

UYUM

HEDİYE VE
AĞIRLAMA
POLİTİKASI



HEDİYE VE AĞIRLAMA POLİTİKASI

1. UYGULAMA

Bu Politika, Egebant çalışanları, aile bireyleri ve akrabaları, Egebant faaliyetlerinden etkilenen ve faaliyetleriyle Egebant'ı etkileyebilecek üçüncü taraflar (sivil toplum kuruluşları, medya, çalışanlar, ortaklar, paydaşlar, tedarikçiler, bayiler, danışmanlar) için geçerli olan kuralları içermektedir.

Egebant'ın tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür. Egebant aynı zamanda tüm iş ortaklarından, tedarikçilerinden bu Politika ile belirlenen esaslara uygun hareket etmelerini bekler.

Hediye ve Ağırlama faaliyetlerine ilişkin onayların ve yeterli açıklamaların uygun bir şekilde belgelendirilmesi ve ilgili işlemlerin doğru ve şeffaf bir şekilde defter ve kayıtlara geçirilmesi gereklidir.

2. GENEL PRENSİPLER

Sınırlı durumlarda, işletmeler arasındaki ticari bağın güçlendirilmesi veya sürdürülmesi adına hediye ve ağırlamalar kabul edilebilir.

Bu Politika,

- Egebant çalışanlarının, iş ilişkisi kapsamında üçüncü taraflara hediye (kişisel hediyeler bu Politika kapsamı dışındadır) alması veya vermesi,
- Egebant çalışanlarının, Egebant'ı temsilen, Egebant çalışanı olmayan bireyleri ağırlama etkinliklerine (kişisel veya Egebant çalışanları arasındaki ağırlama etkinlikleri bu Politika'nın dışındadır) davet etmesi veya Egebant'ı temsilen çalışanların, Egebant çalışanı olmayan bireyler tarafından, ağırlama etkinliklerine davet edilmesi durumlarında geçerlidir.

Bazı belirli durumlarda, yemek davetinde bulunma ve yemek davetinin kabul edilmesi, küçük şirket etkinlikleri, spor veya kültür etkinliklerine yönelik bilet teklifleri nadiren yapıldıkları ve belirli bir miktarı aşmadıkları takdirde kabul edilebilir. Markamızın sponsor olduğu spor aktivitelerine, bayilerimiz davet edilebilir. Bu durumlarda davetlerin ödül niteliğinde olması ve davetlilerin listesinin ilgili birimin müdürü ile davet öncesinde paylaşılması gerekir.

Ancak, eğer hediye teklifleri, ağırlama ve seyahatler sık yapılıyorsa veya yüksek maliyet teşkil ediyorlarsa taraflar arasında potansiyel çıkar çatışmalarına sebep olabilir veya yerel ve global yasa ve düzenlemelerle uyumsuzluk teşkil edebilir. Bu sebeple, üçüncü taraflara hediye ve ağırlama aktiviteleri sağlanması veya onlardan kabul edilmesi yalnızca karşı taraftan bir menfaat beklenmediği ve böyle bir izlenim yaratmadığı, defter ve kayıtlara doğru ve şeffaf bir şekilde kaydedildiği, genel kabul gören iş uygulamalarına ve yürürlükteki mevzuata uygun olduğu durumlarda gerçekleştirilebilir.

Müşteriler ve tedarikçiler başta olmak üzere fakat bunlarla da sınırlı kalmayan üçüncü taraflarla hediye ve ağırlama ilişkisi kurulurken aşağıdaki ölçütlere dikkat edilmelidir. (İhtiyaç durumunda Devlet Kurumları, Kamu Görevlisi ve Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile ilişkiler başlığını inceleyiniz):

Hediye/ağırlama; nakit, nakit benzeri hizmetler veya iş verme vaadi şeklinde olmamalıdır.

- Hediye veya ağırlama sunulması/kabulü kararları,
- Egebant'ın ticari karar süreçlerini etkilememelidir,
- Bir bireyi, Egebant'ın ticari faaliyetleri kapsamında uygunsuz olarak hareket etmeye mecbur bırakacak şekilde tasarlanmış olmamalıdır,
- Egebant'ın bir üçüncü taraf ile ilişkisini etkilememeli veya etkilemiş algısı yaratmamalıdır,
- Egebant'ın bağımsızlığını, performansını veya karar verme kabiliyetini etkilememelidir,
- Avantajlı vergi düzenlenmesi sağlanması veya bir işin ödüllendirilmesi/sürdürülmesi gibi, Egebant'a veya ilgili üçüncü tarafa uygunsuz bir finansal çıkar sağlanması veya bir işin elde edilmesi/sürdürülmesi amacıyla sağlanmamalıdır.

Hediye veya ağırlamalar veya nominal değerleri,

- Yasa ve yönetmeliklerce ilgili yerel mevzuat ve bunlarla sınırlı olmaksızın veya Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nca (rüşvet, kolaylaştırma ödemesi, uygunsuz ödeme gibi konularda) yasaklanmış olmamalıdır,
- Egebant'ın üçüncü taraflarla olan iş ilişkisinin bütünlüğüne ve güvenilirliğine zarar vermemelidir,
- Kamuya açıklanması durumunda Egebant'ın itibarını zedelememelidir.
- Bir teklif veya rekabetçi ihale sürecinde alınmış veya verilmiş olmamalıdır,
- Rüşvet, kolaylaştırma ödemesi veya komisyon olarak algılanmamalıdır,
- Belirli bir görevin yerine getirilmesi için imtiyazlı bir muamelenin karşılığı olmamalıdır.

3. HEDİYELER

Hediye verirken ve alırken her seferinde ilgili müdürler bilgilendirilmelidir. Hediyelerin mutlaka kurum adına kabul edilebilir olması gerekmektedir.

- a. Hediyeler İçin Parasal Limit:** Hediye alırken ve verirken, çalışanlar, hediyelerin değerinin tek bir kaynaktan ve yönetim tarafından belirlenen limiti geçmediğinden, bir defaya mahsus olduğundan (yılda bir defadan fazla olmamak üzere) veya düzenli olmadığından emin olmalıdır. Öte yandan adil ve tarafsız karar alma imkânını olumsuz bir şekilde etkileyebilecek veya genel kabul görmüş ticari uygulamalara aykırı olarak değerlendirilebilecek her türlü hediye, belirtilen parasal sınıra bağlı kalmaksızın, yani bu maddede belirlenen sınırın altında kalsa dahi, reddedilmeli ve üçüncü taraflara bu nitelikte hediyeler verilmemelidir. Kabulü gerçekleşen hediyelerin mutlaka İK yetkisine bildirim yapılmalıdır.

Bkz. Egebant Yolsuzluk ve Rüşvet ile Mücadele Politikası.

Tek kaynak, müşteriler, tedarikçiler, yetkili temsilciler, yöneticiler veya bu tarafların personeli dahil olmakla birlikte ancak bunlarla sınırlı kalmayan tüm ilişkili tarafları kapsar.

- b. Limit Üstü Hediyelerin Kabulü:** Çalışanlar, kendilerine değeri yönetim tarafından belirlenen limiti geçen bir hediye sunulması durumunda çalışan hiçbir şekilde hediye yi kabul etmemelidir. Çalışan tarafından Hediye ve Ağırlama Politikamız hatırlatılarak hediye geri çevrilmelidir.
- c. Limit Üstü Hediyelerin Verilmesi:** Çalışanların, belirlenen limitlerin üzerinde değerli bir hediye (ticari bir değer teşkil etmeyen) vermeleri ihtiyacı durumunda, Genel Müdürden ön onay almaları gerekmektedir.

4. AĞIRLAMA

a. Genel:

Ağırlamalar, bazen üçüncü taraflarla olan ilişkileri güçlendirmede önemli bir rol oynarlar. Egebant çalışanları, iyi niyet oluşturma ve üçüncü taraflarla ilişkilerin iyileştirilmesi gibi izin verilen ticari amaçlar çerçevesinde gelişen ağırlamaları kabul edebilir veya sağlayabilirler.

