

Dağıtım: Genel
Tarih: 22 Nisan 2025
Orijinal Dil: Türkçe

ÖZALTIN HOLDİNG A.Ş.

HEDİYE VE AĞIRLAMA POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Hediye ve Ağırlama Politikası'nın ("**Politika**") amacı Özaltın Holding A.Ş. ve grup şirketleri'nin ("**Şirket**") 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.

Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri, Şirket Etik Davranış Kuralları'nın¹ ayrılmaz bir parçası olan bu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür. Şirket, tüm İş Ortaklarından ilgili taraf ve/veya işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, bu Politika'ya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

2. TANIMLAR

İşbu Politika'da kullanılan ancak tanımlanmamış terimler için lütfen Şirket 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.

"Devlet / Kamu Görevlisi" ifadesi aşağıda sayılan kişiler dahil ve bunlarla sınırlı kalmamak üzere, kamusal bir faaliyetin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak katılan kişiyi ifade eder:

- Yurtiçinde veya yabancı bir ülkede herhangi bir kamu kuruluşunda veya kamu iktisadi teşebbüsünde çalışanlar,
- Yurtiçinde veya yabancı bir ülkede bulunan herhangi bir siyasi partinin çalışanları, tüm siyasi adaylar,
- Yurtiçinde veya yabancı ülkede, herhangi bir yasama, yürütme veya yargı organında 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;

¹ Diğer ilgili politikalar için lütfen ayrıca Özaltın Holding A.Ş. Bağış ve Sponsorluk Politikası'na bakınız.
Özaltın Holding A. Ş.

- 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, müşteri, yüklenici ile Şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron, danışmanları ve Şirket’in iş ilişkisi içinde bulunduğu diğer üçüncü tarafları, vb. ile bu sayılanların çalışan ve temsilcilerini kapsar.

“Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi (PEP)”², günümüzde veya geçmişte, yurtiçinde 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 her türlü para, hediye, hediye çekleri, hediye kartları, sağlanan sosyal haklar, imkanlar, komisyonlar, 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 eğlence, bilet ve benzeri belgeleri kapsar.

“Özaltın Holding”, Özaltın Holding A.Ş. anlamına gelir.

“Rüşvet”, bir ticari işlem veya ilişkide kendisi veya başkası yararına usulsüz bir fayda elde etmek amacıyla, bir kamu görevlisine veya herhangi bir üçüncü kişiye (doğrudan veya göstereceği bir başka kişiye), görevi gereği bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması, önceliklendirmesi, değişmesi veya yavaşlatması için doğrudan veya aracılar vasıtasıyla maddi veya manevi bir menfaat verilmesi, teklif edilmesi, talep edilmesi, kabul edilmesi veya bunlara aracılık edilmesi anlamına gelir. Bu tanımda geçen “maddi veya manevi menfaat” tanımına, aşağıdakiler dahil fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere her türlü para, hediye, sağlanan sosyal haklar, imkanlar, komisyonlar ve eğlence dahildir:

- Tarafsızlığı, performansı ve karar verme yeteneğini kısmen veya tamamen etkileyen veya etkileyebilecek nitelikte olan,
- Kamuoyu tarafından öğrenilmesi halinde itibar riskine sebebiyet verebilecek,
- Yürürlükteki mevzuatın ihlaline neden olabilecek,
- Rüşvet suçunun işlendiği algısına neden olabilecek veya

² <https://www.fatf-gafi.org/documents/documents/peps-r12-r22.html>
Özaltın Holding A. Ş.

- Belirli bir görevi yerine getirmek için ayrıcalıklı bir muamele yapılmasına sebebiyet veren her türlü eylem.

“Şirket” Özaltın Holding A.Ş. ve Özaltın İnşaat Ticaret Ve Sanayi A.Ş., Özaltın Otel İşletmeleri A.Ş., Özaltın Seracılık ve Ticaret A.Ş., Özaltın Enerji Üretim ve İnşaat A.Ş., Zenit Madencilik San. ve Tic. A.Ş., Enova Elektrik Enerjisi Toptan Satış A.Ş., Enova Enerji Üretim A.Ş., Özaltın İthalat İhracat ve İnşaat A.Ş., Özaltın Madencilik Ticaret ve Sanayi A.Ş., Özaltın 2 Enerji Yatırımları A.Ş., Özaltın 3 Enerji Yatırımları A.Ş., Nova Investment S.A. ve Pontid Madencilik San. ve Tic. A.Ş. grup şirketlerini kapsar.

"Usulsüz Fayda", bir tarafın ilişkili olduğu diğer bir tarafa fayda sağlamak için, usulsüz bir şekilde, kendi görev ve sorumluluklarını ihlal etmesi sayesinde elde edilen fayda.

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 (Rüşvet veya Usulsüz Fayda sağlama amacı taşımayan, komisyon/pay niteliğinde olmayan).
- Yürürlükteki mevzuata uygun.

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 veya Ağırlama faaliyetinde bulunmada veya bunları kabul etmede aşağıda belirtilen hususlara dikkat etmelidir:

- Hediye ve Ağırlama faaliyetinin Şirket'in veya üçüncü kişilerin karar alma mekanizmalarını etkilememesi veya böyle bir algılamaya sebebiyet vermemesi.
- Kamuoyu tarafından bilinmesi halinde Şirket'e zarar vermemesi.
- Herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmaması.

Şirket'te tüm Hediye ve Ağırlama faaliyetlerinin yukarıda belirtilen ilkeler ve bunların yanı sıra işbu Politika'da belirtilen sınırlamalar dahilinde, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele 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.

