

Cengiz Holding A.Ş.

**Hediye ve Ağırlama
Politikası**

İçerik

1. Amaç ve Kapsam	2
2. Tanımlar.....	2
3. Genel İlkeler	2
4. Hediye ve Ağırılama	3
5. Yetki ve Sorumluluklar.....	5
6. Revizyon Tarihçesi.....	5

1. Amaç ve Kapsam

Cengiz Holding A.Ş. ve Grup Şirketleri (“**Cengiz Holding**” veya “**Grup**”) üçüncü tarafları ile iş ilişkilerini güçlendirmek adına karşılıklı hediye ve ağırlama faaliyetlerinde bulunmaktadır. Hediye ve Ağırlama Politikasının (“**Politika**”) amacı Cengiz Holding çalışanları ve üçüncü tarafları için hediye ve ağırlama faaliyetlerine yönelik standartları belirleme, ilgili yasal düzenlemelere uyum ve çıkar çatışmasını engelleme konularında rehberlik sağlamaktır.

Bu Politika, tüm Cengiz Holding çalışanlarını kapsamakta olup üçüncü tarafların bu Politika’ya uygun hareket etmeleri beklenmektedir. Grup şirketleri, operasyonel faaliyetleri veya buldukları coğrafyayı göz önünde bulundurarak bu Politika’ya göre daha sıkı kurallar benimseyebilir ancak daha esnek kurallar benimseyemez.

2. Tanımlar

Politika içerisinde kullanılan terimler, kelimeler ve ifadeler bu başlık altında tanımlanmadıysa anlamlarını yürürlükteki yasa, düzenlemeler ve sektörel anlamlarından alacaktır.

Ağırlama: Çalışanların, müşterilerin veya diğer üçüncü tarafların çeşitli kültürel, sportif veya şirket etkinlikleri, yemek davetleri, konaklama, seyahat gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan faaliyetlere katılımı anlamına gelmektedir.

Devlet Yetkilisi: Seçim veya atama yoluyla kamu idaresinde veya hükümette bulunan (yerli veya yabancı) görevliler, siyasi parti temsilcileri, askeri personel, belediye görevlileri gibi ancak bunlarla sınırlı olmayan kişileri ifade eder.

FCPA: Amerika Birleşik Devleti’nde yolsuzlukla mücadele etmek amacıyla yürürlükte olan “Yabancı Ülkelerde Yolsuzluk Uygulamaları Kanunu ”dur.

Hediye: Nakit, hediye çeki, alışveriş kuponu, indirim, hisse senedi, iş/staj garantisi, üyelik gibi doğrudan veya dolaylı olarak verilen/alınan değerli herhangi bir şey anlamında kullanılmaktadır.

UKBA: ‘Birleşik Krallık’ta rüşvetle mücadele etmek için yürürlükte olan “Rüşvet Kanunu “dur.

Üçüncü taraf: Tedarikçi, yüklenici, taşeron, bayi, distribütör, aracı veya Holding nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci ve danışmanı ifade eder.

3. Genel İlkeler

Üçüncü Taraflarla ilişkileri güçlendirmek amacıyla makul ölçülerde hediye ve ağırlamalar kabul edilebilir veya sağlanabilir. Belirlenen kurallar dışında veya yasalara aykırı hediye ve ağırlama faaliyetlerinde bulunulduğu durumlar Cengiz Holding’in itibarına zarar verebilir.

Grup çalışanları hediye ve ağırlama faaliyetlerini gerçekleştirirken dürüstlük, verimlilik, müşteri odaklılık, kalite, güvenilirlik, adalet, iş ahlakı, iyi niyet gibi şirketin sahip olduğu etik değerleri göz önünde bulundurmalıdır ve şirket imajına dikkat etmelidir.

