



Cengiz Holding A.Ş.

Sözleşme Yönetimi Politikası

Revizyon No : 01
Revizyon Tarihi : 15.09.2025

İçindekiler

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

1. Amaç ve Kapsam

Sözleşme Yönetimi Politikası'nın ("Politika"), Cengiz Holding A.Ş. ve Grup Şirketleri ("Cengiz Holding", "Holding" veya "Grup") tarafından imzalanan tüm sözleşmelerin hazırlanması, gözden geçirilmesi, onaylanması, yürütülmesi, feshedilmesi, saklanması ve denetlenmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu Politika; Cengiz Holding çalışanlarının sözleşme süreçlerinde yasal mevzuatlara, uluslararası düzenlemelere, etik ilkelere ve Holding politikalarına uyumunu sağlamayı, sözleşme süreçlerinde şeffaflık, hesap verebilirlik, izlenebilirlik ve etkin risk yönetimi prensiplerini güçlendirmeyi hedeflemektedir.

Politika, Cengiz Holding ve Grup Şirketleri'nin tüm çalışanlarını kapsar. Grup Şirketleri faaliyet gösterdikleri coğrafya, sektör ve mevzuat gerekliliklerine bağlı olarak bu Politika'ya göre daha sıkı kurallar benimseyebilir, ancak daha esnek kurallar uygulayamaz.

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, tarafların yükümlülükleri, belirli sürelerle ilişkin sorumluluklar ve genel koşullar bir sözleşmenin temel özellikleridir. Bu doğrultuda, bir sözleşme asgari düzeyde aşağıdaki unsurları içermelidir:

- 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, açık ve anlaşılır bir dille yazılmalıdır.
- Sözleşme bir bütünlük içinde olmalı, çelişkili veya belirsiz hükümlere yer verilmemelidir.
- Sözleşmeler tarafların her birinde bir nüsha bulunacak şekilde hazırlanmalı ve saklanmalıdır.
- Tarafların isim, unvan ve adresleri nüfus cüzdanı, ticaret sicil gazetesi veya diğer resmi belgelerde yer aldığı şekliyle eksiksiz olarak belirtilmelidir.
- Sözleşmeden doğan damga vergisi ve diğer yasal yükümlülükler dikkat edilmelidir.
- Kullanılan kısaltmaların açıklamaları yapılmalı; teknik hususlar ve terimlerin anlamları açıkça yazılmalıdır.
- Sözleşmelerin her sayfası taraflarca paraflanmalı, son sayfası imzalanmalıdır.

Cengiz Holding, ulusal mevzuat ve uluslararası düzenlemeler çerçevesinde, çalışan, müşteri ve tüm üçüncü taraflarıyla yaptığı sözleşmelerde tarafların karşılıklı yükümlülüklerinin açıkça belirlenmesine önem verir. Bu nedenle sözleşmelere aşağıdaki uyum hükümlerinin eklenmesi esastır:

- Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının önlenmesine, rüşvet ve yolsuzlukla mücadeleyle ilişkin taahhütler,
- İnsan haklarına, işçi haklarına, çevrenin korunmasına, iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hareket edilmesi,
- Tarafların Cengiz Holding Etik İlkeler Rehberi, politika ve prosedürlerine uyum yükümlülüğü
- Uyum ihlali şüphesinde Cengiz Holding'in denetim ve fesih hakkının bulunduğu dair açık hükümler.

Çalışanlarla yapılan işe alım sözleşmelerinde İnsan Kaynakları; üçüncü taraflarla yapılan sözleşmelerde ise süreç sahipleri, söz konusu uyum maddelerinin sözleşmelere eksiksiz şekilde eklenmesinden sorumludur.

4.2. 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 çalışması¹ sözleşme imzalanmadan önce yapıp tamamlanmalı ve sözleşme süresi boyunca periyodik olarak gerçekleştirilmelidir. Bu kapsamda tarafların nihai faydalanicılarına 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.

¹ Durum tespit sürecine ilişkin detaylı bilgiler Cengiz Holding Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Politikasında sunulmaktadır.

4.3. 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 Departmanı tarafından incelenir. Hukuk Departmanı'nın onayı alınmadan sözleşmenin karşı tarafa gönderilmemesi gerekmektedir.

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

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

4.4. Sözleşmelerin Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Saklanması

Sözleşmeler *Cengiz Holding Kayıtların Saklanması Politikası*'na göre sınıflandırılmalı, saklanmalı, arşivlenmeli ve imha edilmelidir.

4.5. Sözleşme Gizliliği

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

4.6. 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.

5. Yetki ve Sorumluluklar

Tüm Cengiz Holding çalışanları bu Politika'ya uymakla yükümlüdür. Politika'da belirtilen kurallara aykırı bir durumla karşılaşılması halinde çalışanlar, vakit kaybetmeden durumu aşağıdaki kanallardan en az birine bildirmek zorundadır:

- Hukuk Departmanı, veya
- Satın Alma Departmanı

Bu Politika'nın gerekliliklerinin çalışanlara iletilmesinden ve çalışanların Politika'ya uygun hareket ettiğine dair iç kontrol ortamının oluşturulmasından Hukuk ve Satın Alma Departmanları 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 Hukuk ve Satın Alma Departmanlarının müşterek sorumluluğundadır.

Revizyon No	Revizyon Tarih	Açıklama
01	15.09.2025	Yürürlükteki mevzuat, uluslararası standartlar ve şirket uygulamalarıyla uyumu güçlendirmek amacıyla güncellenmiştir.