

Hediye ve Davetiye Politikası



ATALIAN GLOBAL SERVICES

Yazar: Grup Uyum Departmanı

Onay: Genel Sekreter

Yürürlük Tarihi: Mart 2024

1. Giriş

Bu Politika, ATALIAN Grubu çalışanları tarafından alınan ve/veya sunulan hediye ve davetlere ilişkin hükümleri düzenler ve Grup genelinde hiyerarşik kademelerine bakılmaksızın tüm kadrolu veya geçici çalışanlar için geçerlidir.

Profesyonel hediyeler ve davetler ticari ortaklar arasında güçlü iş ilişkileri kurmak için veya bir saygı ya da nezaket ifadesi olarak kullanılabilir de, çok cömert veya sık olmaları halinde belirli durumlarda kabul edilemezler.

Bu Politikanın amacı, öncelikle kabul edilebilir olanı yasaklanmış olandan ayıran çizgiyi tanımlayarak rüşvet ve nüfuz ticareti riskini azaltmaktır.

Her hediye yolsuzluk eylemi teşkil etmese de, amacı kendisine sağlanan avantaj karşılığında alıcıdan haksız bir menfaat elde etmekse, yolsuzluk uygulamalarının aracı haline gelebilir. Örnek olarak, yasaklanmış bir uygulama teşkil eden bir hediye veya davetin verilmesi özellikle amaçlanmış olabilir:

- avantajlı koşullarda bir sözleşme elde etmek veya yenilemek;
- lisanslar veya düzenleyici onaylar almak;
- telif ücretleri, vergiler veya para cezalarının ödenmesinden tam veya kısmi muafiyet sağlamak;
- bir rakibin teklifi veya devam eden bir ihale süreci hakkında bilgi edinmek.

Bir sözleşmenin imzalanması, bir yetkinin verilmesi veya ATALIAN Grubu'nun kayırılması için üçüncü bir tarafın konumunu veya nüfuzunu kötüye kullanmasını etkilemek amacıyla asla teklif edilmemeli veya alınmamalıdır.

Bu Politika, Grup Davranış Kuralları ile birlikte okunmalıdır.

2. Tanımlar

Hediyeler

Hediye, alıcısı için piyasa değeri veya belirli bir değeri olan herhangi bir maddi mülk veya şey olarak kabul edilir. Bu kategoriye hediye çekleri veya kartları, kuponlu mağaza kartları veya yetkisiz promosyonlar veya indirimler, ücretsiz temizlik veya bakım hizmetleri vb. dahildir.

ATALIAN Grubu bağlamında, bir müşteri adayının veya müşterinin özel evinde profesyonel hizmetler (örn. temizlik veya bakım) sağlamak hediye olarak kabul edilir.

Davetler

Bu, ATALIAN Grup çalışanının huzurunda, bir restoran, spor (örneğin futbol maçlarına biletler), kültürel, festival veya sosyal etkinlik, seyahat veya kurumsal bir etkinliğe davet ile ilgilidir.

Açıklama: Bir spor etkinliği için, teklifte bulunan çalışan katılmadığında bu bir hediye iken, aynı etkinlik çalışanın davet edilen kişiyle birlikte katılması halinde bir davet olarak değerlendirilecektir.

Kamusal kişi

Merkezi veya bölgesel bir idarede çalışan herhangi bir kişi (örn: Gümrük, Polis, İş Müfettişliği vb.) veya kamu görevlisi statüsüne sahip olmak (idare ne olursa olsun veya bu kişi bir kamu veya yarı kamu şirketinde çalışıyorsa) veya seçilmiş bir göreve veya herhangi bir sulh hakimine sahip olmak.

3. Alınan hediye ve davetler için ATALIAN Grup Politikası

ATALIAN Grubu, kişinin görevleri sırasında doğrudan veya dolaylı olarak hediye veya davetiye almasını yasaklar:

