

opet

OPET

**HEDİYE VE AĞIRLAMA
POLİTİKASI**

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 ve Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler.....	6
5. Yetki ve Sorumluluklar	7
6. Revizyon Geçmişi.....	7

1. Amaç ve Kapsam

Bu Hediye ve Ağırlandırma Politikası'nın ("**Politika**") amacı, Opet adına hareket ederken, hediye alınması, verilmesi, misafir ağırlandırılması veya bir ağırlandırma davetinin kabul edilmesi ve benzeri diğer faaliyetleri gerçekleştirirken uyulması gereken kural ve standartları belirlemektir.

Opet'in tüm çalışanları ve yöneticileri, Opet Etik İlkeleri'nin ayrılmaz bir parçası olan İşbu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür. Opet, 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.

Bu politika Opet'in Ana Hissedarlarının Etik İlkeleri ve Değerleri gözetilerek hazırlanmıştır.

2. Tanımlar

İşbu Politika'da kullanılan ancak tanımlanmamış terimler için lütfen Opet Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.¹

"Ana Hissedarlar", Türkiye Petrol Rafinerileri A.Ş. ve Öztürk Yatırım ve Turizm A.Ş.'yi ifade eder.

"Ağırlandırma", yemek, kısa veya uzun süreli konaklama, seyahat ve ulaşım, sportif, kültürel veya diğer 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,
- 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.

¹Detaylı bilgi için Opet Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.

“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)”², 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, hediye kartları, indirimler, kıymetli evrak, kıymetli maden (Örn. veya yakıt almak için kullanılan kuponlar ile belirli bir değeri ihtiva eden her türlü bilet ve benzeri belgeleri kapsar.

“Opet”, Opet Petrolcülük A.Ş. ve Opet Petrolcülük A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak,%50 ve %50’sinden fazla hissesine sahip olmak sureti ile tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ifade eder.

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,
- Faaliyette bulunduğumuz ülkenin örf ve adetlerine uygun,
- Defter ve kayıtlara doğru ve şeffaf bir biçimde geçirilmiş,
- Genel kabul gören iş uygulamalarına uygun (Rüşvet³ 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 Opet’in veya üçüncü kişilerin karar alma mekanizmalarını etkilememesi veya böyle bir algılamaya sebebiyet vermemesi.
- Kamuoyu tarafından bilinmesi halinde Opet’e zarar vermemesi.
- Herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmaması.

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

³ Detaylı bilgi için lütfen Opet Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası’na bakınız.

- Kabul edilen hediyeler hakkında, hediye kabul eden personelin hediye vericisi ve nev-i hakkında en az Direktör seviyesindeki amirine bilgi vermesi,
- Verilen hediyeler hakkında hediye veren personelin hediye alıcısı ve nev-i hakkında en az Direktör seviyesindeki amirine bilgi vermesi.

Opet'te tüm hediye ve ağırlama faaliyetlerinin yukarıda belirtilen ilkeler ve bunların yanı sıra işbu Politika'da belirtilen sınırlamalar dahilinde, 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 Opet Hukuk ve Uyum Grup Müdürlüğü'ne danışmaları, Opet İç Denetim Müdürlüğü'ne bilgi vermeleri gerekmektedir.

4. Politikanın Uygulanması

4.1. Hediyeler

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

Opet, tek bir kaynağa⁴ verilen ya da tek bir kaynaktan kabul edilen Hediye sınırını yıllık 200 ABD Doları veya karşılığı olarak belirlemiştir. 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 veya ilgili ülke örf ve adetlerine uygun olmayan 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 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, Opet Hukuk ve Uyum Grup Müdürlüğü'ne ve Opet İç Denetim 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 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

⁴ "Tek kaynak" ifadesinin tanımı, müşteriler, tedarikçiler, yetkili temsilciler, yöneticiler veya bunların personeli dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere tüm ilgili tarafları kapsamaktadır.

iade edilmek suretiyle reddedilmelidir. Opet çalışanları, kabul edip etmemelerinden bağımsız olarak, üçüncü kişilerin kendilerine sunduğu ve/veya üçüncü kişilere sundukları Hediyeler hakkında uyumdan sorumlu departman veya görevliye uygun şekilde bilgi vermelidir.

4.2. Ağırlama Faaliyetleri

İş yemekleri ve etkinlikler, iş yaşamındaki yaygın uygulamalardır. Opet 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 mevzuata ve bu ve ilgili diğer Opet 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 kabul edilebilir tekrarda ve ölçüde olması 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.

Yapılan ağırlamalarda, sadece yemek masraflarının yapılacağı durumlarda, “Opet Petrolcülük Anonim Şirketi Seyahat ve Harcama Yönetmeliği”ne uygun şekilde hareket edilir. Bununla birlikte, ağırlanacak tarafın seyahat veya konaklama bedellerinin karşılanacağı durumlarda ağırlamayı yapacak veya kabul edecek personelin en az Direktör kıdemine haiz amirinden önceden onay alması gereklidir.

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 Opet Muhasebe Müdürlüğü’ne sunmalıdır⁵.

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 Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişilere değerli herhangi bir şey verilmesini yasaklar.

Kamu Görevlilerine veya Siyasi Nüfuz Sahibi kişilere Hediye vermek veya Ağırlama faaliyetinde bulunmak, Rüşvet veya Yolsuzluk şüphesi uyandırabilir. Bu doğrultuda, bu tür

⁵ Detaylı bilgi için lütfen Seyahat ve Harcama Yönetmeliği’ne bakınız.

Hediyeler veya Ağırhama ve sair eğlence faaliyetlerinin makul ve ilgili düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirilmesi; Rüşvet veya Usulsüz Fayda olarak algılanabilecek herhangi bir Hediye veya Ağırhama ve sair eğlence yapılmaması gerekmektedir.

Bu kapsamda herhangi bir şüphe oluşması halinde, Opet Hukuk ve Uyum Grup Müdürlüğü'ne danışılabilir.

5. Yetki ve Sorumluluklar

Opet'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. İlgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, tüm İş Ortaklarının bu Politika'ya uyumlu davranması beklenir ve bunun için gerekli adımlar atılır.

Bu Politika ile Opet'in 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 veya Opet Etik İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya alternatif olarak bağımsız hizmet sağlayıcılar tarafından yönetilmekte olan ve 7 gün 24 saat hizmet vermekte olan Koç Topluluğu Etik Hattı'na 0850-577-1926 veya 0850-220-3845 numaralı telefon hatlarından ve www.koc.com.tr/ihbarbildirim adresinde yer alan web tabanlı raporlama sisteminden bildirimde bulunabilirsiniz.

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.

6. Revizyon Geçmişi

İşbu Politika 15.04.2022 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden Opet Hukuk ve Uyum Grup Müdürlüğü sorumludur.

Revizyon	Tarih	Açıklama
No:1	10.06.2024	Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi ("PEP") tanımı mevzuata uygun olarak güncellenmiş, alınan/verilen hediyelerin raporlanmasına ilişkin süreç eklenmiş ve anlam bozukluğu olan ifadeler iyileştirilmiştir. Hukuk ve Uyum Grup Müdürlüğü birim adı revize edilmiştir.