Hediye ve ağırlamalar süreklilik arz etmemelidir ve açık, detaylı, anlaşılabilir ve kanıtlanabilir olacak şekilde kayıt altına alınmalıdır. Cengiz Holding çalışanları sağlayacakları veya kabul edecekleri hediye ve ağırlama faaliyetleri için birim yöneticilerinden onay alınmalıdır. Cengiz Holding çalışanları muhasebe departmanının bilgisi dışında hediye ve ağırlama amacıyla şahsi kredi kartlarıyla ödeme yapmamalıdır.

Hediye ve ağırlama faaliyetleri, Cengiz Holding ve ilgili tarafların karar verme süreçlerini etkilemek veya bir menfaat sağlamak amacıyla yapılmamalıdır. Aşağıda sayılan hususlar menfaat sağlamaya örnek olarak gösterilebilir:

- Süreçlerin kolaylaştırılması
- Vergi muafiyetleri
- Lisans, izin, ruhsat alınması
- Ticari kazanç sağlamak
- Olumlu bir değerlendirme raporu elde etmek
- Gizli bilgilerin elde edilmesini veya ifşa edilmemesini talep etme
- Cezadan kaçınma veya hafifletme

Tüm hediye ve ağırlama faaliyetleri bu Politika'da verilen esaslara, FCPA¹²/UKBA¹³ gibi uluslararası ve yerel kanunlar ile sektörel düzenlemelere uygun olmalıdır.

Bu Politikada belirtilen prensipler Cengiz Holding çalışanları veya Üçüncü Taraflar tarafından alınan veya verilen hediyeler veya sunulan veya kabul edilen ağırlamalar için geçerlidir. Hediye ve ağırlama süreci ile ilgili herhangi bir soru, şüphe veya ihlal olduğu durumlarda Hukuk Departmanı ile iletişime geçilmelidir.

4. Hediye ve Ağırlama

Hediyeler

Hediyeler nakit, hediye çeki, alışveriş kuponu veya hisse senedi gibi nakit ile benzer nitelikte veya iş/staj imkanı sağlama, üyelik verme şeklinde olmamalıdır. Alınan veya verilen hediyeler aşağıda belirtilen koşullara uygun olduğu sürece makul karşılanabilir:

- Yerel ve uluslararası mevzuatlara uygun olmalıdır.
- Rüşvet veya yolsuzluk yapıldığı izlenimi vermemelidir.
- Yanlış anlaşılmalara önlemek için açıkça verilmelidir.
- Kamuoyu tarafından öğrenildiği zaman Cengiz Holding'i zor duruma sokmamalıdır.

Bir yıl içerisinde, tek bir kaynaktan alınan veya tek bir kaynağa verilen hediyeler için üst limit üst yönetim veya ilgili yönetici tarafından belirlenir, Politika'da ifade edilen ilkelere uygun

¹² <https://www.justice.gov/criminal-fraud/file/1292051/download>

¹³ https://www.legislation.gov.uk/ukpga/2010/23/pdfs/ukpga_20100023_en.pdf

olmayan nitelikteki her türlü hediye bu limit içerisinde olsa bile kabul edilemez veya karşı tarafa verilemez.

Üzerinde Şirket logosunun bulunduğu kurumsal hediyeler makul değerde olduğu sürece kabul edilebilir.

Ağırlama

İş ilişkilerini kuvvetlendirmek amacıyla belirli kurallar çerçevesinde müşterilere ve diğer üçüncü taraflara yemek, seyahat, etkinlik, ulaşım gibi ağırlama faaliyetleri yapılabilir veya üçüncü tarafların ağırlama davetleri çalışanlarca kabul edilebilir. Ağırlama faaliyetlerinde aşağıda yer alan hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- İşin ana amacına uygun, makul değerde olmalı ve üçüncü taraflarla sınırlandırılmalıdır.
- Çıkar sağlamak amacı ile yapılmamalıdır.
- Çalışanlar davetli oldukları ağırlamalar sırasında uygunsuz davranışlardan kaçınılmalı, sağlanan veya kabul edilen ağırlama faaliyetlerinin herhangi bir yasa dışı veya uygunsuz içeriği olmamalıdır.
- İlgili yerel mevzuatlara uygun olmalıdır.
- Kamuoyu tarafından öğrenildiği zaman Cengiz Holding'i zor duruma sokmamalıdır.
- Üst yöneticilerin onayı dahilinde yapılmalıdır.
- Açık ve detaylı bir şekilde kayıt altına alınmalı, belgeler saklanmalı ve ilgili departmana iletilmelidir.

