

Patronaj ve Sponsorluk Politikası

Özet

1. Giriş.....	3
2. Tanımlar.....	3
3. Bu Politikanın Kapsamı	4
4. Sponsorluk ve sponsorluk işlemlerine genel bakış	4
4.1 Uygulama	4
4.2 Başvurunun Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi tarafından onaylanması veya reddedilmesi.....	6
4.3 Sponsorluk sözleşmesi imzalamak	6
4.4 Operasyonun yürütülmesinin izlenmesi.....	6
5. Roller ve sorumluluklar.....	7
5.1 Himaye ve Sponsorluk Komitesi.....	7
5.2 Proje lideri.....	7
5.3. Uyum Direktörlüğü.....	7
5.4 Mali İşler Direktörlüğü	7
6. Muhasebe Kaydı	8
7. Kontroller ve Denetim	8
8. Takip	8

1. Giriş

ATALIAN Grup, yaklaşımının kendisine karşılık gelen taahhütlerin bir parçası olabilmesi için, değerlerini tanıtmaya ve imajını güçlendirme hırsıyla stratejisine uygun olarak sponsorlukları, bağışları veya himaye eylemlerini desteklemektedir.

ATALIAN Grubu adına gerçekleştirilen sponsorluk, bağış ve sponsorluk faaliyetleri, ancak mevcut mevzuat tarafından yetkilendirildikleri ve Grup'un faaliyetlerini yerine getirirken uyguladığı katı dini, siyasi ve felsefi tarafsızlıkla çelişmediği takdirde mümkündür. Bunlar da bu politikaya uygun olarak uygulanmalıdır.

2. Tanımlar

Sponsorluk: "Bir etkinliğe, kişiye, ürüne veya kuruluşa doğrudan bir menfaat elde etmek amacıyla verilen maddi destek." Sponsorluk operasyonları, sponsorun imajını tanıtmayı amaçlar ve adının veya markasının anılmasını içerir."¹

Sponsorluk operasyonu, meşru ve zorlayıcı bir ticari amaç tarafından gerekçelendirilmeli ve özellikle ATALIAN Grup'un marka iletişimi ve stratejisini uygulamak için kullanılmalıdır. ATALIAN Grup'un karşılığında alacağı ücret, kesin olarak tanımlanmış ve verilen sponsorluk miktarı ile orantılı olmalıdır.

Yararlanıcı kuruluş: Bağış, sponsorluk veya sponsorluktan yararlanan bir kuruluş.

Himaye: Yararlanıcı tarafından doğrudan bir ücret alınmadan, genel çıkar amaçlı bir faaliyetin yerine getirilmesi için bir işe veya kişiye sağlanan maddi destek.

Genel çıkar çalışmalarını desteklemek için bir kuruluşa bağış (nakdi, aynı veya beceri olarak) şeklini alır. Yararlanıcı bir sponsorluk indirimi için uygunsa, bağış bağışçılara (şirketler ve bireyler) belirli vergi avantajlarından yararlanma hakkı verir.

Bağışlar ve sponsorluklar gönüllülük faaliyetinin bir parçası olmalıdır. Gönüllülük, bir hayır kurumunun animasyonuna ve çalışmalarına tazminat veya herhangi bir şekilde herhangi bir tazminat olmaksızın katılmakla karakterize edilir.

Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi: ATALIAN Grup'un sponsorluk ve sponsorluk başvurularını incelemek ve onaylamaktan sorumlu olan ve bu politikaya uygun olarak toplanan organı (bundan böyle Komite olarak anılacaktır).

Proje Lideri: Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi'ne sponsorluk talebinde bulunan ve bunu Uyum Departmanı ile takip etmekten sorumlu olan kişidir.

¹ 6 Ocak 1989 tarihli ekonomik ve mali terminoloji yönetmeliği

3. Bu Politikanın Kapsamı

Bu politika, coğrafi konumlarından bağımsız olarak Atalian Grup'un tüm şirketleri ve iştirakleri için geçerlidir.

4. Sponsorluk ve sponsorluk işlemlerine genel bakış

4.1 Uygulama

4.1.1 İlk uygulamalar

Bir başvurunun Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi'ne sunulmadan önce Uyum Departmanı tarafından kabul edilebilir ilan edilebilmesi için, başvurunun meşru ve ikna edici bir ticari nitelikte olması ve ATALIAN Grup'un marka iletişim stratejisinin uygulanmasına izin vermesi gerekir.

Fonların kullanım amacı açık ve şeffaf olmalı, alıcının kimliği ve katkının kullanım amacı açıkça belirtilmeli ve belgelenmelidir.

Katkı veya bağış, gerçek bir kişiye veya onun banka hesabına değil, lehtar kuruluşa veya bu kuruluşun banka hesabına ödenmelidir.

Proje, siyasi bir amacı olan bir siyasi parti veya dernek ile ilişkilendirilmemeli ve kişisel zenginleşmeye veya bir Grup temsilcisinin kişisel kazanç elde etmesine izin vermemelidir.

Herhangi bir sponsorluk veya sponsorluk başvurusunu inceleme prosedürü, sunulan başvuruyu onaylayan veya reddeden Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesine sunulan bir dosya hazırlamayı içerir.

Başvuru, **Uyum Departmanından veya doğrudan çevrimiçi olarak Atalink portalında [<https://atalink.atalian.com/politiques-compliance/>] bulunan ve bu politikanın Ek 1'inde yer alan doldurulmuş Sponsorluk veya Sponsorluk Formu** kullanılarak yapılmalıdır.

