

Policy Letter No. 2



Konu: İş Ahlâkı

No: POL 002

Geçerlilik Tarihi: 1 Ocak 2024

Yerini aldıkları: POL 002

Dated: 1 Ocak 2023

KAPSAM

Xerox Corporation ve iştirakleri.

ÖZET

Bu politika, Xerox Corporation ve bağlı ortaklıklar ("Xerox") için çalışırken, Xerox çalışanlarının sahip olması gereken etik iş kurallarını açıklar. Xerox çalışanları, operasyonları yönetirken en yüksek etik standartlara uygun olarak işlerini yürütmeye ve tüm yasalara uymak zorundadır. Xerox için iş yaparken veya herhangi bir sıfatla Xerox'u temsil ederken çalışanların, etik davranışlarını sürekli olarak yüksek standartlarda korumaları beklenir.

POLİTİKA

Aşağıdaki iş ahlâkı ile ilgili tüm uygulamaları yöneten Xerox İş Etiği İlkeleri ilkeleri şunlardır: (İş ahlâkı ile ilgili tüm uygulamaları yöneten Xerox İş Etiği İlkeleri aşağıdaki şekildedir:)

- Çalışanlar, Xerox'un işleriyle çıkar çatışması yaratan ya da böyle bir görüntü veren herhangi bir faaliyete –kişisel yatırım da dahil- girişmemelidirler. Örneğin, bir çalışanın veya bir çalışanın yakın aile üyesinin, rakip şirkette ya da çalışanın da dahil olduğu ya da etki edebileceği Xerox iş ilişkisi olan bir işte; yönetici, çalışan ya da danışman, olarak çalışması bir çıkar çatışmasını ortaya çıkarabilir. Tüm bu iş ilişkileri, Xerox yöneticisinin önceden yazılı onayını gerektirir.
- Yükleniciler, taşıyıcılar, tedarikçiler, danışmanlar, bayiler, distribütörler, alt bayiler, müşteriler ve şirketle işi olan diğer kişilerle muhatap olan çalışanlar, faaliyetlerini herhangi bir kayırma ya da tercih yapmadan, Xerox'un çıkarlarına göre gerçekleştirmelidirler.
- Çalışanlar, Xerox'la iş ilişkisi içinde olan herhangi bir kişiden, değeri Xerox yönetiminin izin vermiş olduğu seviyelerin üzerinde olacak şekilde herhangi bir hediye, armağan, eğlence, bahşiş ya da benzeri şeyler kabul etmemelidir. Bu yasa, çalışanların birinci dereceden aile üyeleri ve evlerinde yaşayan kişiler için de geçerlidir.
- Çalışanlar ve Xerox adına çalışan temsilci ve acenteler, direkt ya da indirekt olarak herhangi bir devlet görevlisine (yurtiçi ya da yurtdışı), herhangi bir uluslararası kamu kuruluşunun bir yetkilisine ya da herhangi bir politik partiye ya da aday ya da yetkilisine, ticari çıkar elde etme, biriyle iş yapma ya da diğer uygun olmayan avantajları önerme, taahhüt etme yetkisine ya da bu kişilere değer taşıyan herhangi bir şey verme konusunda yetkili değildir. İzin verilen hediyeler, armağanlar, ödeme ya da eğlence amaçlı işlemler için Birim Uyum Müdürü ya da Genel Danışman Ofisinin ön onayı alınmalıdır. Birimin finansal kayıtları, onaylanmış işlemleri doğru bir şekilde göstermelidir.
- Çalışanlar; müşteriler, satıcılar, iş ortakları, aracılar, bayiler, tedarikçiler ya da Xerox'un iş yaptığı diğer üçüncü taraflarla yazılı veya sözlü ek mektup sözleşmeleri yapamaz. Bir ek mektup; orijinal sözleşme, anlaşma ya da satış emrinde belirtilen hükümler ve koşulları değiştiren ya da üzerinde değişiklik yapan, bir Çalışma Birimi'nin sözleşme/emir değişikliğine yönelik standart işlemleri ve prosedürleri dışında veya ayrı olarak hazırlanan yetkisiz bir sözleşmedir. Ek mektuplar kesinlikle yasaklanmıştır ve işten çıkarma dahil, ciddi sonuçları olabilir. Söz konusu mektuplara ilişkin pasif kabul ya da bilgi sahibi olmak da aynı şekilde bu ilkenin ihlali olarak kabul edilecektir.

XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE <https://www.xeroxethicshelpline.com> or 1-866-979-0001
Ethics & Policies MyXerox Page: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>

Konu: İş Ahlâkı**No:** POL 002**Geçerlilik Tarihi:** 1 Ocak 2024**Yerini aldıkları:** POL 002**Dated:** 1 Ocak 2023

- Xerox içinden kişiler, çalışanlar ve Xerox adına iş yapanlar da dahil olmak üzere, Xerox hisselerini, Xerox iştiraklerinin veya başka bir şirketin hisselerini, söz konusu şirketler hakkında halka açık olmayan bilgilere sahip olarak satın alamaz ya da satamaz veya bu halka açık olmayan bilgileri başkalarıyla paylaşamaz. Çalışanlar, Xerox politikalarına uygun olması veya yatırım için olması haricinde, Xerox hisseleriyle işlem yapmamalıdır. Genel bir kural olarak çalışanlar, Xerox hisselerini en son satın aldıkları tarihten sonraki altı ay içinde satmamalıdır. Çalışanlar, şirket planlarında belirtilen opsiyonlar dışında şirket hisseleriyle ilgili olarak halka açık opsiyonları kullanmamalıdır. Bu yasak Xerox Hisse Fonundaki kısa dönem bakiye havaleleri için de geçerlidir (sadece ABD'deki çalışanlar için geçerlidir).

Hisse senedi opsiyon işlemlerinin uygulanması, Xerox hissesinin işlemleri gibi dikkate alınmalıdır. Çalışan hisse opsiyonlarının devir süresi, opsiyonların yatırım amaçları için tutulduğuna (tutulduğuna) yönelik olduğunu gösteren gerekli kriterleri yerine getirmelidir. Diğer üst düzey yöneticiler ek kısıtlamalara tabidir ve Xerox menkul kıymetler ile ilgili herhangi bir eylem başlamadan önce Genel Danışman Ofisine danışmalıdırlar.

Çalışanlar,(;) alım, tasfiye, yatırım ya da Xerox'la diğer iş düzenlemeleri konusunda dikkate alınmış ama daha sonradan reddedilmiş olan ya da daha önceki yıllarda bu şekilde bir geçmiş olan şirketlere yatırım yapmamalıdır.

- Çalışanlar(.) Xerox adına herhangi bir politik partiye, komiteye, politik kişiye, ya da herhangi bir yerel, ya da eyalet ya da federal idare adayına herhangi bir politik yardımda bulunamaz. ABD dışındaki adaylara yapılan yardımlar ilgili kanunlar ve yönetimin onayına göre olmalıdır. Xerox temsilcisi olarak rollerinin dışında birçok çalışan uygun görmeleri halinde bireysel ve kanuni politik aktivitelere katılma hakkına sahiptir. Direkt olarak devlet makamlarıyla muhatap olan kurumsal müdürler, yöneticiler, üst düzey müdürler ve çalışanlar, çeşitli eyalet kampanya finansmanı kanunlarının getirmiş olduğu ek sınırlamalara tabi olabilir. Bu kategorilerdeki çalışanlar herhangi bir politik yardımda bulunmadan ya da politik bağış toplama etkinliklerine katılmadan ya da politik aday ya da yetkililerle ilgili olarak kamuoyuna bir açıklama yapmadan önce Global Kamu İlişkileri Ofisi'nin görüşünü almalıdırlar.
- Xerox çalışanları, devlet ihalelerini kazanmaya çalışırken ya da kabul edilmeleri sırasında tüm ilgili kanun ve düzenlemelere uygun davranmalıdırlar. Teslim edilen tüm ürün ve hizmetler(.) üzerinde mutabakata varılmış koşullara ve Xerox'un kendi yüksek kalite ve dürüstlük standartlarına uygun olmalıdır.
- Xerox, bağımsız ve tek taraflı olarak ürün ve hizmetlerinin satış koşullarını ve fiyatlarını belirlemektedir. Çalışanlar, Xerox ürünlerinin ya da hizmetlerinin bir rakiple karşılaştırıldığında bu rakibe göre düzenlemesini sağlayacak şekilde, rakiple bir anlaşmaya giremez. Çalışanlar, bir rakiple teklif ya da teklif koşulları ya da teklif kararını etkileyecek şekilde bir anlaşma yapamaz. Ticari birliklerin faaliyetlerinde ya da standartları belirleyici faaliyetlerde görev almak isteyen çalışanlar(.) öncesinde ve bu görev esnasında Genel Danışma Ofisi(')ne danışmalıdır.
- Zorunlu karşılıklı ticaret yapmak ve kabul etmek Xerox'un iş uygulamalarına aykırıdır. Xerox ürünleri ya da hizmetlerini satın almak için kendi ürün ve servislerinin alınmasını sözleşme koşulu olarak belirten (virgül anlamı bozuyor,kaldırdım) bir müşteri ile iş ilişkisi içine girmek, Xerox politikasına aykırıdır. Aynı şekilde, satın alma kararları, tedarikçinin Xerox ürünleri veya hizmetleri kullanması öngörüsü koşuluna bağlı olarak yapılmamalıdır. Satın alma kararları genellikle kalite, fiyat ve tedarikçi hizmet/güvenilirlik düzeyi temelinde yapılmalıdır.

