbir Çalışanı, herhangi bir Resmi Memur, dahili veya harici herhangi bir Denetçi veya bir Resmi Memur veya Denetçinin akrabalarına veya yakın arkadaşlarına, görevlerini veya kararlarını etkilemek üzere herhangi bir armağan veren veya başka bir finansal avantaj sağlayan, **teklif etmeyecek veya vaat eden bir tedarikçi veya acente ile anlaşma yapmayacak veya iş ilişkisini sürdürmeyecektir**.
- 5 Devletle olan sözleşmeler ve ilişkiler**
  - Tedarikçiler bir Kamu İhalesi veya Kamu Fonunun verilmesi veya herhangi bir tür tedarik sürecinde **avantaj elde etmek üzere, muhasebe, finans veya elektronik kayıtlar da dahil olmak üzere sahte veya yanıltıcı belge oluşturmayacaklardır**.

## Değişiklik Geçmişi

<i>Versiyon.</i>	<i>Tarih</i>	<i>Konu</i>	<i>Açıklama</i>
3.5	07.06.2017	10.4	Uyum Ekibi üyelerinin isim ve İletişim bilgileri silinmiştir
3.4	06.11.2015	Hepsi	NTT DATA EMEA Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır