

uyum programı

Opet Fuchs Madeni Yağ Sanayi ve Ticaret A.Ş.
Hediye ve Ağırılama Politikası

İçindekiler

1. Amaç ve Kapsam	3
2. Tanımlar	3
3. Genel İlkeler	4
4. Politikanın Uygulanması.....	5
4.1. Hediyeler	5
4.2. Ağırlama Faaliyetleri	6
4.3. Kamu Görevlileri/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler	7
5. Yetki Ve Sorumluluklar	7
6. Revizyon Geçmişi	8

1. Amaç ve Kapsam

Bu Hediye ve Ağırlama Politikası'nın ("**Politika**") amacı, Opet Fuchs adına hareket ederken, hediye alınması, verilmesi, misafir ağırlanması veya bir ağırlama davetinin kabul edilmesi ve benzeri diğer faaliyetleri gerçekleştirirken uyulması gereken kural ve standartları belirlemektir. Bu Politika Opet Fuchs'un ve Ana Hissedarlarının etik ilkeleri de gözetilerek hazırlanmıştır.

Opet Fuchs'un tüm çalışanları ve yöneticileri, Opet Fuchs Etik İlkeleri'nin ayrılmaz bir parçası olan işbu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür. Opet Fuchs, tüm iş ortaklarından da, ilgili taraf ve ve/veya işleme uygulanabilir olduğu ölçüde bu Politika'ya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

2. Tanımlar

İşbu Politika'da kullanılan ancak tanımlanmamış terimler için lütfen Opet Fuchs Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.

"Ağırlama", yemek, kısa veya uzun süreli konaklama, seyahat ve ulaşım, sportif, kültürel veya diğer amaçlarla gerçekleştirilen sosyal organizasyonları içerir.

"Ana Hissedarlar" Opet Fuchs'un ana hissedarları olan OPET Petrolcülük A.Ş ve Fuchs SE'yi ifade eder.

"Devlet / Kamu Görevlisi" genel olarak aşağıdakileri içerir fakat bunlarla sınırlı değildir:

- Yerel veya yabancı bir ülkede herhangi bir kamu kuruluşunda veya kamu iktisadi teşebbüsünde çalışanlar,
- Yerel veya yabancı bir ülkede bulunan herhangi bir siyasi partinin çalışanları, tüm siyasi adaylar,
- Yerel veya yabancı bir ülkede herhangi bir yasama organında idari veya yargı görevi bulunan kişiler,
- Ulusal, uluslararası ya da yabancı devlet mahkemelerinde görev yapan hâkimler, jüri üyeleri veya diğer yargı görevlileri,
- Ulusal ya da uluslararası parlamentolarda çalışan görevliler veya temsilciler,
- Bir hukuki uyuşmazlığın çözümü amacıyla başvuru tahkim yargılamasında görevli hakemler.

“**Hediye**”, doğrudan veya aracılar vasıtasıyla verilen veya alınan indirim, hediye kartı, promosyonel ürün, işe alım sözü, nakit ve nakit benzeri, kredi, üyelik, hizmet, ayrıcalık gibi maddi değeri olan her türlü eşya veya fayda anlamına gelir.

“**İş Ortakları**”, tedarikçi, distribütör, bayi, yetkili servis ve iş ilişkisi içinde bulunulan diğer üçüncü taraflar, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron, danışman, vb. ile bu sayılanların çalışan ve temsilcilerini kapsar.

“**Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi (PEP)**”¹, günümüzde veya geçmişte, yurt içinde veya yabancı bir ülkede, seçimle veya atama yoluyla kendisine önemli bir kamusal görev tevdi edilen üst düzey gerçek kişiler ile uluslararası kuruluşların yönetim kurulu üyeleri, üst düzey yöneticileri ve yönetici yardımcıları ile bunlara eşdeğer görev yapan diğer kişiler, üst düzey politikacılar, siyasi partilerin üst düzey görevlileri,, üst düzey adli, idari veya askeri görevliler ile kamu iktisadi teşebbüslerinin üst düzey yöneticileri, ve sayılan tüm bu kişilerin eşleri, birinci derece akrabaları (anne, baba ve çocukları) ve yakınlarını ifade eder.

“**Nakit ve Nakit Benzeri**”, sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere para, hediye çekleri, indirimler, kıymetli evrak, kıymetli maden (Örn. Altın, gümüş ya da mücevherat) veya yakıt almak için kullanılan kuponlar ile belirli bir değeri ihtiva eden her türlü bilet ve benzeri belgeleri kapsar.

“**Opet Fuchs**”, Opet Fuchs Madeni Yağ Sanayi ve Ticaret A.Ş. anlamına gelir.