Ağırlamaların sunulması veya kabulü, ağırlamanın yalnızca,

Nadiren olması (spor, tiyatro, kültür etkinliklerine katılım vb.),
Rüşvet, kolaylaştırıcı ödeme olmaması,
Sunan kişinin imtiyazlı muamele veya indirim almaya hak kazandığına ilişkin bir algıya yol açmaması,
Yerel yasa ve yönetmeliklerce belirlenmiş limitlerin daha düşük olmaması durumunda bu Politika ile belirlenmiş limitlere uyumlu olması, durumlarında gerçekleşebilir.

b. Yasaklamalar:

Aşağıdaki ağırlama türleri hiçbir zaman üçüncü taraflardan kabul edilemez veya üçüncü taraflara sağlanamazlar:

İş etkinliği koşullarında ölçüsüz olarak algılanabilecek ağırlamalar,
Egebant İş Etiği İlkelerine ve İlgili Politikalara veya hediyelerin kabul edildiği veya sağlandığı ülkelerin kültürleri ile uyumlu olmayan faaliyetler,
Ağırlamanın kabul edildiği veya verildiği ilgili ülkelerdeki yerel/ulusal yasalara ve yönetmeliklere uyulmaması ile sonuçlanabilecek ağırlamalar, objektif bir üçüncü tarafın aşırı olarak değerlendirebileceği ağırlamalar,
Aile bireyleri, akraba ve/veya yakın kişiler de dâhil olma üzere, kişisel çıkar veya menfaat sağlayan ağırlamalar,
Yerel yasa ve yönetmeliklerce aksi belirtilmediği sürece bu politika kapsamında tanımlanan sınırların üzerinde olan ağırlamalar.

c. Kayıtların Saklanması:

Çalışanlar denetim için kayıtları kendileri tutmalı ve Egebant adına veya Egebant'a sağlanan herhangi bir ağırlamanın kaydında katılımcıların ve temsil ettikleri kuruluşların adlarının bulunduğundan emin olmalıdırlar.

Ağırlama faaliyetlerinde bulunan çalışanlar, yardımcı belgeleri muhafaza edilmek üzere muhasebe departmanına sunmalıdır.

d. Onay:

Ağırlama gerçekleşmeden önce, şirketin e-posta hesabı aracılığıyla ilk yöneticiden onay alınmalıdır. Limit üstü ağırlama gerçekleşmesi durumunda yine bir üst yöneticinin onayı alınmalıdır.

5. KAPSAM DIŐI HEDİYELER

Egebant genelinde, bazı tedarikçi, müşteri ve diğer üçüncü taraflara iş faaliyetleri kapsamında makul değerde, takvim, promosyon ürünleri veya anahtarlık gibi toplam değeri belirlenen limitleri aşmayan hediyelerin sunulması/kabul edilmesi olağandır. Bu hediyelerin verilmesinin/kabulünün, bir çalışanın mesleki yargısını etkilemek veya kararının etkilenebileceğine dair bir algı oluşturmak amaçlı olmadığına teyit edilmesi gereklidir.

Egebant çalışanları,

Hediye sunan tarafın özel/imtiyazlı muamele gördüğüne, avantajlı fiyat veya teklifler aldığına dair bir algıya yol açmaması,

Aile bireyleri, akrabalar ve/veya yakın ilişkileri içeren kişisel çıkarlar için kullanılmaması şartlarına uygun olmak kaydıyla üçüncü taraflara hediye verebilir veya üçüncü taraflardan hediye alabilirler.

Çalışanlar, yenilebilir hediyeleri işyerinde tüketmeli ve ekip üyeleriyle paylaşmalıdır. Çiçekler bu Politika'nın kapsamı dışındadır.