Yukarıda belirtilen koşullara uyarak Cengiz Holding çalışanları ve üçüncü tarafları tarafından yapılan ağırlamalar kabul edebilir. Bu Politika'ya uygun olmayan bir ağırlama meydana geldiğinde vakit kaybetmeden durum üst yöneticilere bildirilmelidir.

Devlet Yetkilileri ile İlişkiler

Cengiz Holding çalışanları veya Üçüncü Taraf, herhangi bir kişisel veya ticari menfaat sağlamak amacıyla Devlet Yetkilileri'ne hiçbir türde hediye ve ağırlama faaliyetinde bulunmamalıdır. Kültürel alışkanlıklar gereğince, Devlet Yetkilileri ile olan görüşmelerde veya özel günlerde verilebilecek hediyelerin de bu Politika'da belirtilen esaslara uygun olması ve üçüncü bir kişi tarafından değerlendirildiğinde Cengiz Holding adına herhangi bir olumsuz kanaat oluşturmayacak nitelikte olması gerekmektedir.

Devlet Yetkilileri'ne yönelik her türlü hediye ve ağırlamalar mutlaka bir üst yöneticinin bilgisi ve onayı dahilinde olmalı ve ilgili ülkenin yerel yasalarına uygun olduğundan emin olunmalıdır.

Aşağıda yer alanlar, yerli veya yabancı olmasına bakılmaksızın Devlet Yetkilileri'ne örnek teşkil etmekte olup burada sayılanlarla sınırlı değildir.

- Bir hükümetin veya herhangi bir devlet kurumunun veya bir yerel yönetimin görevlileri ve çalışanları (meclis üyeleri, askerler, polis memurları, vergi müfettişleri, gümrük memurları vb.)
- Devlet kontrolündeki bir şirketin yönetim kurulu ve çalışanları

- Uluslararası bir kamu kuruluşunun görevlileri ve çalışanları (Birleşmiş Milletler ('BM') ve Dünya Ticaret Örgütü ('WTO'), vb.)
- Siyasiler veya adaylar
- Yukarıda belirtilen kişiler adına kamu görevlerini yerine getiren kişiler (devlet tarafından görevlendirilen bir denetim kurumu)

5. Yetki ve Sorumluluklar

Tüm Cengiz Holding çalışanları bu Politika'ya uymak zorunda olup Politika'da bahsedilen kurallar ile çelişen bir duruma tanık olduğunda vakit kaybetmeden durumun

- İnsan Kaynakları,
- Kurumsal İletişim veya
- Hukuk Departmanı'na

bildirilmesi gerekmektedir.

Bu Politika'nın gerekliliklerinin çalışanlara iletişiminden ve çalışanların Politika'ya uygun hareket ettiğine dair iç kontrol ortamının oluşturulmasından Kurumsal İletişim, İnsan Kaynakları ve Hukuk Departmanı sorumludur.

Cengiz Holding'in faaliyetlerinin bulunduğu ülkelerde bu Politika kapsamına giren yasal düzenlemelerin Politika'ya göre daha sıkı olması durumunda ilgili yasal düzenlemeler dikkate alınmalıdır.

Politika'ya uyulmaması durumunda çalışanlar, iş akdinin feshedilmesini de içerebilecek çeşitli disiplin cezaları ile karşılaşabilirler.

6. Revizyon Tarihçesi

Bu Politika Şirket'in ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiş olup Politika'nın değişen yasal mevzuat ve Grup süreçlerine paralel olarak periyodik olarak güncellenmesi Kurumsal İletişim, İnsan Kaynakları ve Hukuk Departmanı'nın müşterek sorumluluğundadır.

Revizyon	Tarih	Açıklama
----------	-------	----------