3. Genel İlkeler

Hediye ve Ağırlama faaliyetleri, iş ilişkilerinin oluşturulması ve güçlendirilmesinde yaygın olarak kullanılmaktadır. Ancak bunlar, yalnızca aşağıda belirtilen kriterlere uygun hareket edilmesi halinde meşru araçlardır:

- Açıklanabilir, süreklilik arz etmeyen ve makul değerde,
- Defter ve kayıtlara doğru ve şeffaf bir biçimde geçirilmiş,
- Genel kabul gören iş uygulamalarına uygun (Rüşvet² veya Usulsüz Fayda sağlama amacı taşımayan, komisyon/pay niteliğinde olmayan).
- Yürürlükteki mevzuata uygun olmaları,

Herhangi bir Hediye veya Ağırlama faaliyeti, iyi niyet çerçevesinde sunulmalı ya da kabul edilmelidir. Hediye ve Ağırlama faaliyetlerinin sunulma amaçları, sonuçları ve etkileri dikkatli bir şekilde değerlendirilmelidir. Bu doğrultuda, çalışanlar belirli bir Hediye ve Ağırlama faaliyetinde bulunmada veya bunları kabul etmede aşağıda belirtilen hususlara dikkat etmelidir:

¹ <https://www.fatf-gafi.org/documents/documents/peps-r12-r22.html>

² Detaylı bilgi için lütfen Opet Fuchs Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.

- Hediye ve Ağırlama faaliyetinin Opet Fuchs'un veya üçüncü kişilerin karar alma mekanizmalarını etkilememesi veya böyle bir algıya sebebiyet vermemesi.
- Kamuoyu tarafından bilinmesi halinde Opet Fuchs'a zarar vermemesi.
- Herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmaması.

Opet Fuchs 'ta tüm hediye ve ağırlama faaliyetlerinin yukarıda belirtilen ilkeler ve bunların yanı sıra işbu Politika 'da belirtilen sınırlamalar dâhilinde, Rüşvet ve Yolsuzluğun Engellenmesi Politikası'na uygun ve detaylı prosedürler doğrultusunda gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

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.

Herhangi bir Hediye ve/veya Ağırlama faaliyetinin bu Politika'ya uygun olup olmadığına yönelik herhangi bir şüphe duyulması halinde, çalışanların Mali İşler ve Uyum Genel Müdür Yardımcısı'na ve/veya Yönetim Sistemleri, Risk ve Uyum Müdürlüğü'ne danışmaları gereklidir.

4. Politikanın Uygulanması

4.1. Hediyeler

Opet Fuchs çalışanları nakit, nakit benzeri, hizmet veya promosyon, üyelik, işe alım sözleri ve bunun gibi gayri nakdi hediyeler vermemeli ve kabul etmemelidir.

Opet Fuchs, tek bir kaynağa verilen ya da tek bir kaynaktan³ kabul edilen Hediye sınırını yıllık 50 ABD Doları veya karşılığı olarak belirlemiştir. Öte yandan çıkar çatışması izlenimi yaratabilecek, adil ve tarafsız karar alma imkanını 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.

Herhangi bir Hediye'nin verilmesi veya alınması veya Ağırlamanın sunulması veya kabul edilmesine ilişkin olarak, ilgili işlemin sebebi, sıklığı veya başka herhangi bir nedenle adet, örf ve ticari teamüller ile işbu Politika'ya uygun olup olmadığı yönünde bir şüphe oluşması

³ "Tek kaynak" ifadesinin tanımı, müşteriler, tedarikçiler, yetkili temsilciler, yöneticiler veya bunların personeli dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere tüm ilgili tarafları kapsamaktadır.

halinde, Mali İşler ve Uyum Genel Müdür Yardımcısı ve/veya Yönetim Sistemleri, Risk ve Uyum Müdürlüğü'ne danışılabilir.

Çalışanların rutin faaliyetler çerçevesinde maddi değeri çok kısıtlı olan Hediyeler vermeleri/almaları uygundur. Bunlar arasında, tercihen şirket logosu taşıyan takvim, anahtarlık veya benzeri promosyon malzemeleri yer alabilir. Bununla birlikte, kişisel nitelikte olan, isim yazılı saat veya alıcının adının baş harfleri bulunan bir kalem gibi kişisel olarak algılanabilecek Hediyelerden kaçınılmalıdır.

Çalışanlar yalnızca işbu Politika' da belirtilen sınırlar dahilinde ve genel ilkeler doğrultusunda bir Hediye kabul edebilirler. Çalışanlara bu Politika dahilinde kabul edilemeyecek nitelikte Hediyeler verildiğinde, bu Politika' ya atıfta bulunan bir not ya da e-posta ile birlikte Hediye iade edilmek suretiyle reddedilmelidir. Opet Fuchs çalışanları, kabul edip etmemelerinden bağımsız olarak, üçüncü kişilerin kendilerine sunduğu ve/veya üçüncü kişilere sundukları Hediyeler hakkında Mali İşler ve Uyum Genel Müdür Yardımcısı'na ve/veya Yönetim Sistemleri, Risk ve Uyum Müdürlüğü'ne uygun şekilde bilgi vermelidir.