- kişi başına 100 €'dan fazla bir tutarda - söz konusu ATALIAN Grubu kuruluşunun kurulduğu ülkeye göre 100 €'nun altında bir eşik belirlenebilir;
- nakit veya eşdeğeri (örneğin hediye kartları, mağaza kartları ve kumarhane çipleri);
- indirimler, gizli komisyonlar veya kişisel menfaat olarak yapılan veya teklif edilen her türlü ödöl, rüşvet;
- sermaye malları (arabalar, televizyon setleri, bilgisayarlar gibi), ekipman kalemlerinin veya konut veya uçak gibi diğer değerli eşyaların ücretsiz olarak sağlanması;
- sigorta, öğrenim ücretleri, bir konutun onarımı veya süslenmesi veya diğer herhangi bir kişisel ayrıcalıklı muamele gibi gereksiz olarak ücretsiz sunulan hizmetler;
- şirketin normal seçme ve işe alma süreci dışında, özellikle yerel yasalar ve/veya yararlanıcının iç prosedürleri tarafından yasaklanan kamu görevlileri veya yakın aile üyeleri için iş teklifleri;
- borç affı da dahil olmak üzere haksız kişisel iyilikler;
- bir çalışan tarafından Şirket hesabından değil, kendi hesabından ödenen "Hediye ve Davetler";
- hak sahibinin ev adresine gönderilen hediyeler;
- bir aile üyesi için yapılan davetler veya verilen hediyeler;
- yerel olarak kabul edilmiş ahlak ilkelerine aykırıdır.

Yukarıdaki kurallardan sapan herhangi bir hediye veya davetiye, Grup Uyum Departmanı'na bu reddin bildirilmesinden önce derhal göndericisine iade edilmeli veya Grup Uyum Departmanı'nın yazılı onayına tabi olmalıdır. ATALIAN Grup çalışanının bölüm müdürü de bilgilendirilmelidir.

Hediye veya davetiye iade edilemiyorsa, Grup Uyum Departmanına veya yerel hukuk departmanına sunulmalıdır. Bu hediye veya davetiye, alındığı ekibin üyeleri arasında paylaşılabilir veya ödüllendirmek için kurum içi bir çekiliş düzenlenebilir.

4. Sunulan hediyeler veya davetler için ATALIAN Grup Politikası

Sunulan herhangi bir hediye veya davet, bu Politika tarafından belirlenen izin verilebilir eşiğin altında olmalı ve şeffaf bir şekilde verilmelidir.

ATALIAN Grubu, doğrudan veya dolaylı olarak hediye veya davetiye sunulmasını yasaklar:

- Grup Uyum Departmanının önceden yazılı izni olmaksızın, bu eşiğin üzerindeki tutar kişinin kişisel fonlarından ödenmiş olsa bile, 100 €'dan daha yüksek bir tutarda ise. Söz konusu ATALIAN Grubu kuruluşunun kurulduğu ülkeye göre kişi başına 100 €'nın altında bir eşik belirlenebilir;
- nakit veya eşdeğeri (örneğin hediye kartları, mağaza kartları ve kumarhane çipleri);
- hak sahibinin ailesine veya akrabalarına;
- bir kamu görevlisine veya siyasi olarak maruz kalan bir kişiye (kamusal bir pozisyonda bulunan (veya bulunmuş olan) veya böyle bir kişiyle yakın ilişkisi olan bir kişi);
- miktarı ne olursa olsun herhangi bir üçüncü taraf için (müşteriler, tedarikçiler, aracılar, kamu görevlileri, vb);
- yerel yasalar ve/veya yararlanıcının iç prosedürleri tarafından yasaklanmışsa;
- yararlanıcının ev adresine gönderilirse;
- hediye veya davetiye, geçerli kuralları atlatmak amacıyla bir ATALIAN Grup çalışanının talebi üzerine üçüncü bir tarafça sunulmuşsa;
- ihale çağrısı sırasında veya öncesinde;
- yerel olarak kabul edilmiş ahlak ilkelerine aykırı olanlar.

Yalnızca bir iş ilişkisinin parçası olarak ve yalnızca söz konusu çalışana yönelik olarak ara sıra teklif edilen veya alınan profesyonel davetlere izin verilir. Her zaman bu Politika tarafından belirlenen eşiğin altında kalan miktarlar için departman yöneticisinin e-posta ile önceden onay vermesi gerekir.

Bir çalışan bir hediye veya davetin değerini belirlemede zorluk çekiyorsa, tutarı belirlemek için Grup Uyum Departmanı ile iletişime geçmeye davet edilir.

Bir etkinliğin profesyonel içeriğine bakılmaksızın (örneğin, bir spor etkinliği sırasında ATALIAN ürünlerinin/hizmetlerinin tanıtımı), davetiyeler her durumda hediye ve davetiye Politikasına uygun olmalıdır.

Yukarıda belirtilen durumlar dışında alınan veya teklif edilen her türlü hediye veya davet, Grup Uyum Departmanının önceden yazılı onayını gerektirecektir.

