



## Global Rüşvet & Yolsuzlukla Mücadele Politikası Yürürlük Tarihi: Eylül 2011

### **Giriş**

21st Century Fox (“Şirket”) dünya çapında dürüst, şeffaf ve faaliyet gösterdiğimiz ülkelerin yolsuzlukla mücadele kanunlarıyla tam uyumlu iş yürütmeyi taahhüt etmektedir. İngiltere Rüşvet Yasasının ve tüm dünyada diğer yolsuzlukla mücadele kanunlarının geçişi gibi kanundaki son gelişmeler ışığında, Global Rüşvet & Yolsuzlukla Mücadele Politikamızı (Ekim 2009’dan beri yürürlükte olan) gözden geçirdik ve güncelledik. Aynı zamanda bu Politikayı tüm çalışanlarımız tarafından kolayca okunur ve kullanılır kılmaya fırsatımız kullandık ve bu nedenle daha net hüküm tanımları ve daha belirli örnekler sunduk.

Şirket, İş Ahlakı Standartlarımızda bulunan yasal ve etik kılavuzu tamamlayan bu gözden geçirilmiş Politikada özetlenen kanun ve ilkelere uyulmasını beklemekte ve bunu gerektirmektedir.

### **Bu Politika kimler için geçerlidir?**

Bu Politika global olarak, Şirketin her direktörü, memuru ve işçisi ve çoğunluğuna sahip olduğu iştirakleri ve bölümleri, aynı zamanda Şirket adına hareket eden üçüncü partiler ve çoğunluğuna sahip olduğu iştirakler için geçerlidir. (Lütfen üçüncü partiler tarafından ortaya konan risklerle ilgili olarak aşağıdaki bölüme bakınız.) Buna ek olarak, özel iş biriminizin ayrıca okumak ve uymak zorunda olduğunuz ek kısıtlamaları ve kuralları olabilir.

### **Politika nedir?**

Şirket her türlü rüşvet ve yolsuzluğu kesinlikle yasaklamaktadır. Daha belirgin şekilde, şayet amaç, alıcının Şirkete, iştiraklerine veya herhangi başka bir tarafa ticari bir fayda ya da avantaj sağlayacağı bir harekette bulunmasını veya bulunmakta başarısız olmasını yanlış etkilemek ise, değerli hiçbir şeyi doğrudan veya dolaylı olarak teklif etmemeli, vermeye söz vermemeli ya da vermemelisiniz. Ne bir Devlet Görevlisine kamu rüşveti vermeye ne de özel partilere ticari rüşvet vermeye kalkışmamalısınız. (Lütfen aşağıda (i) değerli eşya; (ii) kamu rüşveti; (iii) kimin Devlet Görevlisi olduğu; ve (iv) ticari rüşvet hakkında yapılan açıklamalara bakınız.) Şirketteki kimsenin sizi bu Politikayı ihlal etmenizi yönünde yönlendirme yetkisi yoktur.

### **“Değerli eşya” nedir?**

Bir rüşvetin muhakkak para veya fiziksel bir nesne şeklinde olması gerekmez. Bir rüşvet aynı zamanda, örneğin hedeflenen alıcının bir aile üyesine iş sağlama veya favori yardım derneklerine katkıda bulunma gibi bir iyilik şeklinde de olabilir. Bir rüşvet aynı zamanda uygun olmayan derecede lüks ya da çok sık misafirperverlik şeklinde de olabilir. Sizden değerli bir şey istendiğinde veya böyle bir şey vermeyi planlarken, kendinize böyle bir hediye vermenin siz veya Şirket için utanç ya da sorun çıkarıp çıkarmayacağını sorun.

### **Kamu Rüşveti nedir?**

Bu Politikanın amaçlarına göre Kamu rüşveti herhangi bir Devlet Görevlisine verilen rüşvettir. Devlet Görevlileri ile herhangi bir etkileşime girerken Politikanın kılavuzunu incelemekte özellikle dikkatli olmalısınız. Diğer taraf bir Devlet Görevlisi olduğunda kanun ve yönetmelikler sıklıkla daha katıdır; özel partiler arasında mükemmel şekilde kabul edilebilir olan hediye ve ikramlar diğer taraf bir Devlet Görevlisi olduğunda tamamen yasak olabilirler. Yargıya bağlı olarak, böyle kişilere verilen küçük hediyeler bile yasadaş olabilir.