Konu: İş Ahlâkı**No:** POL 002**Geçerlilik Tarihi:** 1 Ocak 2024**Yerini aldıkları:** POL 002**Dated:** 1 Ocak 2023

Bununla beraber, müşteri ilişkileri, Xerox'un başarısı için çok önemli olduğundan, satın alma kararlarında, uygun durumlarda, diğerleri arasında olumlu bir faktör olarak dikkate alınabilir. Satın Alma personeli, yönetimin ve Genel Danışman Ofisi ile durumu değerlendirmelidir.

- Çalışanlar(,) Xerox'a ait özel bilgiyi şirket adına işlerin yürütülmesi haricinde kullanmamalıdır. Çalışanlar, Xerox'un dahili bilgisinin ya da Xerox'a üçüncü şahıslar tarafından emanet edilen bilginin (örneğin müşteriler ya da tedarikçiler) yetkisiz bir şekilde ifşa edilmesini engellemelidirler. Çalışanlar, diğer şirket tarafından yetki verilmiş olması haricinde, Xerox'a karşı çalışan yükümlülüklerini bu bilgileri kullanmadan, indirmeden ya da Xerox tesisinde ya da bilgisayar kaynaklarında depolamadan, yerine getirmelidirler.
- Xerox çalışanları, Xerox çalışanlarının kişisel bilgileri ile ilgili olarak gizlilik haklarına saygı göstermelidir. Xerox çalışanları(,) çalışan gizlilik haklarıyla ilgili tüm kanunlara uymalıdır.
- Xerox(,) insan haklarına büyük saygı göstererek işlerini yürütür. Bu ilkelere olan desteğimiz davranış politikamızda, işçi ilişkileri konusundaki görüşlerimizde, çalışan uygulamamızda, tedarikçilerimizle olan ilişkilerimizde ve gelişen piyasalardaki konumumuzu şekillendirme biçimimizde görülebilir. İş faaliyetlerimizde insan haklarının ihlal edilmesini kesinlikle tolere edemeyiz.
- Xerox(,) çevreyi ve çalışanları, müşterileri ve faaliyet gösterdiği toplumların sağlığını korumaya kararlıdır. Xerox, doğal kaynakları koruyacak ve bu konuları düzenleyen tüm kanunlara uyacak şekilde çalışacaktır.
- Xerox, [Responsible Business Alliance](#) (RBA) üyesidir. Xerox, tedarik zincirimiz boyunca yüksek etik davranış standartlarını teşvik etmek için tedarikçi davranış kurallarımız olarak [RBA Davranış Kuralları'nı](#) kullanır.

Xerox müdürleri, İş Etiği Politikası ve destekleyici şirket politikaları ve uygulamalarının ruhuna uygun bir atmosfer meydana getirmelidirler. İşletim birimleri, gruplar, bölümler ve alt şirketler, Xerox İş Etiği Politikasını destekleyecek şekilde kendi birimleri için uygun faaliyetlerde bulunmalıdırlar. Bu destekleyici politikalara Xerox Davranış Politikası ve tüm çalışanların eğitimi de dahildir. Tüm birimler, kendi birimleri içinde Xerox İş Etiği politikalarına uyum sağlamak için uygun iş pratikleri geliştirmeli, sürdürmeli ve bunları herkese iletmelidirler.

