

Cengiz Holding A.Ş.

**Sözleşme Yönetimi
Politikası**

İçerik

1. Amaç.....	2
2. Tanımlar.....	2
3. Genel İlkeler	2
4. Uygulama Esasları	3
4.1. Sözleşmelerin Hazırlanmasında Dikkat Edilecek Hususlar	3
4.2. Sözleşmenin Feshedilmesi	3
4.3. Sözleşmelerin Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Saklanması	3
4.4. Sözleşmelerin İncelenmesi	3
4.5. Durum Tespit Çalışması.....	4
4.6. Sözleşme Gizliliği	4
5. Yetki ve Sorumluluklar.....	4
6. Revizyon Tarihçesi.....	5

1. Amaç

Sözleşme Yönetimi Politikası'nın (“**Politika**”) amacı, Cengiz Holding A.Ş. ve Grup Şirketlerinin (“**Cengiz Holding**”, “ **Holding**” veya “**Grup**”) çalışanları, müşterileri, tedarikçileri ve diğer tüm üçüncü taraflarıyla yaptığı sözleşmelerdeki hükümlerin mevcut yasa ve yönetmelikler ile Holding işleyişine uygun olarak hazırlamasını sağlamaktır.

2. Tanımlar

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

Durum Tespit Çalışması: Kuruluşun üçüncü taraflarına yönelik kimlik tespiti yapması ve bu tespitlerin güvenilir kaynaklardan teyit edilmesi, finansal işlemlerde nihai faydalanıcı olan kişilerin kim olduğunun belirlenmesi, tüzel kişilerde ortaklık bilgilerinin edinilmesi ve mülkiyetin ait olduğu kişilerin tespit edilmesi, tesis edilmek istenen işlem türü ve işlemin mahiyeti hakkında bilgi edinilmesi ve tüm bu süreçlerin iş ilişkisi tesis edildikten sonra da periyodik olarak uygulanmasını ifade eder.

Nihai Faydalanıcı: Bir işletmeyi kontrolünde bulunduran gerçek kişi ve/veya hesabına işlem yürüten kişiyi ifade eder.

Sözleşme: Tarafların işbirliği kapsamında karşılıklı ve uygun rızalarını beyan ettikleri iki veya daha fazla taraf arasında düzenlenen metinlerdir.

Üçüncü Taraf: Tedarikçi, yüklenici, taşeron, bayi, distribütör, aracı veya Holding’i temsilen Holding adına hareket eden her türlü temsilci ve danışmanı ifade eder.

3. Genel İlkeler

Sözleşmelerde iki veya daha fazla tarafın bulunması ve tarafların yükümlülükleri, belirli sürelerle ilişkin sorumluluklar ve genel koşullar bir sözleşmenin temel özellikleridir. Buna göre, bir sözleşme asgari düzeyde aşağıdaki unsurları içermelidir:

- Sözleşmede tarafların adı, soyadı ve unvanı, ikametgah adresi, ve/veya şirket merkezinin açık ve eksiksiz olarak belirtilmesi,
- Tarafların imzaları,
- Sözleşmenin konusu ve amacı,
- Sözleşme süresi,
- Sözleşmenin feshine ilişkin hüküm ve koşullar,
- Ödeme yapılacak ise tutarı, birimi, ödeme şekli ve vadesi,
- Temerrüt sonuçları,
- Sözleşme süresi boyunca tarafların yükümlülükleri ve sorumlulukları.

4. Uygulama Esasları

4.1.Sözleşmelerin Hazırlanmasında Dikkat Edilecek Hususlar

Sözleşmeyi hazırlayan çalışanların aşağıdaki ilkelere dikkat etmesi gerekmektedir:

- Sözleşme metinleri sözleşmenin amacını doğru yansıtan ve herkesin anlayabileceği bir dille yazılmalıdır.
- Sözleşme tam bir bütünlük içinde olmalıdır.
- Sözleşmeler tarafların her birinde bir nüsha bulunacak şekilde hazırlanmalıdır.
- Tarafların isim ve ticari unvanlarının nüfus cüzdanında veya ticari sicil gazetesinde yer alan aslına uygun olarak yazılması gerekmektedir.
- Sözleşmeden doğan damga vergisine dikkat edilmesi gerekir.
- Sözleşmelerde kullanılan kısaltmaların açıklamaları yapılmalı, teknik hususlar ve terimlerin anlamları yazılmalıdır.
- Sözleşmelerin her sayfanın imzalanması gerekmektedir.