Bazı olası kamu rüşveti örnekleri, bir Devlet Görevlisini bir lisans, izin ya da yetki vermesi için takdir hakkını kullanmasına; uygun vergi veya tarife işleminde uzlaşmasına veya planlanmış bir vergi denetimini sonlandırmaya ikna etmek üzere bir hediye, para ya da başka değerli bir şey vermek olabilir.

Devlet Görevlileri ile, bir üçüncü partinin aslında memur için amaçlanan değerleri şeyleri aldığı ve bu şeylerin memura verilmesi için bir kanal gibi hizmet verdiği, “aynen iletilen” ödemeler tehlikesinin özellikle farkında olun. Üçüncü partiler ile ilişkilendirilen riskler aşağıda daha detaylı açıklanmıştır; ancak, Şirketin devletle ilgili herhangi bir tür karar ile ilgili olarak bir üçüncü partiyi Şirketi temsil etmesi için bir vekil olarak hareket etmek üzere tuttuğu bir durum (örneğin, bir lisans veya izin almak) doğası gereği önemli bir risk teşkil edebilir. Bu durumlarda, 21st

Century Fox'taki iş biriminizin Hukuk Departmanına üçüncü partiyi tuttuğunuza dair bilgi vermeli ve bu konuda önceden onay almalısınız.

### **Bir Devlet Görevlisi kimdir?**

Bu Politikanın amaçlarına göre, aşağıdakilerden herhangi biri bir Devlet Görevlisi olarak düşünülebilir: bir devletin veya uluslar arası bir kamu kuruluşunun bir memuru veya çalışanı (herhangi bir departman ya da acenta dahil olmak üzere); bir devletin veya uluslar arası bir kamu kuruluşunun adına resmi sıfatla hareket eden bir kişi (herhangi bir departman ya da acenta dahil olmak üzere); devlete ait bir şirketin ya da bir devletin sahip olduğu veya kontrol ettiği başka bir kurumun bir memuru, direktörü veya çalışanı; bir kraliyet ailesi üyesi; bir yasama organı üyesi; askeri personel; bir siyasi partinin bir memuru ya da çalışanı; ve bir siyasi makam adayı.

Devletin bir çoğunluk ortaklığından daha azına sahip olduğu veya yönetim kontrolüne sahip olmadığı bir kuruluşun yine de "devlet kontrollü" olarak düşünülebileceğini her zaman aklınızda tutun. Ticari işlem yaptığınız kuruluşta hükümetin yönetim kontrolü veya bir ortaklık payı varsa, daha detaylı rehberlik için Hukuk Departmanına danışın.

Aynı zamanda bir ülkede normalde Devlet Görevlisi olmayacak birinin başka bir ülkede pekala bu konuma sahip olabileceğini aklınızda tutun. Örneğin, havayolu pilotları, tıp doktorları ve hatta haber muhabirleri, eğer adına çalıştıkları havayolu, hastane veya gazete devlete ait veya devlet kontrollü ise, yolsuzlukla mücadele yasalarının amaçlarına göre Devlet Memurları olarak düşünülebilirler. Eğer bir kişinin bir Devlet Görevlisi olup olmadığı konusunda herhangi bir şüphe varsa, daha detaylı rehberlik için Hukuk Departmanına danışın.

### **Ticari Rüşvet nedir?**

Ticari Rüşvet bir Devlet Görevlisinden ziyade özel bir partinin rüşvetidir, genellikle başka bir kişinin veya şirketin bir çalışanının veya vekilinin işverenlerinden ya da yöneticilerinden bir iş avantajı elde etmek veya korumak üzere rüşvet vermesidir. Diğer şirketin çalışanına kendi yararlarına hareket etmesi için güvendiğini ve bir rüşvetin bu görevi baltaladığını unutmayın. Eğer davranışınız diğer vekilin veya çalışanın iyi niyet olmadan hareket etmesine veya işverenin ya da yöneticisinin güvenini ihlal etmesine yol açıyor ise, bu ticari rüşvet olarak düşünülebilir. Bu yüzden, başka bir kişiye işverenleri ya da yöneticileri ile ilgili olarak görevlerini yanlış şekilde yerine getirmelerine neden olacak ya da bunu ödüllendirecek değerli bir şey sunmamalı, taahhüt etmemeli veya vermemelisiniz. Benzer şekilde, alıcıya almasına izin verilmeyen veya alıcının onu kabul etmesinin yanlış olacağı değerli bir şey vermek yasaktır.