Tüm çalışanlar şahit oldukları ihlalleri İş Etiği ve Uyum Ofisi ya da Xerox İnsan Kaynaklarına bildirmelidirler. Xerox, şirketin politikaları, davranış politikası ya da diğer süreçleriyle ilgili şüpheli ihlallerin rapor edilmesini teşvik etmekte ve beklemektedir. Her zaman raporlanması gereken bazı şüphelenilen uygulama ihlali örnekleri arasında, sadece bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, dolandırıcılıkla ilgili ihlaller (örn. hesap denetimi, muhasebe veya mali raporlama gibi alanlarda gerçekleştirilen iç kontrollerdeki hileli uygulamalar ve diğer kuralsızlıklar), uygunsuz ifşaatlar, Xerox'a ait gizli/ticari sır niteliğinde olan bilgilerin kullanımı ile ilgili veya bunlara dair diğer ihlaller, rekabet etmeme ve/veya talepsizlik anlaşmalarının ihlali, fikri mülkiyet haklarının ihlali, hatalı uygulamalar/uygunsuz ödemeler ve/veya Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası'nın şüpheli ihlalleri, bilgi sızdırma, mevzuata uymama (örn. Sarbanes Oxley Kanunu'nun, ABD Menkul Kıymetler ve Borsa Komisyonu

kurallarının veya benzer uygulama/idare düzenlemelerinin ihlali) ve Kurumsal Değerler Beyanı ve/veya Uygulama Mektuplarında belirtilen Xerox Değerlerinin şüpheli ihlalleri gösterilebilir.

Policy Letter No. 2



Konu: İş Ahlâkı

No: POL 002

Geçerlilik Tarihi: 1 Ocak 2024

Yerini aldıkları: POL 002

Dated: 1 Ocak 2023

(Bunlarla sınırlı kalmamakla beraber, her zaman raporlanması gereken, şüpheli politika ihallerine örnek gösterilebilecek bazı durumlar şunlardır: Dolandırıcılık içeren konular (örneğin denetim, muhasebe veya mali raporlama gibi iç kontroller aldatıcı uygulamalar ve diğer düzensizlikler), uygunsuz açıklamaları, kullanım veya diğer Xerox gizli / ticari gizli bilgi, olmayan rekabet ve/ya kışkırtma önleyici düzenleyici anlaşmalar, fikri mülkiyet hakları, yanlış uygulamalar / uygunsuz ödemeler (örn. ABD Dış Yolsuzluk Uygulamaları Yasası veya Birleşik Krallık Rüşvet Yasası, para aklamayı önleme yasaları ve terörizm finansmanını önleme yasalarının ihlali veya şüpheli ihlali), içerden öğrenenlerin ticareti, mevzuata uygunsuzluk (örn. Sarbanes Oxley Yasası, SEC kuralları veya benzeri yönetim / denetim düzenlemeleri, geçerli ekonomik veya ticari yaptırımlar, ihracat kontrollerinin ihlali veya şüpheli ihlali) ve Kurumsal Değerler Beyanı ve/veya Uygulama Mektuplarında belirtilen Xerox Değerlerinin şüpheli ihalleri.)

Xerox, politika ve uygulama ihallerine hemen müdahale etmekte ve gerekli tedbirleri almaktadır. Ayrıca kusurlu bulunan kişiler, şirket görevini suiistimal suçlamasıyla hukuki ve cezai sorumluluklarla karşı karşıya kalabilir.

Şirket, bir ihlal şüphesini iyi niyetli bir şekilde rapor eden ya da soruşturmasına katılan bir çalışana karşı tavır alınmasını kesinlikle tolere etmeyecektir.

İş Etiği Politikası ya da destekleyici şirket politikaları ve uygulamaları hakkında sorusu olan çalışanlar Xerox Davranış Politikasına başvurabilirler. Ek kaynaklar da mevcuttur:

- Genel sorular için: çalışanlar kendi müdürleri, İnsan Kaynakları ya da Genel Danışman Ofisi ile iletişime geçebilirler.
- İşle ilgili ya da iş dışı çıkar çatışmaları hakkında sorular için, kendi müdürleri ya da Xerox İnsan Kaynakları ile iletişime geçmelidirler.
- Sorular ve şüpheli etik ya da uyumsuzluk ihalleri ve endişeleri için, çalışanlar www.xeroxethicshelpline.com adresinden veya Kanada'da ya da ABD'de 1-866-XRX-0001 numaralı telefondan Xerox Etik Yardım hattı ile iletişime geçmelidirler. Diğer ücretsiz aramalar için numaralar ve arama yönergeleri harici Etik ve Uyum Programı web sitesinde mevcuttur: www.xerox.com/ethics.
- Daha fazla bilgi için: dahili [Ethics & Policies myXerox Page](#) (sadece İngilizce) ya da harici Etik ve Uyum Programı web sayfasından: www.xerox.com/ethics ulaşılabilir.

XEROX GLOBAL ETHICS HELPLINE <https://www.xeroxethicshelpline.com> or 1-866-979-0001
Ethics & Policies MyXerox Page: <https://xerox.sharepoint.com/teams/Ethics>