

**Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş.
ve Grup Şirketleri**

Hediye ve Ağırlama Politikası

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM	2
2. TANIMLAR.....	2
3. GENEL İLKELER	3
4. POLİTİKANIN UYGULANMASI.....	3
4.1. Hediyeler	3
4.2. Ağır lama Faaliyetleri.....	4
4.3. Kamu Görevlileri/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler	4
5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR	5
5. REVİZYON GEÇMİŞİ	6

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Hediye ve Ağırhama Politikası'nın ("**Politika**") amacı, Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. ve Grup Şirketleri'nin ("**Şirket**") adına hareket ederken, hediye alınması, verilmesi, misafir ağırhlanması veya bir ağırhama davetinin kabul edilmesi ve benzeri diğere faaliyetleri gerçekleştirirken uyulması gereken kural ve standartları belirlemektir.

Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri, Koç Topluluğu Etik İlkeleri ile Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankercili A.Ş. ve Grup Şirketleri Etik İlkeleri'nin ayrılmaz bir parçası olan işbu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür. Şirket, tüm İş Ortaklarından da, ilgili taraf ve/veya işleme uygulanabilir olduğu ölçüde bu Politika'ya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

2. TANIMLAR

"**Ağırhama**", yemek, kısa veya uzun süreli konaklama, seyahat ve ulaşım, sportif, kültürel veya diğere amaçlarla gerçekleştirilen sosyal organizasyonları içerir.

"**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,
- Uluslararası veya uluslararası mahkemelerde ya da yabancı devlet mahkemelerinde görev yapan hâkimler, jüri üyeleri veya diğere yargı görevlileri,
- Ulusal, uluslararası veya uluslararası parlamentolarda çalışan görevliler veya temsilciler;
- Bir hukuki uyuşmazlığın çözümü amacıyla başvuruhan tahkim yargılamasında görevli vatandaş veya yabancı hakemler.

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

"**İş Ortakları**", tedarikçi, distribütör, yetkili servis firmaları, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron ve danışmaları kapsar.

"**Nakit Benzeri**", sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere para, hediye çekleri, hediye kartları, indirimler, kıymetli evrak, altın veya yakıt almak için kullanılan kuponlar ile belirli bir değeri ihtiva eden her türlü bilet ve benzeri belgeleri kapsar.

"**Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi (PEP)**"¹, günümüzde veya geçmişte önemli bir kamu görevine sahip olan kişiler, üst düzey siyasetçiler, idari ve yargı organlarında ve/ya 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

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

mevkilerde görev alan kişiler ve sayılan tüm bu kişilerin aile üyeleri ile yakın ilişki içinde bulunduğu tüm kişileri ifade eder.

“**Şirket**”, Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş.’nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını (*Joint Ventures*) ifade eder.

İşbu Politika’da kullanılan ancak tanımlanmamış terimler için lütfen Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. ve Grup Şirketleri Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası’na bakınız.

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

- Hediye ve Ağırlama faaliyetinin Şirketin veya üçüncü kişilerin karar alma mekanizmalarını etkilememesi veya böyle bir algılamaya sebebiyet vermemesi.
- Kamuoyu tarafından bilinmesi halinde Koç Topluluğu’na veya Şirkete zarar vermemesi.
- Herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmaması.

Şirket’teki tüm hediye ve ağırlama faaliyetlerinin yukarıda belirtilen ilkeler ve bunların yanı sıra İşbu Politika’da belirtilen sınırlamalar 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 Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. Hukuk ve Uyum Müşavirliği’ne 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.

² Detaylı bilgi için lütfen Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. ve Grup Şirketleri Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası’na bakınız.

Şirket, tek bir kaynağa³ verilen ya da tek bir kaynaktan kabul edilen Hediye sınırını yıllık 200 ABD Doları veya karşılığı olarak belirlemiştir. 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.

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 halinde, Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. Hukuk ve Uyum Müşavirliği'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 birlikte Hediye iade edilmek suretiyle reddedilmelidir.

4.2. Ağırlama Faaliyetleri

İş yemekleri ve etkinlikler, iş yaşamındaki yaygın uygulamalardır. Şirket ile İş Ortakları, bir projeye ilgili olarak etkin biçimde çalışırken ya da herhangi bir operasyonel faaliyeti icra ederken birbirlerinin yemek, seyahat ve konaklama 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 Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. Mali İşler Müdürlüğü'ne sunmalıdır.

4.3. Kamu Görevlileri/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler

Kamu Görevlileri ve 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.

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

Kamu Görevlilerine veya Siyasi Nüfuz Sahibi kişilere Hediye vermek, 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.

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve ilgili Şirket 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 Şirketin 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.

Bu Politika'ya, yürürlükteki mevzuata, Koç Topluluğu Etik İlkeleri veya Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. ve Grup Şirketleri Etik İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya raporlayabilirsiniz. Alternatif olarak Etik Hattı'na "koc.com.tr/ihbarbildirim" adresinden bildirimde bulunabilirsiniz.

Şirket çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne danışabilirler. 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 şahsın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

5 REVİZYON GEÇMİŞİ

İşbu Politika 25.10.2021 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup, Politika'nın güncellenmesinden Ditaş Deniz İşletmeciliği ve Tankerciliği A.Ş. Hukuk ve Uyum Müşavirliği sorumludur.