Ticari rüşvetin olası bir örneği, bir satın alma yöneticisini, şirketinin adına, rüşveti veren kişinin şirketi tarafından sunulan bir mal veya hizmeti satın almasına ikna etmek üzere gizli bir hediye ya da bahşış vermek olabilir. Fakat ticari rüşvetin alt kademli bireyler ile sınırlı olmadığını unutmayın. Rüşvetler bazen üst düzey yöneticilere şirketlerinin rüşveti verenin yararına bir takım davranış biçimi sergilemesine ikna etmek üzere ödenir. Ticari rüşveti anlamının temeli kişinin şirketlerine olan görevine zarar vermesidir.

### **Neden üçüncü partiler tarafından ortaya konan riskler hakkında endişe duymalıyız?**

Şirket, sermayenin yüzde elliden fazlasının ana şirkete ait olduğu şirketleri ve bölümleri ve onların memurları, direktörleri ve çalışanları, ortakların, tedarikçilerin, vekillerin, satıcıların veya diğer üçüncü partilerin davranışlarından yasal olarak sorumlu tutulabilirler. Şirket herhangi bir görev suistimaline izin vermemiş olsa dahi, yine de yasal ve itibar anlamında risklere maruz kalabilir. Bir üçüncü partinin Şirketin doğrudan yapmadığı bir ödemeyi Şirket adına yapamayacağını ve bir üçüncü partinin Şirketin yararına ödemediği bir rüşvetin pekala Şirket tarafından ödenmiş bir rüşvet olarak görülebileceğini hiçbir zaman unutmayın.

Bu doğrultuda, çalışanlar üçüncü partileri kullanmakla ilişkili potansiyel risklerin farkında olmalı ve onlarla çalışmaya başlamadan önce uygun gerekli özen ile hareket etmelidirler. Şunları içeren ancak bunlarla sınırlı olmayan durumların neden olduğu risklere bağlı olarak, uygulanabilecek pek çok özen türü vardır:

- diğer müşterilerden geçmiş kontrolleri veya referanslar;
- web üzerinde ve ticari veritabanlarında aramalar;
- Şirketin rüşvetle mücadele standartlarıyla uyumlu olduklarına dair üçüncü partiden bir sertifika almak;
- yasalara uyum sağlamak üzere yazılı sözleşmelere yasal dil ve aynı zamanda üçüncü partinin uyumlu olmadığını kanıtlayan Şirket için fesih hükümlerini eklemek;
- vekilin rüşvet karşıtı eğitim almasını gerektirmek;
- denetimler yürütmek ve
- tüm önerilen tazminat miktar ve koşullarının mantıklı ve icra edilecek hizmetler için uygun olmasını sağlamak.

Uygulamanız gereken özen türü, duruma bağlı olarak değişecektir. Bazı ülkelerde rüşvetin daha yaygın olduğu bilinmektedir ve bu nedenle rüşvet için daha büyük bir risk taşırlar. Dahası, bazı ilişkiler diğerlerinden daha riskli olacaktır. Örneğin, Şirket adına hareket etmesi için tutulmuş bir üçüncü parti önemli bir risk taşıırken, emsallerine uygun tamamlanmış bir ürün satan bir üçüncü parti taşımayabilir. Her zaman belirli koşullarda mevcut olan risk derecesine oranlı bir özen uygulamalısınız.

Yüksek riskli üçüncü parti ilişkilerinin bazı örnekleri şunlardır:

- Şirket adına hareket etmesi için tutulmuş vekil.
- Devlet Memurları ile etkileşim içinde olmak için tutulmuş vekil.
- Yüksek riskli bir ülkede tutulmuş vekil.
- Şirket ile çalışma geçmişi olmayan, yeni bir birlik olan vekil.

Üçüncü partiler ile olan işleri izleme örneklerinden bazıları şöyledir:

- Bir Devlet Memuru tarafından veya onun adına yapılan talepler, sorular veya öneriler ile ilgili olarak, özellikle bu temsilcinin bölgede ya da meslekte uzmanlık veya deneyimi yoksa, belirli bir yerel vekilin herhangi bir amaç için tutulması.
- Özellikle bir memurun görevleri ya da yetkisi Şirketin işleri üzerine karar verme yetkisini içeriyorsa, bir Devlet Memuru ile yakından alakalı veya onunla önemli bir ilişkisi olan bir üçüncü parti.
- Özellikle Şirket için iş elde edebilecek veya bir iş avantajı elde edebilecek veya koruyabilecek bir şirket ya da kişi ile yakından alakalı veya onunla önemli bir ilişkisi olan bir üçüncü parti.
- Normalde bir çek veya banka havalesinin beklenebileceği durumlarda nakit para; araçlar veya üçüncü parti hesaplarının üzerinden ödeme; hizmetin gerçekleştirildiği ülkenin dışından ödeme; aşırı komisyon ve/veya açıkça tanımlanmış hizmetler ile makul şekilde ilgili olmayan komisyonlar gibi olağandışı ödeme yöntemleri veya koşulları.
- Önerilen vekilin herhangi bir yanlış ödeme yapmayacağına dair yazılı güvence vermeyi reddetmesi.

