

YOLSUZLUKLA MÜCADELE
POLİTİKASI

ANTI-CORRUPTION
POLICY

**1. AMAÇ VE KAPSAM**

- Anel Grup'un Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın amacı, Grubun rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusundaki yaklaşımının açıkça belirtilmesi ve bu doğrultuda benimsenen Anel Grup Etik Davranış Kuralları ile Etik Kurul İşleyiş Kılavuzuna ve uygulamalara uyumun sağlanmasıdır.
- Bu politika ile yasal düzenlemelere ve etik ilkelere uyulması, rüşvet ve yolsuzluk risklerinin belirlenmesi ile bu risklerin yönetilmesi hedeflenmektedir.
- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası;
 - a. Anel Grup Yönetim Kurulu üyeleri,
 - b. Anel Grup şirket yöneticileri ve çalışanları,
 - c. Bağlı ortaklık, iştirakler ve bunların çalışanları,
 - d. Dış hizmet alınan firmalar ile iş ortakları ve çalışanları
 - e. Müşterileri, taşeronları ve birlikte iş yapılan diğer tüm tarafları kapsamaktadır.

2. TANIMLAR

- **Yolsuzluk;** bir kişinin bulunduğu konum nedeniyle sahip olduğu görev veya yetkiyi doğrudan ya da dolaylı olarak kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanmasıdır. Yolsuzluk eylemleri, iş faaliyetleri sırasında menfaat elde etmek veya sürdürmek için para, hediye, parayla ölçülebilir olan veya olmayan her türlü menfaati sağlamak ya da teklif etmek, vaat etmek, almak, kabul etmek, talep veya rica etmek anlamlarını kapsamaktadır.
- **Rüşvet;** bir kişinin bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması veya yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı hareket edilmesi için varılan sözlü ya da yazılı anlaşma çerçevesinde yarar sağlamasını ifade eder.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**3.1. Yönetim Kurulu**

Yönetim Kurulu Politika'nın uygulanmasından, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmaları ile birlikte tüm aşamaların işletilmesinin üst gözetiminden sorumludur.

3.2. Anel Grup Çalışanları

Tüm Anel Grup çalışanları bu politika metnindeki ilkelere uygun hareket etmekle yükümlüdür. Yöneticiler, bu politika metnindeki ilkelerin; idaresi altındaki çalışanlar tarafından anlaşılmasını ve uygulanmasını sağlamalıdır. Çalışanlar hiçbir durumda ve hiç kimse tarafından bu politikaya aykırı hareket etmeye zorlanamaz.

Politika'ya aykırı herhangi bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşıldığında bu durum derhal Anel Grup Etik Kurulu'na bildirilecektir.

Anel Grup çalışanlarının herhangi bir şekilde rüşvet vermeyi reddetmeleri ya da yolsuzluk karşıtı bir bildirimde bulunmaları bu Politika'ya aykırılık oluşturmaz.

3.3. Anel Grup Etik Kurulu

Etik Kurul Sekreteryası, Etik Kurul Başkanı olan Anel Holding Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışır ve işbu Politika kapsamında aşağıdaki hususlardan sorumludur:

- Etkin bir rüşvet ve yolsuzlukla mücadele programının geliştirilmesi, tanımlanması, yayınlanması ve bu kapsamda işbu Politika'nın yürütülmesi,



- Politika kurallarının benimsenmesi, ilgili tüm yasal ve düzenleyici gereklere göre güncellemelerin yapılması ve Politika'nın doğru uygulanmasına yönelik faaliyetlerin organize edilmesi,
- Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda görüş verilmesi,
- Politika'nın ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimlerin yapılabilmesi için gerekli iletişim kanallarının kurulmasının sağlanması, bildirimde bulunan kişilerin gizliliğini ve güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirlerin alınması,
- Politika'ya aykırılık hakkında ulaşan şikâyet, ihbar ya da iddialar hakkında inceleme ve soruşturmanın yapılması, uygulanacak yaptırımın belirlenmesi.

Anel Grup Etik Kuralları Danışma ve Bilgilendirme e-posta adresi, Anel çalışanlarının, kendilerinin veya çevrelerindeki Anel Grup çalışanlarının "Etik Davranış Kuralları ve Etik Kurul İşleyiş Kılavuzu" kapsamındaki davranışları hakkında danışma veya bilgilendirme amacı ile kullanılmaktadır. Bu kapsamda işbu Politika dahilinde yapılacak her türlü bilgilendirmenin aşağıda belirtilen e-posta adresi üzerinden yapılması beklenmektedir.

