



HEDİYE VE AĞIRLAMA POLİTİKASI

İçindekiler

1. Amaç.....	3
2. Kapsam.....	3
3. Tanımlar.....	3
4. Genel İlkeler.....	4
5. Politikanın Uygulanması.....	5
5.1. Hediyeler.....	5
5.2. Ağırlamalar.....	5
5.3. Kamu Görevlileri ve Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile ilgili Uygulamalar.....	6
6. Yürürlük.....	6
7. İlgili Dokümanlar ve Referanslar.....	6

1. Amaç

Bu Hediye ve Ağırlandırma Politikası ("**Politika**"), Karadeniz Holding bünyesinde Hediye alınması, verilmesi, misafir ağırlandırılması veya bir ağırlandırma davetinin kabul edilmesi ve benzeri faaliyetleri gerçekleştirirken uyulması gereken kural ve standartları belirtmektedir.

2. Kapsam

Hediye ve Ağırlandırma Politikası, Karadeniz Holding'in iş ve faaliyetlerini yürütürken Çalışanlarla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, pay sahipleriyle, İş Ortaklarıyla ve Üçüncü Taraflarla kuracağı ilişkilerde geçerli olan Hediye ve Ağırlandırma konularına ilişkin ilkeleri içerir.

Bu Politika Karadeniz Holding Etik İlkeler Politikası'nın ayrılmaz bir parçasıdır. Karadeniz Holding, tüm İş Ortaklarından, uygulanabilir olduğu ölçüde bu Politika'ya uygun hareket etmelerini beklemektedir. Bu Politika'da düzenlenmeyen hususlarda Etik İlkeler Politikası'nın ilgili hükümleri geçerlidir.

Bu Politika'nın düzenlediği konular ile faaliyet gösterilen ülkedeki Mevzuat arasında çelişki olduğunda Mevzuat'a uygun davranılması gerekir.

3. Tanımlar

Bu Politika'da geçen;

Ağırlandırma: Yemek, konaklama, eğlence, etkinlik, seyahat veya ulaşım içeren her türlü organizasyon ve faaliyetleri ifade eder.

Kamu Görevlisi: Aşağıdakiler ve benzer görevlerde bulunan kişilerdir.

- Herhangi bir kamu kuruluşunda veya kamu iktisadi teşebbüsünde çalışanlar,
- Herhangi bir siyasi partinin çalışanları, tüm siyasi adaylar,
- Yasama, yürütme veya yargı organında görevli kişiler,
- Bir hukuki uyuşmazlığın çözümü amacıyla başvuru tahkim yargılamasında görevli hakemler,
- Uluslararası bir anlaşmaya dayanarak kurulmuş organizasyon ve örgütlerde çalışan görevliler veya temsilciler.

Hediye: Doğrudan ve dolaylı olarak verilen veya alınan indirimler, hediye kartları, promosyonlar, tatil hediyeleri, abonelikler, nakit para, kredi, üyelik, ayrıcalık ve karşılıksız olarak verilen veya alınan ürün veya hizmetler gibi maddi değeri olan her türlü eşya veya faydayı ifade eder.

Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi (PEP): Günümüzde veya geçmişte, önemli bir kamu görevi ifa etmiş üst düzey yetkililer, üst düzey siyasetçiler, siyasi partilerde önemli yetkilere sahip görevliler, uluslararası organizasyon ve örgütlerde çalışan yöneticiler, bu pozisyonlara eşdeğer mevkilerde görev alan kişiler ve sayılan tüm bu kişilerin aile üyelerini ifade eder.

Karadeniz Holding / Holding: Karadeniz Holding A.Ş.'yi ve Karadeniz Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketler ile iş ortaklıklarını ifade eder.

Çalışan(lar): Karadeniz Holding ile herhangi bir surette istihdam ilişkisi içerisinde olan gerçek kişileri ifade eder.

İş Ortakları: Tedarikçiler, Müşteriler, temsilci, yüklenici ve taşeronlar; denetim, danışmanlık, hukuk hizmetleri sağlayanlar ve sivil toplum kuruluşları da dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla Karadeniz Holding'in ticari veya sosyal ilişki içerisinde olduğu tüm gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.

Üçüncü Taraflar: İş Ortakları da dahil olmak üzere Karadeniz Holding ile ticari veya sosyal ilişki içinde olan veya olmayan tüm gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.