4.2. Ağırlama Faaliyetleri

Opet Fuchs ile İş Ortakları, bir projeye ilgili olarak etkin bir biçimde çalışırken ya da herhangi bir operasyonel faaliyeti icra ederken birbirlerinin yemek, seyahat ve konaklama masraflarını karşılayabilirler. Ancak mevzuat ve bu ve ilgili diğer Opet Fuchs politikalarına aykırı bir durumun ortaya çıkmaması için aşağıda belirtilen kriterlere uyulması gereklidir:

- Karşı taraf ile süregelen veya potansiyel bir iş ilişkisi ile ilgili meşru bir iş menfaatinin mevcut olması gerekmektedir.
- Etkinliğin tek seferlik olması ve düzenli olarak tekrar edilmemesi gerekmektedir.
- Etkinlik fahiş ve orantısız olmamalıdır (etkinliğin değeri ya da mahiyetinin iş ilişkisine göre orantısız olması gibi) veya uygunsuz mekanlarda gerçekleştirilmemelidir.
- Eğlence faaliyeti, adil ve tarafsız karar vermeyi olumsuz yönde etkilememeli veya başkalarının olumsuz şekilde algılamasına neden olmamalıdır.
- Opet Fuchs' un karşılayacağı iş ortaklarına yönelik konaklama masrafları için üst limit kişi başına 80 Euro'dur. Uçak ile ulaşımında ise en düşük maliyetli havayolu şirketi tercih edilmelidir.⁴ Yemek masrafları için ise üst limit kişi (misafir) başına 100 USD' dir. Bu limiti aşan istisnai durumlarda masraf için bir üst yöneticiden onay alınır.

⁴ Detaylar için Opet Fuchs Seyahat ve Konaklama Prosedürü'ne bakınız.

Yukarıda belirtilen kriterler doğrultusundaki yemekler ve diğer Ağırlama faaliyetlerine katılım uygun görülebilir.

Ağırlama faaliyetlerine ilişkin dokümantasyon, katılan taraflar ve ilgili iş ilişkisini (iş nedeni) açıklayıcı tüm detayları ve ayrıca etkinliğe ilişkin açıklamaları ve yardımcı belgeleri içermelidir. İlgili masraflar, defter ve kayıtlara, iş ilişkisiyle ilgili masraf hesapları altında doğru ve şeffaf bir biçimde geçirilmelidir.

Ağırlama faaliyetlerinde bulunan çalışanlar, yardımcı belgeleri muhafaza edilmek üzere Muhasebe Müdürlüğü'ne sunmalıdır.

4.3. Kamu Görevlileri ve Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler

Kamu Görevlileri ve Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile iletişim, katı düzenlemelere tabidir. Hem yerel hem de uluslararası düzenlemeler, bir işi gerçekleştirebilmek için Kamu Görevlilerine veya Siyasi Nüfuz Sahibi Kişilere değerli herhangi bir şey verilmesini yasaklar.

Kamu Görevlilerine veya Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi kişilere Hediye vermek veya Ağırlama faaliyetinde bulunmak, Rüşvet veya Yolsuzluk şüphesi uyandırabilir. Bu doğrultuda, bu tür Hediyeler veya Ağırlama ve sair eğlence faaliyetlerinin makul ve ilgili düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirilmesi; Rüşvet veya Usulsüz Fayda olarak algılanmaması gerekmektedir.

Bu kapsamda herhangi bir şüphe oluşması halinde, Mali İşler ve Uyum Genel Müdür Yardımcısı ve/veya Yönetim Sistemleri, Risk ve Uyum Müdürlüğü'ne danışılabilir.

5. Yetki ve Sorumluluklar

Opet Fuchs'un tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve Opet Fuchs'un prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Opet Fuchs, ilgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, tüm İş Ortaklarının bu Politika'ya uyumlu davranmasını bekler ve bunun için gerekli adımları atar.

Bu Politika ile mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politika'ya yürürlükteki mevzuata veya Opet Fuchs Etik İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya raporlayabilirsiniz. Ayrıca Opet Fuchs İhbar ve Bilgi Alma Hattı "<https://ihbar.opetfuchs.com.tr>" adresinden Mali İşler ve Uyum Genel Müdür Yardımcısı'na bildirimde bulunabilir veya danışabilirsiniz. Opet Fuchs çalışanı değilseniz ihbar ve bildirimlerinizi uyum@opetfuchs.com.tr adresine ulaştırabilirsiniz Alternatif olarak Koç Holding İhbar Bildirim Hattı "<https://koc.com.tr/ihbarbildirim>" adresinden ve Fuchs İhbar Hattı "<https://www.bkms-system.net/FUCHS-Compliance-Communication>" adresinden bildirimde bulunabilirsiniz.

Opet Fuchs çalışanları işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları Mali İşler ve Uyum Genel Müdür Yardımcısı ve/veya Yönetim Sistemleri, Risk ve Uyum Müdürlüğü'ne iletebilir. 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 şahşın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

6. Revizyon Geçmişi

İşbu Politika 01/12/2021 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden Yönetim Sistemleri, Risk ve Uyum Yönetimi Müdürlüğü sorumludur.

Revizyon	Tarih	Açıklama
No:1	01.04.2024	Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi ("PEP") tanımı mevzuata uygun olarak güncellenmiş, alınan/verilen hediyelerin raporlanmasına ilişkin süreç eklenmiş ve anlam bozukluğu olan ifadeler iyileştirilmiştir