E-posta adresi: etik@anel.com.tr

3.4. İnsan Kaynakları Direktörlüğü

İnsan Kaynakları Direktörlüğü, Politika'ya uyum için insan kaynakları süreçlerinde (işe alım, iletişim, eğitim vb.) gerekli bilgilendirmelerin yapılması ve tedbirlerin alınmasından sorumludur

3.5. Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları

Destek hizmetleri de dahil olmak üzere dış hizmet alınan firmalar, tedarikçiler, taşeronlar, müşteriler ve Anel Grup ile iş ilişkisi olan diğer tüm taraflar Politika esasları hakkında bilgilendirilir. Bilgilendirme yapılan tüm kişi ve kuruluşların Politika ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur.

4. UYGULAMA ESASLARI

4.1. Rüşvet ve Yolsuzluk

Anel Grup, politikaları ve kurumsal etik işleyişi doğrultusunda rüşvet ve yolsuzluğu kesin olarak reddetmektedir ve tüm faaliyetlerini adil, şeffaf, dürüst, yasal ve etik kurallara uygun bir şekilde sürdürmeyi taahhüt etmektedir. Bu bakımdan rüşvetin teklif edilmesi, alınması, verilmesi ve ima edilmesi dahi kabul edilemez.

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası da bu konu hakkında duyulan hassasiyetin bir gereği olarak hayata geçirilmiştir. Bu Politika'nın etkili ve doğru bir şekilde uygulanabilmesini sağlamak amacıyla Anel Grup tarafından;

- Rüşvet ve yolsuzlukla mücadelenin etkin bir şekilde sağlanabilmesi için Anel Grup ilgili birimleri tarafından olası riskler belirlenerek bu risklere ilişkin gerekli tedbirlerin alınması sağlanır.
- Çalışanlara ve iş ortaklarına, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele programıyla ilgili yasal gereklilikler hakkında gerekli eğitim ve bilinçlendirme programları uygulanır. Çalışanların şüpheli durumları bildirebilecekleri, güvenli ve erişilebilir iletişim kanalları sağlanır.
- Anel Grup iş etiği anlayışı, Anel Grup Etik Davranış Kuralları ve Etik Kurul İşleyiş Kılavuzu yazılı hale getirilerek Türkçe ve İngilizce dillerinde işbu Politika metni ile birlikte internet sitesi ve grup içi intranet kanalıyla yayınlanmaktadır.



- Anel Grup bünyesinde gerçekleştirilen denetim faaliyetleri kapsamında rüşvet ve yolsuzluk risklerine karşı da denetim çalışmaları yapılmaktadır.

Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir, bunlar arasında:

- a. Hediyeler,
- b. Siyasi ya da diğer bağışlar,
- c. Kolaylaştırıcı ödemeler,
- d. Temsil ve ağırlama,
- e. Diğer menfaatler vb.

olarak sayılabilir.

4.2. Hediye ve Bağış

Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen ürün olarak ifade edilebilir.

- Anel Grup tarafından üçüncü şahıslara verilen her türlü hediye alenen, iyi niyet çerçevesinde teklif edilmektedir. Hediyein kabulü için de aynı şartlar geçerli olmakla birlikte bu koşullara uygun olarak personelin şahsına değil şirkete verilen maddi değeri yüksek olmayan, sembolik hediyelerin dışında kesinlikle hediye kabul edilmemektedir.
- Anel Grup çalışanlarının kamu çalışanları, taşeronlar, tedarikçiler, müşteriler ve diğer iş ortakları ile olan ilişkilerinde bağımsızlıklarını zedeleyecek herhangi bir hediye kabul ve teklif edemezler.
- Çıkar çatışmasına yol açabilecek ya da bu şekilde algılanabilecek durumlara sebebiyet verilmemesine, böyle durumlarda hediye teklif ve kabul edilmemesine özen gösterilmektedir.