### **İş hediyeleri ve ikramları nelerdir?**

Ödül veya etki beklentisi ile veriliyor gibi görülen herhangi bir hediyeyi, küçük olsa dahi, istememeli ve kabul etmemelisiniz. Hiçbir koşulda, bir kişinin Şirkete yönelik olumlu hareket etmesini yanlış şekilde etkilemek üzere hediye, eğlence veya ikram sizin tarafınızdan başkalarına verilemez.

Yerel yazılı hukuk çerçevesinde yasaklanmış olmadığı sürece, Şirket politikası aşağıdaki 21st Century Fox gerekliliklerine tabi olan ortak iş nezaket kurallarını paylaşmaya izin vermez:

- Devlet Memurlarına sunulan hediyeler, eğlence veya ikramlar, Eğer Devlet Memuru ABD'li bir memur ise, Kamu İlişkileri Ofisi tarafından, Eğer Devlet Memuru ABD dışından bir memur ise, iş biriminizin Hukuk Departmanı tarafından önceden onaylanmalıdır.
- İster kamu ister özel sektör olsun, hediyeler, eğlence veya ikramlar genellikle, tür veya mekan ile ilgili olarak mantıklı bir değere, meşru bir iş amacına sahip olmalı ve iş hediyeleri, eğlence veya ikramlar hakkında iş biriminize özgü yürürlükteki tüm kurallar ile uyumlu olmalıdır.
- Buna ek olarak, hediye vermemenin veya kabul etmemenin kaba olarak görüleceği veya kültürel anlamda sorun çıkarabileceği durumlarda, talep edilmemiş ve düşük değerli hediyeler ya dönemsel olarak (örneğin, Yeni Yıl veya başka bir tatil dönemi sırasında) ya da özel durumlarda (düğün, yeni bebek, emeklilik, cenaze) verilebilir. Bu hediyeler iş biriminiz tarafından belirlenmiş her özel kurala uymalıdır.
- Şirketin Devlet Memurlarını işle bağlantılı ofislerinden uzakta aktivitelere davet etmekle ilgili mantıklı seyahat ve konaklama harcamalarını karşılamaya izni vardır. Devlet Memurlarının seyahat ve konaklama harcamalarını ödemeye veya tazmin etmeye karar vermeden önce iş birimizin Hukuk Departmanından yetki izni alın.

### **Bu yasaklarda istisnalar var mıdır?**

Gasp ya da baskı – Çalışanlarımızın, memurlarımızın ve direktörlerimizin fiziksel sağlık ve güvenliği Şirket için son derece büyük öneme sahiptir ve sizden iyiliğinizi tehlikeye atacak herhangi bir şey yapmanızı asla beklemiyoruz. Bu nedenle, bu Politikanın kısıtlamalarına bir istisna, tehdit edildiğiniz ya da mecbur bırakıldığınız için bir rüşvet ödemeye zorlandığınız veya fiziksel sağlığınızı ya da iyiliğinizi sağlamak üzere bir rüşvet vermenin gerekli olduğu koşullarda yapılabilir. Sizden para koparma girişimlerini reddetmeniz bekleniyor, ancak asla sağlığınızın veya güvenliğinizin herhangi bir şekilde tehlikeye olabileceği noktaya dek değil. Fakat eğer bu koşullar doğarsa ve böyle bir ödeme yapmaya zorlanırsanız, en kısa zamanda iş biriminizin Hukuk Departmanını veya 21st Century Fox'u uyarın ve

durumu tamamıyla ve doğru bir şekilde onlara açıklayın. Hiçbir koşulda olayın “üzerini örtmeye” kalkışmamalı ve hiçbir koşulda ödenen parayı gizlemek için mali kayıtları tahrif etmemelisiniz. Buna ek olarak, başarısız olsa dahi, sizden para koparma girişimlerini Hukuk Departmanına raporlamalısınız.