Bu nedenle, çalışanlar bir hediye veya daveti kabul etmeden veya teklif etmeden önce aşağıdaki koşulların karşılandığından emin olmalıdır:

- hediye veya davetin genel kabul görmüş mesleki uygulamaların bir parçası olması;
- özellikle söz konusu topluluktaki maliyet düzeyi ve yararlanıcının rütbesi ve görevi göz önünde bulundurulduğunda, koşullara göre makul bir değere sahip olmaları ve kamuya açıklandıkları takdirde herhangi bir utanç duygusuna neden olmayacak şekilde o zaman için uygun olmaları;

- yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere, yerel adetlere ve ilgili üçüncü tarafın kuruluşunun İç Politikasına aykırı değildir;
- herhangi bir karşılık veya haksız avantaj elde etme amacı taşımamaktadır;
- bir kararı etkilemeyi amaçlamazlar ve bu nedenle stratejik anlarda gerçekleştirilmezler (örnek: devam eden ihale daveti, anlaşmaların imzalanması, bir ülkede faaliyet göstermek için lisans verilmesi, vb;)
- yararlanıcı tarafından talep edilmezler;
- davet esas olarak katılımcıların mesleki konuları ele almalarını sağlamaya yöneliktir;
- etkinlik tercihen yerel bir iş gününde gerçekleştirilmelidir;
- davet edilen kişiler, akrabaları veya aile üyeleri hariç olmak üzere, amaçlanan mesleki amaçla ilgili iş ortaklarıyla kesinlikle sınırlıdır;
- davetin değerinin Politika tarafından belirlenen eşiği aşması halinde, çalışanın bölüm müdüründen ve Grup Uyum Departmanından önceden yazılı izin almış olması.

5. Bu Politikanın Uygulanması

Her çalışan, bu Politikaya saygı göstermek ve uygulamak için her türlü çabayı göstermelidir. Tanımlanan kriterlere ve çerçeveye özellikle atıfta bulunulmalı ve ilgili olduğu durumlarda burada belirtilen kişilerden ön onaylar veya yetkilendirmeler istenmelidir.

Hediye veya davetiyenin satın alınması için kullanılan sürece bağlı olarak, giderin şeffaf bir şekilde muhasebeleştirilmesini sağlamak için muhasebe ve raporlama kurallarına uyulmalıdır.

Örneğin, bir masraf talep formu sunuluyorsa, açıkça belirtilmelidir: (i) harcamanın bir hediye veya davet olduğu (ilgili ise), (ii) söz konusu kişilerin ve şirketin adları ile çalışanın adı ve (iii) harcamanın bölüm müdürü tarafından yetkilendirildiği belirtilmelidir.

Hiçbir geri ödeme talebi, katılımcıların toplam sayısını, isimlerini ve görevlerini gösteren destekleyici belgeler olmadan onaylanmayacaktır. Grubun muhasebesine doğru ve eksiksiz bir şekilde kaydedilmelidir.

Bu nedenle, başta giderlerin kaydedilmesine ilişkin muhasebe prosedürleri, gider talep formları ve geri ödeme talepleri olmak üzere, ilgili prosedürlerde yer alan pratik düzenlemelere uyulması gerekmektedir.

6. Hediyeler ve Davetiyeler Günlüğü

Hediyeler ve Davetler Günlüğü, her harcama yapıldığında ve söz konusu harcamanın veya alınan hediye veya davetin doğruluğunu yansıtacak şekilde samimiyetle doldurulmalıdır.

Hediyeler ve davetler, miktarlarına bakılmaksızın sistematik olarak kaydedilmelidir.

Bu nedenle, 100 €'nun altındaki tüm hediye ve davetlerin özel platform One Trust (<https://atalian1.my.onetrust.com/employee-portal/disclosures/yoy/list>) bölümünde beyan edilmelidir.

İstisnai miktardaki diğer tüm hediye ve davetler için, bu eşiklerin aşılması istisnai olarak kalırken, aynı platform üzerinden önceden yazılı bir onay talebi gerekecektir.

ATALIAN Grubun Hediye ve Davet Politikası kapsamına girmeyen hediye ve davetler reddedilmeli ve Hediye ve Davet Kayıt Defterine kaydedilmelidir.

Grup, çalışanlara beyanlarında yol gösterecek "Hediye ve Davet Logu Açıklaması" notuna atıfta bulunur. Aynı zamanda, Grup Uyum Departmanı her türlü yardım için hazırdır.