Cengiz Holding ulusal mevzuat ve milletlerarası sözleşmeler çerçevesinde, çalışan, müşteri ve tüm üçüncü taraflarıyla yaptığı ve yapacağı sözleşmelerde, tarafların karşılıklı sorumlu oldukları sözleşme yükümlülüklerinin farkındadır. Bu sebeple, yapılan sözleşme metinlerine suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanın önlenmesi, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele edilmesi, insan haklarına uygun hareket edilmesi gibi uyum konularında herhangi bir ihlale yönelik şüphe duymaları halinde karşı taraf üzerinde denetim ve fesih haklarının olduğunu belirtir maddelerin eklenmesi gerekmektedir. Çalışanlarla yapılan işe alım sözleşmelerinde İnsan Kaynakları; müşteri ve üçüncü taraflarla yapılan sözleşmelerde ise süreç sahipleri ilgili maddelerin sözleşmelerde yer almasının ana sorumlusudur.

4.2.Sözleşmenin Feshedilmesi

Durum tespit çalışmaları veya gelen bildirimler sonucunda aşağıda yer alan hususların ihlal edildiğinin öğrenilmesi ve/veya tespit edilmesi halinde sözleşmeler feshedilebilir.

- Üzerinde anlaşmaya varılan şartlar,
- Cengiz Holding Etik İlkeler Rehberi,
- Cengiz Holding Politikaları,
- Rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi, uluslararası yaptırımlar, suç gelirlerinin aklanmasıyla mücadele gibi sözleşmeden doğan yükümlülükler ve yasal konular.

4.3.Sözleşmelerin Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Saklanması

Sözleşmeler *Cengiz Holding Kayıtların Saklanması Politikasına* göre sınıflandırılmalı, saklanmalı, arşivlenmeli ve imha edilmelidir.

4.4.Sözleşmelerin İncelenmesi

Sözleşmeler ilgili birim tarafından hazırlandıktan sonra sözleşmenin içeriği değerlendirilmek üzere ilgili ticari ve teknik ekiplere gönderilir. Ticari ve teknik ekipler sözleşmeleri revize ettikten sonra sözleşmeler hukuki uygunluk açısından değerlendirilmek üzere Hukuk Birimi tarafından incelenir. Hukuk biriminin onaylarını alınmadan sözleşmenin karşı tarafa gönderilmemesi gerekmektedir.

Sözleşmelerin mali açıdan kontrolleri finans birimlerince yapılır. Sözleşmenin sigorta ve ödeme koşulları ile finansal verim açısından değerlendirilmesi ilgili finans ekibi tarafından gerçekleştirilir.

Muhasebe birimleri ise sözleşmeden doğan vergi ve diğer mali yükümlülükleri inceler ve değerlendirir.

4.5.Durum Tespit Çalışması

Cengiz Holding'in iş ilişkisine girdiği taraflar hakkında yeterli düzeyde bilgi edinmek ve bu taraflarca Holding'in sahip olduğu etik değerlerin karşılandığından emin olmak için üçüncü kişilerle ilgili durum tespit çalışmalarının gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Durum tespit çalışması⁵ sözleşme imzalanmadan önce yapılıp tamamlanmalı ve sözleşme süresi boyunca periyodik olarak gerçekleştirilmelidir. Bu kapsamda tarafların nihai faydalanıcılarına yönelik kimlik tespitinin gerçekleştirilmesi ile bu kişilerin yaptırım listelerinde taratılması, ayrıca kamuya açık kaynaklardan olumsuz haber taramaları yapılması gerekmektedir.

Cengiz Holding üçüncü kişilerin uyum risk düzeyi üzerinden bir risk değerlendirme çalışması yapar. İlgili tarafın risk düzeyine göre periyodik değerlendirme sürecini belirler.

4.6.Sözleşme Gizliliği

Cengiz Holding; sözleşmelerini iç politikalarda belirtildiği üzere gizlilik çerçevesinde yapar. Sözleşmelerin gizliliğinin sağlanması Cengiz Holding Bilgi Gizliliği Politikasında detaylandırılmıştır. Holding, sözleşmelere dair bilgilerin, sadece yasal ve sözleşmesel yükümlülüklerin yerine getirilmesi için diğer personellerin erişimine sunulmasını sağlar.

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

- Hukuk veya
- Satın Alma Departmanı'na

bildirilmesi gerekmektedir.

Bu Politika'nın gerekliliklerinin çalışanlara iletişiminden ve çalışanların Politika'ya uygun hareket ettiğine dair iç kontrol ortamının oluşturulmasından Hukuk ve Satın Alma 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.

⁵ Durum tespit sürecine ilişkin detaylı bilgiler *Cengiz Holding Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Politikasında* sunulmaktadır.

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 Hukuk ve Satın Alma Departmanı'nın müşterek sorumluluğundadır.

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