**Kolaylaştırma ödemeleri** – Bazı çok dar koşullar altında, ABD yasaları, vize işlemleri ya da iş emirleri veya telefon hizmeti sağlama gibi, zorunlu, rutin hükümet işlerini hızlandırmayı amaçlayan düşük seviyeli görevlilere az değerli eşyalar vermek anlamına gelen kolaylaştırma ödemelerine izin vermektedir. Ancak, neyin kolaylaştırma ödemesi olarak nitelendirildiği çoğunlukla net değildir ve İngiltere dahil olmak üzere, Şirketin yargı yetkisine tabi olduğu diğer ülkelerin yasaları bu ödemeleri yasaklamıştır ve Şirket politikası tüm geçerli yasalara uymak zorundadır. Böyle bir ödeme yapmadan önce her zaman iş biriminizin Hukuk Departmanına veya 21st Century Fox’a danışın. Bir kolaylaştırma ödemesinin bekleneceğini tahmin ettiğiniz bir durum ile karşı karşıya olmanız muhtemel ise, örn, dünyanın kolaylaştırma ödemelerinin yaygın olduğu bir yerine seyahat ediyorsanız, önceden Hukuk Departmanına danışın, böylece bu tür taleplere yanıt vermeye hazırlıklı olursunuz.

### **Ne tür bilgi kayıtları gereklidir?**

Şirket uygun mali ve muhasebe kontrolleri tutmayı taahhüt etmektedir. Tüm Şirket defterleri ve kayıtları tüm işlem ve ödemeleri doğru şekilde yansıtmalıdır ve Şirketin tüm düzenli mali işlemlerini ve kontrollerini tutmalıdır. Gasp ile ilgili yukarıdaki bölümde işaret edildiği gibi, uygunsuz ödemeler dahi doğru şekilde kaydedilmelidir. Bir işlemin gerçek doğasını gizlemeyi amaçlayan yanlış, eksik veya hatalı girişler, “kayıt dışı” işlemler gibi yasaktır.

### **Bu Politikanın ihlal edilmesinin cezaları nelerdir?**

Bu Politikanın ihlal edilmesi bir çalışanın işten çıkarılmasına ve bir üçüncü partinin iş ilişkisini sonlandırmaya varabilecek ve bunu içeren disiplin suçuna yol açabilir. Şayet durum bunu gerektiriyorsa, Şirket emniyet yetkililerine haber verebilir; aslında, bazı ülkelerde Şirketin şüpheli yolsuzluk hallerini ilgili emniyet yetkilisine raporlaması zorunludur. Rüşvetle mücadele yasalarının ihlali, para cezası ve hapis dahil olmak üzere, hukuki ve cezai suçlara karışmış bireyleri tabi kılabilir. İş arkadaşlarımız ve Şirketin kendisi de, görev suistimaline izin vermemiş veya buna göz yummamış olsalar dahi, bu cezalara maruz kalabilirler.

### **Görev suistimalinden şüpheleniyorsanız veya bunun farkındaysanız ne yapmalısınız?**

Bu Politikanın ihlal edildiğinden şüphelendiğinizi doğru şekilde raporlamamanız, Şirket tarafından büyük bir ciddiyetle incelenir. Bu Politikanın ihlal edildiğinden şüphelenen veya bunun farkına varan çalışanlar onları iş biriminin Hukuk Departmanına veya 21st Century Fox’a ya da 21st Century Fox Uyarı Hattına raporlamalıdır. Eğer iyi niyetle dürüst bir şikayette bulunursanız, şikayetinizde yanlış olmuş olsanız dahi, Şirket sizi misillemeden koruyacaktır.

Uyarı Hattı, gündüz veya gece herhangi bir zamanda, günün 24 saati, yılın 365 günü aranabilecek özel bir yurt içi/uluslararası ücretsiz telefon numarasıdır. Uyarı Hattında tercüme hizmetleri isteğe bağlı olarak mevcuttur. Uyarı Hattı ile isimsiz bir şikayette bulunmak mümkündür, ancak isimsiz şikayetleri soruşturmanın daha zor olduğunu unutmayınız. Ancak Şirket mümkün mertebede kimliğinizi gizli tutmaya çalışacaktır.

Uyarı Hattı telefon numarası şöyledir: 855-306-7925.<sup>1</sup>

Uyarı Hattı web sitesine şu adresten ulaşabilirsiniz:  
<http://21cf.alertline.com>

---

<sup>1</sup> Uluslararası arayıcıların ücretsiz numarayı çevirmeden önce AT&T şebekesine erişmeleri gerekmektedir.

Ülkenizin AT&T uluslararası yerel erişim kodunu almak için şu adresi ziyaret edin:  
[http://www.business.att.com/bt/international\\_dialing.jsp](http://www.business.att.com/bt/international_dialing.jsp)