Mevzuat: Karadeniz Holding'in faaliyet gösterdiği ülkelerde yürürlükte bulunan yasa, tüzük, yönetmelik, kararname ve benzeri yasal düzenlemeleri ifade eder.

Müşteriler: Karadeniz Holding'in mal ve/veya hizmet sağladığı gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.

Uyum: Çalışanların, Mevzuat'a, bu Politika'ya ve Holding'de uygulanan tüm politika, prosedür ve kurallara uygun davranmaları anlamına gelir.

4. Genel İlkeler

Hediye ve Ağırlama faaliyetleri, iş ilişkileri ve sosyal ilişkilerin oluşturulması ve pekiştirilmesinde genel olarak kullanılan yöntemlerdir. Ancak Hediye ve Ağırlama faaliyetlerinin iş ve sosyal ilişkilerde ölçülü bir şekilde kullanılmaması Karadeniz Holding'in itibarına önemli zararlar verebilir. Dolayısıyla Holding, Çalışanların Hediye ve Ağırlama faaliyetinde bulunmasını teşvik etmemektedir.

Herhangi bir Hediye ve Ağırlama faaliyeti, iyi niyet çerçevesinde sunulmalı ya da kabul edilmelidir. Hediye ve Ağırlama faaliyetleri;

- Mevzuat'a ve genel kabul gören iş uygulamalarına uygun,
- Açıklanabilir, süreklilik arz etmeyen ve makul değerde,
- Doğru ve şeffaf bir şekilde kayıt altına alınmış,
- Usulsüz fayda sağlama amacı taşımayan,
- Herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmayan,
- Kamuoyu tarafından öğrenilmesi halinde Karadeniz Holding'in itibarına zarar vermeyen,
- Karadeniz Holding'in, Çalışanlar'ın veya Üçüncü Tarafların karar alma mekanizmalarını etkilemeyen veya böyle bir algıya sebebiyet vermeyen nitelikte olmalıdır.

Bütün Hediye ve Ağırlama faaliyetlerinin, yukarıda belirtilen ilkelerin yanı sıra, işbu Politika'da veya Etik İlkeler Politikası'nda belirtilen parasal limitler dahilinde gerçekleştirilmesi; parasal limitleri aşan Hediye ve Ağırlama faaliyetlerinde gereken onayların alınması ve/veya gerekli bildirimlerin yapılması gerekmektedir.

Herhangi bir Hediye veya Ağırlama faaliyetinin bu Politika'ya veya Etik İlkeler Politikası'na uygun olup olmadığına dair soruların Etik Hat kanalıyla sorulması, Politika'yı açıkça ihlal eden bir Hediye veya Ağırlama faaliyetinin Etik Hattı'na ihbar edilmesi gerekmektedir.

Uyum Görevlisi, Etik Hat kanalıyla bildirilen bir Hediye ve/veya Ağırlama faaliyeti ile ilgili olarak Politika'da söz konusu konuya özgü bir kural bulunmadığı; konunun özel bir durum teşkil ettiği kanısında ise, durumu Etik Komitesi'ne iletir ve Etik Komitesi'nin bu konuda vereceği karara göre hareket edilir.

5. Politikanın Uygulanması

5.1. Hediyeler

Çalışanlar sadece Politika'da belirtilen genel ilkeler ve parasal sınırlar çerçevesinde Hediye verebilir veya kabul edebilirler.

Bu kapsamda tercihen şirket logosu taşıyan takvim, anahtarlık ve benzeri promosyon ürünleri Hediye olarak verilebilir veya alınabilir. Çiçekler ve tüketilebilir Hediyeler (çikolata, şeker vb.) de söz konusu parasal limitleri aşmadıkları müddetçe ve çalışma ortamında kullanılmaları veya tüketilmeleri kaydıyla verilebilir veya kabul edilebilirler.

Çalışanlar ayrıca, Karadeniz Holding Çalışanı olarak düzenleyecekleri ya da katılacakları etkinlikler kapsamında plaket, şilt ve benzeri Hediyeleri verebilir veya kabul edebilirler. Ancak nakit para ya da paraya çevrilebilecek türde olan ödül ve Hediyeler verilemez veya kabul edilemez.

Politika'da belirtilen genel ilkelere uygun olsa dahi nakit para veya nakit para yerine geçen Hediye veya indirim çekleri; antika olan veya koleksiyon değeri taşıyan eşyalar, tablolar ve maddi değeri ölçülemeyen veya emin olunamayan benzer Hediyelerin verilmemesi ve kabul edilmemesi gerekmektedir.