Anel Grup herhangi bir siyasi düşünceyi benimsememeyi, siyasi kurum ya da kişilere maddi, aynı veya manevi destek vermemeyi ve taahhütte bulunmamayı prensip edinmiştir. Bu kapsamda;

- Anel Grup faaliyetlerinin devamı ile ilgili veya Anel Grup yararına olabilecek hizmet alımı ve verimi aşamasında herhangi bir kararın etkilenmesi için hiçbir devlet yetkilisine veya siyasi parti adayına ya da doğrudan siyasi partiye, siyasi bağlantılı herhangi bir grup veya kuruluşa kurumsal ya da kişisel bir ödeme yapılmaması, hediye verilmemesi, yardım ve bağışta bulunulmaması esastır.
- Anel Grup tarafından yapılacak yardım amaçlı katkı ve sponsorlukların yasal olmaları, şirket yönetmelik, politika, yönerge ve düzenlemelere uyumlu, ayrıca yürürlükteki yerel kanunlara da uygun olmaları gerekmektedir.

4.3. Kolaylaştırıcı Ödeme

Anel Grup tarafından herhangi bir işin yapılmasının güvence altına alınması, kolaylaştırılması ve hızlandırılması için hiçbir şekilde ödeme yapılması kabul edilemez. Anel Grup çalışanları, üçüncü kişilerle olan ilişkilerinde karşı tarafın bunu teklif etmesine, vaat etmesine, rica etmesine, vermesine veya kabul etmesine tolerans göstermez.

4.4. Anlaşma ve İhaleler

Anel Grup, dahil olduğu anlaşmalarda, bir iş ilişkisinin başlatılması veya devamı durumunda kamu ya da kamu dışındaki ihalelerde bu politikaya uyumlu davranmaya özen gösterir.

Bu kapsamda birleşme ve devralma işlemleri de dahil her türlü iş ortaklığının kurulması veya temsilci atanması öncesinde, söz konusu karşı taraf rüşvet ve yolsuzluk riskleri ve iş etiği açısından değerlendirmeye tabi tutulur.



Anel Grup ile ilişki kurarak onun adına vekaleten iş gören kişilerin, tedarikçilerin, taşeronların, ve iş ilişkisi içerisinde bulunan diğer tüm kişi ve kuruluşların yasal düzenlemeler ve yürürlükteki tüm rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikamıza uymaya mutabık olmaları gerekmektedir.

4.5. Temsil ve Ağırlama

Anel Grup tarafından ticari ilişkileri geliştirmek ve normal ticari iletişim ağı kurma çalışmaları için üçüncü şahıslara ağırlama teklif edilebilir. Bu üçüncü şahıslar arasında müşteriler, tedarikçiler, taşeronlar, danışmanlar ve Anel Grup ile arasında ticari ilişki bulunan diğer firmalar bulunabilir.

Anel Grup tarafından sunulan ağırlama alenen, iyi niyet çerçevesinde koşulsuz teklif edilmekle, temsil ve ağırlama faaliyetlerinin makul ölçüde olmasına özen gösterilmektedir.

5. EĞİTİM VE İLETİŞİM

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, Anel Grup çalışanlarına duyurulmuş olup, Anel İnternet Sitesi ve intranet ortamında sürekli ve kolaylıkla erişilebilir durumdadır.

Çalışanların söz konusu politikada yer alan ilkeleri benimsemesi ve bu esaslara uygun olarak çalışmalarını sürdürmesi amacıyla eğitimler düzenlenmektedir.

6. KAYITLARIN TUTULMASI

Anel Grup bünyesinde yer alan şirketlerin muhasebe sistemi ile ilgili uyulması gereken hususlar, ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde belirlenmiştir. Bu doğrultuda Anel Grup tarafından;

- Üçüncü şahıslara (Müşterilere, taşeronlara, tedarikçilere, iş ortaklarına ve diğer hizmet sağlayıcılarına vb.) ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, şeffaf, adil ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayıt altında tutulması ve muhafaza edilmesine,
- Kayıt dışı işlemleri engelleyecek iç kontrol sistemlerinin kurulmasına,
- Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde tahrifat yapılmamasına ve gerçeklerin saptırılmamasına

özen gösterilmektedir.

7. YAPTIRIM

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının ihlal edilmesi durumunda, olayın mahiyetine göre çalışanlar bakımından iş akdinin sona erdirilmesine varan disiplin cezaları gündeme gelebilecektir. Bu Politikaya aykırı durumlar Etik Kurulu tarafından incelenerek aykırılığın tespiti halinde gerekli yaptırımlar uygulanacaktır.