7. Kırmızı İşaretler

Görüş talebi aşağıda açıklanan durum veya koşullardan birine giriyorsa, çalışanlar tarafından Grup Uyum Departmanı ile iletişime geçilmelidir:

- hediye, davet veya iltimastan faydalanması muhtemel üçüncü tarafın, Grubu ilgilendiren önemli bir ticari faaliyet üzerinde çalışıyor olması veya yakın gelecekte böyle bir faaliyet üzerinde çalışmasının muhtemel olması;
- üçüncü tarafın veya yakın bir aile üyesinin söz konusu hediye, davet veya iyiliği talep etmiş olması (örneğin bir aile üyesinin işe alınması);
- hediye, davet veya iyiliğin kamuya açıklanması üçüncü taraf veya ATALIAN Grubu için utanç verici olması;
- yürürlükteki yasa ve yönetmelikler uyarınca söz konusu hediye, davet veya iyiliğin yasallığından şüphe etmek için nedenler varsa;
- söz konusu üçüncü tarafın ülkesi yolsuzlukla olumsuz bir şekilde tanınmışsa;
- "Hediye ve Davetiyelerin" nakit veya eşdeğeri (örneğin hediye çekleri) olarak yapılması istenmişse;
- "Hediyeler ve Davetler" yararlanıcıyı uygunsuz davranmaya teşvik etmek için yapılırsa.

8. Yaptırımlar

Bu Politikanın herhangi bir şekilde ihlal edilmesi, ciddiyetine bağlı olarak, basit bir uyarıdan iş sözleşmesinin feshine kadar değişen disiplin yaptırımlarıyla sonuçlanabilir. Bu disiplin cezaları, kendilerine verilen Grup kuruluşlarının iç yönetmeliklerinin hükümlerine ve yerel kanun hükümlerine uygun olarak verilir. ATALIAN ayrıca çalışan aleyhine şikayette bulunma hakkını saklı tutar.

9. Etik ihbar sistemi

ATALIAN Grubu, etik uyarıları toplamak için Grup içinden ve dışından herkesin erişebileceği harici bir platform oluşturmuştur <https://en.ethicslineatalian.com>, buraya ATALIAN.com ve ATALIAN.fr'nin yanı sıra Atalink/ Compliance üzerinden de erişebilirsiniz. Bu platform, etik kuralların ve bu Politikanın olası ihlallerine ilişkin belirli durumlar hakkında soru sormak veya sorularınızı paylaşmak için de kullanılabilir.

İhbarcının kimliğinin, ihbarda belirtilen olayların ve olaya karışan kişilerin gizliliği, ihbarların toplanması ve işlenmesi prosedürü sırasında her zaman korunur.

Uyarılar anonim olarak başlatılabilir.

İyi niyetle hareket eden ihbarcı, ihbardan kaynaklanan ve bildirilen gerçeklerle bağlantılı olarak kendisini her türlü misillemeden koruyan özel bir statüye sahiptir.

Bu uyarılar, Atalink/ Compliance'ın yanı sıra atalian.com ve atalian.fr adreslerinde bulunan etik uyarıları toplama ve işleme prosedürüne uygun olarak işleme alınacaktır.

10. Bir hediye veya davetiye hakkında sorularınız veya şüpheleriniz varsa ne yapmalısınız?

Bir hediye veya davetin yürürlükteki yasaları, yönetmelikleri, kuralları veya bu Politikayı ihlal edip etmediğinin bilinmesi sorunu genellikle benzersiz gerçeklere veya koşullara bağlıdır. Bu olgusal unsurlardan biri bile değiştiğinde, daha önce izin verilen bir ödeme, yardım veya işlem yasaklanmış hale gelebilir. Sorularınızın veya sorunlarınızın cevapsız kalmasına izin vermeyin. Şüphemiz varsa, bölüm müdürünüze veya Grup Uyum Departmanına danışın.

Kendinize sormanız gereken bazı işe yarayan sorular

- Hediye veya daveti kim talep etti?
- Bu davet veya hediye Grubun Hediye ve Davet Politikasına, üçüncü tarafın şirketinin veya kuruluşunun politikasına ve geçerli yerel düzenlemelere uygun mu?
- Bu davet veya hediye için bölüm müdürümün yazılı ön izni gerekli midir? Eğer öyleyse, gerekli ön izni aldım mı?
- Daveti veya hediye Grubun Hediyeler ve Davetler Politikasına uygun olarak Hediyeler ve Davetler Günlüğüne kaydettim mi?
- Davet veya hediye, ilgili üçüncü tarafla olan ticari ilişkinin önemli bir anında mı gerçekleşiyor (sözleşme görüşmeleri veya devam eden ihale çağrılarını vb.)?
- Bu hediye veya davet karşılığında, örneğin bir akrabaya Grupta iş sözü verilmesi gibi, haksız bir avantaj bekleniyor mu?