Çalışanlar, Hediye verirken ve alırken aşağıdaki parasal limitlere de dikkat etmelidirler.

- **Hediyeler İçin Parasal Limit:** Çalışanlar Hediye verirken ve alırken, 4. Maddede sayılan Genel İlkeleri de gözeterek Hediye değerinin 150 USD (yüzelli Amerikan Doları)'yi geçmediğinden ve başka bir şirketin/kuruluşun çeşitli birimleri veya şirketler topluluğuna ait birden fazla şirketten gelmediğinden emin olmalıdırlar.
- **Limit Üstü Hediyelerin Kabulü:** Çalışanlar, kendilerine değeri 150 USD (yüzelli Amerikan Doları)'yi geçen bir Hediye sunulduğunda ve söz konusu Hediye'yi reddetmelerinin Karadeniz Holding'in itibarına zarar verme riskinin yüksek olduğu durumlarda en kısa sürede bu durumun Politika kapsamında kabul edilip edilemeyeceğini Etik Hat üzerinden sorarlar. Bahsi geçen Hediye'nin Politika'ya aykırı olduğunun tespiti halinde bu durum ilgili Çalışan'a ve Yöneticisine iletilir ve Hediye'nin iadesi veya iadesi mümkün değil ise Etik Komitesi tarafından alınacak karara uygun şekilde Şirket ilgili birimlerince muhafaza edilmesi sağlanır. Böyle bir durumda, işlem, Hediye veren tarafa Hediye'nin Holding tarafından muhafaza edileceğini belirten, Etik Komitesi Başkanı tarafından düzenlenmiş bir teşekkür notu ile bildirilir.

5.2. Ağrlamalar

Çalışanlar sadece Politika'da belirtilen genel ilkeler ve parasal sınırlar çerçevesinde Ağrlama faaliyetinde bulunabilir veya kabul edebilirler.

Aşağıdaki durumlarda Çalışanlar, Genel İlkeler maddesinde belirtilen koşullara uygun olarak Üçüncü Taraflar'ın yemek, şehir içi transfer ve konaklama masraflarını karşılayabilirler ve Üçüncü Taraflarca yemek, şehir içi transfer ve konaklama masraflarının karşılanmasını kabul edebilirler.

Ağrlama faaliyetlerinin Politika ihlali sayılabilecek bir durum oluşturmaması için Genel İlkeler maddesinde belirtilen koşullara ek olarak aşağıda belirtilen şartlara da uygun olması gerekmektedir.

Ağrlama faaliyeti;

- Meşru bir iş ilişkisi veya sosyal ilişki çerçevesinde yapılmalıdır.
- Tek seferlik olmalı ve süreklilik arz etmemelidir.
- Aşırı veya orantısız olmamalı ve uygunsuz mekanlarda gerçekleştirilmemelidir.

- Karadeniz Holding'in veya Üçüncü Taraflar'ın karar alma mekanizmasını etkilememeli veya böyle bir olumsuz algıya sebebiyet vermemelidir.
- Kamuoyu tarafından öğrenilmesi halinde Karadeniz Holding'in itibarına zarar vermemelidir.

Ağırlamalar için parasal limit, Çalışanlar ve her bir misafir için kişi başı, günlük 350 USD (üçyüzelli Amerikan Doları)'dir.

5.3. Kamu Görevlileri ve Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlgili Uygulamalar

Kamu Görevlilerine ve Siyasi Nüfuz Sahibi kişilere Hediye vermek, Ağırlama faaliyetinde bulunmak rüşvet ve yolsuzluk şüphesi uyandırabilir.

Bu nedenle, Kamu Görevlilerine ve Siyasi Nüfuz Sahibi kişilere Hediye verilmesi veya Ağırlama faaliyetinde bulunulmasında, Genel İlkeler maddesinde sayılan koşullara ek olarak aşağıdaki kurallara uygun hareket edilmelidir.

Hediye alma/verme ve Ağırlama faaliyeti:

- Karadeniz Holding'in tanıtımı amacıyla yapılmalıdır.
- İstisnai olmalıdır.
- Protokol veya nezaket kuralları gereğince yapılmalıdır.

6. Yürürlük

Bu Politika, Yönetim Kurulu'nun 13.11.2023 tarih ve 14 / 2023 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

7. İlgili Dokümanlar ve Referanslar

Etik İlkeler Politikası