**1. OBJECTIVE AND SCOPE**

- The objective of Anel Group Anti-Corruption Policy is to clarify the approach of the Group in the combat against bribery and corruption and to ensure compliance with the Anel Group Code of Ethical Conduct and the Ethics Board Guidelines and applications.
- With this policy, it is intended to manage these risks through compliance with legal regulations and ethical principles, and the identification of bribery and corruption risks.
- Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy;
 - f. Anel Group Board of Directors Members
 - g. Anel Group company executives and employees,
 - h. Subsidiaries, affiliates and their employees,
 - i. Companies and business partners for outsourced services and their employees
 - j. It includes customers, subcontractors and all other parties involved in the business.

2. DEFINITIONS

- **Corruption** is the mistreatment of a duty or authority held due to the position of the person with the purpose to gain direct or indirect profit. Actions of corruption include any acts of providing or offering, promising, receiving, accepting, requesting or soliciting money, gifts, money or any other interest either measurable or non-measurable with monetary values in order to gain or maintain interest during professional activities.
- **Bribery** means gaining profits within the framework of a verbal or written agreement to act contrary to the requirements of a person's duty by means such as performance, non-performance of, speeding-up or slowing down in conducting the professional activities.

3. ROLES AND RESPONSIBILITIES**3.1. Board of Directors**

The Board of Directors shall be responsible for the implementation of the policy and for the executive supervision of conducting of all stages together with the reporting, review and sanction mechanisms, in the case the rules and regulations are not complied with.

3.2. Anel Group Employees

All Anel Group employees are obligated to comply with the principles set out in this policy text. The managers should ensure that the principles stated under this policy are understood and applied by their managed employees. The employees cannot be forced to act against this policy by anyone in any circumstances.

When any behavior, activity or practice contrary to the Policy is encountered, this will forthwith be reported to the Anel Group Ethics Board.

The rejection of Anel Group employees to bribe in any way or to report against corruption shall not constitute any contradiction to this Policy.

3.3. Anel Group Ethics Board

The Secretary of the Ethics Board works under the Anel Holding Vice Chairman of the Board of Director, who is the Chairman of the Ethics Board and is responsible for the following issues within the scope of this Policy:



- The development, identification and publication of an effective anti-bribery and anti-corruption program and the conduct of this Policy in this context,
- Adoption of the Policy rules, making updates in accordance with all relevant legal and regulatory requirements and organizing activities for the proper and correct implementation of the Policy,
- Providing opinion regarding anti-bribery and anti-corruption;
- Ensuring the establishment of communication channels required for reporting complaints and serving notifications for the violation of the Policy, taking measures to ensure the confidentiality and security of the reporting and notifying persons,
- Conducting the investigation and interrogation regarding the complaints, notices or allegations received related to the contradiction to the policy and determining the sanction to be applied accordingly.

The Anel Group Ethics Consultancy and Information e-mail address is utilized for consulting and informing the Anel employees and the Anel Group employees close to them regarding their behavior under the "Code of Ethical Conduct and the Ethics Board Guidelines". In this context, it is expected that all information exchange to be made within the scope of this Policy is made over the below mentioned e-mail address.

E-mail address: etik@anel.com.tr

3.4. Human Resources Directorate

Human Resources Directorate will be responsible for taking the necessary measures and providing the required information during the human resources processes (employment, communication, training, etc.) in order to comply with the policy.

3.5. Companies and Business Partners Providing Outsourced Services

Companies, suppliers, subcontractors, customers and all other parties providing outsourced service, including support services and professionally affiliated with the with Anel Group are informed about the principles of the Policy. It is obligatory that all persons and institutions who have been informed comply with the Policy and other relevant regulations.

4. PRINCIPLES OF PRACTICE

4.1. Bribery and Corruption

The Anel Group strictly rejects bribery and corruption pursuant to its policies and corporate ethical procedures and undertakes to maintain all its activities in a fair, transparent, integral and legal manner in accordance with ethics. In this respect, proposal, receipt, granting and even implication of bribery is unacceptable.

This Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy has been put into effect as per the necessity arising as the result of the sensitivity regarding this issue. In order to ensure that this Policy is implemented in efficiently and correctly the following will be conducted by the Anel Group:

- In order to ensure effective combat against bribery and corruption, possible risks will be determined by the related departments of the Anel Group and necessary measures will be taken related to these risks.
- Necessary trainings and awareness programs are provided for the employees and business partners on the legal requirements for the anti-bribery and anti-corruption program. Secure and accessible communication channels are provided to enable the employees to report suspicious situations.