6. DEVLET KURUMLARI, KAMU GÖREVLİLERİ VE SİYASİ NÜFUZ SAHİBİ KİŞİLER İLE İLİŞKİLER

Egebant'ın faaliyet gösterdiği ölkelerin çoğunun, Kamu Görevlilerine, Siyasi Nüfuz Sahibi Kişilere bir iş almak veya sürdürmek amacıyla değerli öğelerin verilmesini yasak kılması sebebiyle, bu konuda her zaman azami özen gösterilmelidir.

Bir kamu görevlisine hediye veya ağırlama sağlanmasına yalnızca aşağıdaki durumlarda izin verilir:

- İşlemin yerel yasa ve yönetmeliklerle uyumlu olması,
- Hediye veya ağırlamanın, rüşvet, uygunsuz ödeme olarak algılanmaması,
- Hediye veya ağırlamanın sunulmasının nedeninin, Genel Müdür onayını içerecek şekilde tanımlanmış ve belgelenmiş olması,
- Hediye veya ağırlamanın değeri ve sıklığının sembolik olması ve aşırıya kaçmaması,
- İşlemin muhasebe defter ve kayıtlarına uygun şekilde kaydedilmesi.

Kamu Görevlisi, aşağıdakiler dahil olmakla beraber bunlarla sınırlı kalmamak üzere, çeşitli bireyleri içerecek şekilde geniş bir şekilde tanımlanmıştır:

- Devlet organlarında çalışanlar (memurlar, polisler vs.),
- Kamu iktisadi teşebbüsü çalışanları,
- Siyasi parti çalışanları, siyasi adaylar,
- Bir ölkede yasama, yürütme veya yargı organında görev alan kişiler,
- Bir öлке için kamu hizmeti gerçekleştirmekte olan kişiler,
- Milletlerarası veya milletler üstü mahkemelerde veya yabancı devlet mahkemelerinde çalışan hâkimler, jüri üyeleri veya diğer yargı görevlileri,
- Milletlerarası veya milletler üstü parlamentoların üyeleri; kamu kurum ve kuruluşları dâhil olmak üzere yabancı bir öлке için kamu görevi yürüten kişiler,
- Bir yasal anlaşmazlığı çözmek için tahkimde görevlendirilen yerli veya yabancı hakemler,
- Milletlerarası bir anlaşmaya dayanarak kurulmuş milletlerarası veya milletler üstü kuruluşlarda çalışan görevliler veya temsilciler.

Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler, günümüzde veya geçmişte önemli bir kamu görevine sahip olan kişiler, üst düzey siyasetçiler, idari ve yargı organlarında ve/veya silahlı kuvvetlerde, veya kamu iktisadi teşebbüslerinde görev yapan üst düzey yetkililer, siyasi partilerde önemli yetkilere sahip kişiler, uluslararası organizasyon ve örgütlerde çalışan yöneticiler ile bu tanımda sayılan pozisyonlara eşdeğer mevkilerde görev alan kişiler ve sayılan tüm bu kişilerin aile üyeleri ile yakın ilişki içinde bulunduğu tüm kişileri ifade eder.

7. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hediye ve Ağırılama Politikası, tüm çalışanlarının ve tüm üçüncü tarafların Egebant ile olan ilişkilerinde bu Politika'ya uyumunu sağlamaktan sorumludur. Bu kapsamda gerekli adımları atar. Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dahil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politika'ya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü tarafın bu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir. Bu Politika ile Egebant'ın faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Ek olarak, Şirket'in uyumsuz davranışlara karşı düzeltici ve/veya önleyici eylemler konusundaki pozisyonu, ilgili taraflar aracılığıyla düzenli olarak değerlendirilmelidir.

Bu Politika'ya, yürürlükteki mevzuata veya Egebant İş Etiği İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Şirket'in etik hatları aracılığıyla iletmelisiniz:

Etik WhatsApp Hattı: 0534 225 63 23

<https://www.egebant.com.tr/tr/kurumsal/etik-form> üzerinden yapılabilir.

Uyum Görevlileri, Şirket'in bu Politika'ya ilişkin faaliyetlerini takip etmekle yükümlü olarak, Genel Müdür tarafından atanan şirket çalışanlarıdır.