Özaltın Holding A. Ş.

Merkez Ofis
Nene Hatun Caddesi No:115
06680 Çankaya, Ankara
Tel :0 312 466 40 20
Faks :0 312 427 06 04
ozaltin.com.tr

İstanbul Ofis
Nispetiye Cad. Bahtiyar Sk.
No:7 Etiler 34337 İstanbul
Tel :0 212 257 17 27
Faks :0 212 257 75 09
ozaltin@ozaltin.com.tr

Herhangi bir Hediye ve/veya Ağırhlama faaliyetinin bu Politika'ya uygun olup olmadığına yönelik herhangi bir şüphe duyulması halinde, çalışanların uyumdan sorumlu departman veya görevliye danışmaları gerekmektedir.

4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

4.1. Hediyeler

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

Şirket, tek bir kaynağa³ verilen ya da tek bir kaynaktan kabul edilen Hediye sınırını yıllık 250 EUR veya karşılığı ile tek seferde verilen Hediye sınırını ise 100 EUR veya karşılığı ile sınırlamıştır. Öte yandan çıkar çatışması izlenimi yaratabilecek, 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.

Herhangi bir Hediye'nin verilmesi veya alınması veya Ağırhlamanın 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 halinde, uyumdan sorumlu departman olan Hukuk Müşavirliği ve Uyum Yöneticiliği'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 dâhilinde ve genel ilkeler doğrultusunda bir Hediye kabul edebilirler. Çalışanlara bu Politika dâhilinde kabul edilemeyecek nitelikte Hediyeler verildiğinde, bu Politika'ya atıfta bulunan bir not ya da e-posta ile Hediye iade edilmek suretiyle reddedilmelidir.

4.2. Ağırhlama Faaliyetleri

İş yemekleri ve etkinlikler, iş yaşamındaki yaygın uygulamalardır. Şirket ve İş Ortakları, bir projeyle ilgili olarak etkin biçimde çalışırken ya da herhangi bir operasyonel faaliyeti icra ederken birbirlerinin yemek, seyahat ve konaklama

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

masraflarını karşılayabilirler. Ancak mevzuat ve bu ve ilgili diğer Şirket 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 mekânlarda gerçekleştirilmemelidir.
- Eğlence faaliyeti, adil ve tarafsız karar vermeyi olumsuz yönde etkilememeli veya başkalarının olumsuz şekilde algılamasına neden olmamalıdır.

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 Mali İşler Departmanına'na sunmalıdır.

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

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

Devlet/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 gerekmektedir. Bu kapsamda herhangi bir şüphe oluşması halinde, Hukuk Müşavirliği ve Uyum Yöneticiliği'ne danışılabilir.

Özaltın Holding A. Ş.

Merkez Ofis
Nene Hatun Caddesi No:115
06680 Çankaya, Ankara
Tel : 0 312 466 40 20
Faks : 0 312 427 06 04
ozaltin.com.tr

İstanbul Ofis
Nispetiye Cad. Bahtiyar Sk.
No:7 Etiler 34337 İstanbul
Tel : 0 212 257 17 27
Faks : 0 212 257 75 09
ozaltin@ozaltin.com.tr

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Şirket, 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 Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan mevzuat ile yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği müddetçe, işbu Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politika'ya, yürürlükteki mevzuata, Özaltın Holding A.Ş. Etik İlkeleri⁴'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticiye danışabilir veya Hukuk Müşavirliği ve Uyum Yöneticiliği'ne raporlayabilirsiniz. Alternatif olarak, Uyum Yöneticisi ile Denetim ve Organizasyon Direktörü'nün erişimine açık olan etik@ozaltin.com.tr e-posta adresine yazılı bildirimde bulunabilirsiniz.

Web tabanlı ihbar bildirim sistemi devreye alındığında, bildirimler www.ozaltin.com.tr adresi üzerinden de yapılabilecektir.

Şirket çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında uyumdan sorumlu departman olan Özaltın Hukuk Müşavirliği ve Uyum Yöneticiliği'ne danışabilirler. Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ve Şirket'in iç politika ve yönetmelikleri kapsamında işten çıkarılma dahil olmak üzere çeşitli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politika'ya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili kişi ile akdedilmiş olan sözleşmeler feshedilebilir.

6. YÜRÜRLÜK TARİHİ

İşbu Politika 22 Nisan 2025 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden Hukuk Müşavirliği ve Uyum Yöneticiliği sorumludur.

Revizyon	Tarih	Açıklama
1	22 Nisan 2025	Gözden Geçirme
2	26 Eylül 2025	İhbar bildirim kanallarında güncelleme yapılmıştır.
3	9 Ocak 2026	İhbar bildirim süreçlerinde

⁴ Özaltın Holding A.Ş. Etik Davranış Kuralları'nda yer alan temel davranış ilkelerini kapsayan kural ve değerler bütünü ifade eder.
Özaltın Holding A. Ş.

		ilgili birimlerin erişimine yönelik güncelleme yapılmıştır.
--	--	---

Özaltın Holding A. Ş.

Merkez Ofis
Nene Hatun Caddesi No:115
06680 Çankaya, Ankara
Tel :0 312 466 40 20
Faks :0 312 427 06 04
ozaltin.com.tr

İstanbul Ofis
Nispetiye Cad. Bahtiyar Sk.
No:7 Etiler 34337 İstanbul
Tel :0 212 257 17 27
Faks :0 212 257 75 09
ozaltin@ozaltin.com.tr