PRATİK ÖRNEK 1

*Diego, Grup satın alma departmanında çalışmaktadır. Yeni yıl tebriklerinin gönderildiği sıralarda, yönetim portföyündeki tedarikçilerden biri ona, genellikle promosyon amaçlı sunulan düşük maliyetli ürünlerden olmayan değerli bir ürün gönderir. Ancak, Grup ile bu tedarikçi arasındaki sözleşmenin yeniden müzakere edilmesine ilişkin görüşmelerin Mart ayında başlaması beklenmektedir. **Diego hediye kabul edebilir mi?***

Bu hediye profesyonel bir çerçevede yer aldığı ve Şirket ile tedarikçi arasında daha önce var olan kalite ilişkisinin bir göstergesi olduğu görülmektedir. Ancak, bir ödül sürecinin başlamak üzere olduğu göz önünde bulundurulduğunda Diego'nun özellikle dikkatli olması gerekmektedir. Bu hediye kendisini etkilemek için gönderilmiş olma ihtimalini göz ardı edemez.

Yukarıda belirtilenler ve hediye değeri göz önünde bulundurulduğunda, Diego hediye reddetmeli ve iade etmeli, aynı zamanda hiyerarşisini ve Grup Uyum Ekibini (veya ülkesinde belirlenen Uyum Görevlisini) bilgilendirmelidir. Gerçekten de bu hediye kabul edilmesi Grup için yasal ve itibar açısından risk teşkil edecektir. Yeniden müzakere planlanmasa bile, hediye değeri mesleki teamülleri aşıyorsa, Diego'nun dikkatli olması ve kabul etmeden önce hiyerarşisine ve Grup Uyum Ekibine (veya ülkesinde belirlenen Uyum Görevlisine) danışması gerekmektedir.



PRATİK ÖRNEK 2

*Samy, Kilit Müşteriler portföyünden sorumludur. Tatil sezonunda, büyük bir müşterisine Michelin yıldızlı bir restoranda eşi ve çocuklarıyla birlikte yemek teklif etmek istiyor, **buna izin verilir mi?***

Söz konusu miktar ile eş ve çocukların daveti, Samy'nin talebindeki tehlike işaretlerini fark etmesini sağlamalıdır. Nitekim Politika, paydaşların özel çevresinin davet edilmesini kesinlikle yasaklamaktadır. Ayrıca, davetin miktarına ilişkin olarak, Politika, bu durumda muhtemelen uyulması imkansız olacak 100 Avro'luk bir eşik belirlemektedir.

Dolayısıyla Samy bu davet fikrinden vazgeçmeli ve Grubun Politikası ve değerleriyle uyumlu bir hediye ya da daveti tercih etmelidir. Soruları olması halinde, başka fikirler bulmak için elbette Grup Uyum Departmanına (veya ülkesinde görevlendirilen Uyum Görevlisine) veya bölüm müdürüne başvurabilir.



PRATİK ÖRNEK 3

Satış müdürü Pierre, bir tedarikçi tarafından saygın bir restoranda iş yemeğine davet edilir. Pierre ne yapmalıdır?

Bu yemeği kabul edip etmemeye karar vermeden önce biraz düşünmek gerekecektir. Taraflar yeni projeleri yeniden müzakere etme veya tartışma sürecindeyse özellikle dikkatli olunmalıdır. Davetin kabul edilmesine karar verilmesi halinde, fatura tutarı ticari teamüllere ve mevcut politikaya göre makul bir tutarı aşmamalıdır. Temel bir kural, kişinin yapamayacağı bir daveti kabul etmemesi olacaktır. Diğer Grup çalışanlarının da davet edilmesi tercih edilebilir. Her halükarda, eşğin aşılması ihtimali veya tedarikçinin niyeti hakkında herhangi bir şüphe varsa Grup Uyum Departmanı bilgilendirilmelidir.



PRATİK ÖRNEK 4

Judith, önemli bir müşteriden iki yöneticiyi davet etmek isteyen bir satış müdürüdür. Restoranın maliyeti muhtemelen siyaset tarafından belirlenen eşği aşacak, ancak tam miktarı bilmiyor.

Ayrıca, genellikle benzer davetleri açıkladığı One Trust platformu da bakımdan geçmektedir.

Judith ne yapmalıdır?

Grup Uyum Ekibi ile iletişime geçmenizi ve onları bu durum hakkında bilgilendirmenizi öneririz. Onay istenirken şu husus belirtilmelidir:

1. davet, bir ihale bağlamında veya bir sözleşmenin yeniden müzakere aşamasında sunulmaz.
2. müşterinin davet edilecek yöneticilerinin adı ve herhangi bir menfaat çatışmasının olmaması.

One Trust platformu kullanılabilir olduğunda, davetiye açıklanacaktır.