- Anel Group business ethics approach, Anel Group Code of Ethical Conduct and the Ethics Board Guidelines have been put into written form both in Turkish and English and are published together with this Policy and on the internet site and intra-group intranet channel.
- Within the scope of the audit activities carried out within Anel Group, auditing activities are also carried out against the risks of bribery and corruption.

Bribery and corruption can take place in many different ways, including:

- f. Gifts,
- g. Political or other donations,
- h. Facilitation Payments,
- i. Representation and entertainment
- j. Other benefits, etc.

4.2. Gifts and Donations

A gift may be expressed as a product that does not require a financial payment and is generally given by persons with whom professional relation is retained or customers as a commercial courtesy or to express gratitude.

- All gifts given to third parties by Anel Group are offered publicly and in in good faith. For the acceptance of the gifts, the same conditions shall apply and symbolic gifts given to the company not having higher material values will be accepted, excluding the ones intended to be given to the personnel individually.
- Anel Group employees may not accept or offer any gifts that would damage their independent relations with government employees, subcontractors, suppliers, customers and other business partners.
- Due care is shown to avoid situations that may lead to conflict of interest or that may be perceived as so and not to offer or accept gifts in such cases.

Anel Group has taken the principle not to adopt any political views, provide material, moral support or support in kind to political institutions or persons and not to give any commitments. In this context;

- It constitutes basis that no institutional or personal payment is effected, no gift, aid and donation is granted for a decision to be affected at the stage of receiving and providing service related to sustaining the Anel Group activities or which may be in favor of the Anel Group to any governmental authority or political party candidate or directly to a political party, to any group or institution affiliated with politics.
- The contributions and sponsorships with aid purposes done by the Anel Group must be legal, in compliance with company rules, policies, guidelines and regulations and furthermore in accordance with the applicable local laws.

4.3. Facilitation Payment

No payment shall be accepted and effected for the assurance, facilitation and acceleration of any business by the Anel Group. Employees of the Anel Group will not tolerate any offer, promise, solicitation, grant or acceptance by the counter party in its relationship with third parties.

4.4. Contracts and Tenders



The Anel Group takes due care to comply with this Policy in the contracts it is a party to and in public or non-public tenders in the case a business relationship is initiated or sustained.

In this context, prior to the establishment of any business partnership or appointment of any agents, including mergers and acquisitions, the counter party in question will be subject assessment in terms of bribery, corruption risks and business ethics.

It is imperative that the persons acting on behalf of Anel Group by establishing a professional relation, the suppliers, subcontractors and other persons and institutions with such relation agree to comply with the legal regulations and our anti-bribery and anti-corruption policy in force.

4.5. Representation and Entertainment

Entertainment may be offered by Anel Group to third parties to develop commercial relationships and to establish normal commercial communication networks. Among these third parties, customers, suppliers, subcontractors, consultants and other companies with commercial relationships with Anel Group could be included.

The entertainment offered by the Anel Group is done so unconditionally and on a goodwill basis and due care is shown to ensure that the representation and entertainment activities are to a certain extend.

5. TRAINING AND COMMUNICATION

The Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy has been announced to Anel Group employees and is continuously and easily accessible in the web site of Anel Group and intranet environment.

Trainings are organized for the employees to adopt the principles contained in this policy and to continue to work in accordance with these principles.

6. KEEPING OF RECORDS

The matters to be complied with regarding the accounting system of the companies within Anel Group have been defined within the framework of the related legislation and regulations. Pursuant to this, due care is shown by Anel Group;

- to record and keep all accounts, invoices and documents belonging to third parties (customers, subcontractors, suppliers, business partners and other service providers, etc.) in a reliable, complete, transparent, fair and correct manner,
- to establish their own internal control systems to prevent unregistered transactions,
- not to falsify any accounting or similar commercial records related to any transactions and the facts are not diverted

7. SANCTION

In the case the Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy is breached, disciplinary penalties which may lead to the termination of the employment contract based on the nature of the incident may be in question. The situations contrary to this Policy will be reviewed by the Ethics Board and the necessary sanctions will be applied in the case any irregularities are detected.