Gerekli belgeler aşağıdaki gibidir:

- Yararlanıcı kuruluştan sponsorluğu veya sponsorluk projesini açıklayan bir mektup, e-posta veya sunum broşürü;
- Kuruluşun yasal varlığını teyit eden bir belge (örneğin, tescil belgesi veya eşdeğeri),
- Kuruluşunun yasal geçerliliğini değerlendirmek için kuruluşun tüzüğü ve yakın zamanda yapılan herhangi bir değişiklik (yararlanıcı kuruluşun orijinal tüzüğünün tam bir kopyası veya yararlanıcı kuruluşun kayıtlı olduğu ülkeye bağlı olarak eşdeğeri);
- Yararlanıcı kuruluşun intifa hakkı sahiplerinin listesi (intifa hakkı sahipleri sicilinden alınan alıntı) veya yararlanıcı kuruluşun kayıtlı olduğu ülkeye bağlı olarak eşdeğer belge;
- Katkı payının ödeneceği hesaba ait banka hesap ekstresi;
- Sponsorluğu ve sponsorluk projesini bağlamsallaştıracak diğer herhangi bir belge.

Ayda bir kez karar vermek üzere toplanan Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi'ne yalnızca eksiksiz başvurular sunulacaktır. Bu dosyaların Komite tarihinden en az 4 iş günü önce sunulması gerekmektedir. Aksi takdirde ve faaliyetlerin kapsamına bağlı olarak, Uyum Birimi dosyayı Komite gündemine almama hakkını saklı tutar.

Eksiksiz başvurular, sponsor olunacak/desteklenecek etkinlik tarihinden en az sekiz hafta önce yapılmalıdır. Bazı dosyaların Uyum Departmanı, kullanıcı ve/veya başvuru sahibi ile değiş tokuş yapılması gerekebilir ve bu da işlem süresinin uzatılmasına neden olabilir.

Uyum Direktörlüğü tarafından gerçekleştirilen üçüncü taraf değerlendirmesinin amacı, yararlanıcı kuruluşun ve intifa hakkı sahiplerinin uluslararası yaptırımlara tabi olmamasını, dürüstlük ihlalinin hüküm giymemiş olmasını veya dürüstlük ihlali nedeniyle devam eden kovuşturmayla tabi olmamasını sağlamaktır. Aynı zamanda, ahlaki ve itibarlarını güvence altına almayı ve mümkün olduğunca potansiyel çıkar çatışmalarını veya siyasi olarak maruz kalan kişileri belirlemeyi mümkün kılar.

Bu değerlendirme, gerekirse, yararlanıcının organlarının temsilcileriyle bir görüşmeyi içerebilir.

Araştırmanın sonuçları üçüncü taraf değerlendirme politikasına uygun olarak dokümanite edilir.

4.1.2. Yenileme başvuruları – basitleştirilmiş prosedür

Komite tarafından daha önce onaylanan operasyonlara ilişkin sponsorluk ve sponsorluk operasyonlarının yenilenmesine ilişkin talepler, Uyum Birimi'ne gönderilmek üzere bir dosya hazırlanmasına yol açmalıdır. Yukarıda belirtilen belgelere ek olarak, İşlemin Grup için menfaatini haklı çıkarabilecek unsurları da içermelidir.

Yenileme başvurusu, Komite tarafından onaylanan bir sponsorluk veya sponsorluk operasyonu talebi olarak anlaşılır, üç yıldan daha kısa bir süre içinde onay benzer şekilde verilmiştir (yani, bir dernek ise, yönetimi ve/veya yönetim kurulu üyeleri değişmemiş olan aynı lehtar için, aynı miktarda +/- %10 ve aynı çevre için).

Bu gereksinimler, Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesine, resmi onay için bir proje liderinin varlığı olmadan basitleştirilmiş bir şekilde sunulur. Uyum departmanı, gerekirse, proje liderinin hazır bulunmasını talep edebilir.

3 yıl veya daha uzun süre önce yapılan sponsorluk veya sponsorluk işlemlerinin yenilenmesi talebi, başvuru sahibi tarafından standart prosedüre uygun olarak Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi'ne sunulmalıdır.

Uygulanabilir zaman sınırları, paragraf 4.1.1'de belirtilenlerle aynı kalır.

Daha büyük bir miktar veya farklı bir kapsam için herhangi bir talebin standart prosedüre göre incelenmesi gerekecektir.

4.2 Başvurunun Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi tarafından onaylanması veya reddedilmesi

Başvurunun Uyum Departmanı tarafından kabul edilebilir bulunması ve üçüncü taraf değerlendirmesinde herhangi bir engelleme noktası tespit edilmemesi durumunda, proje lideri veya yöneticisi, Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi'nin aylık toplantısında talebini sunmaya davet edilir.

Proje lideri, başvurusunun onaylandığı veya reddedildiği konusunda e-posta ile bilgilendirilir. Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi toplantı tutanakları, proje lideri tarafından ödeme anında faturaya veya havale talebine eklenmelidir.

Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi toplantı tutanakları Uyum Departmanı tarafından yazılır.

4.3 Sponsorluk sözleşmesi imzalamak

Talepleri Komite tarafından onaylandıktan sonra, proje lideri, duruma göre, Uyum Departmanı veya Hukuk Departmanı tarafından kendilerine gönderilen sponsorluk sözleşmesini tamamlamalıdır. Sözleşme, Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi tarafından sunulanların ve onaylananların doğru bir yansıması olmalıdır.

Taraflardan her birinin tüm yükümlülükleri kesin ve ayrıntılı bir şekilde tanımlanmalı ve projenin amacı ve bağış veya sponsorluk eyleminin mali koşulları (kesin miktar, ödeme yöntemi, ödeme amacı, proje yürütmesinin somut kanıtı, ücretler vb.) hakkında net bir açıklama yapılmalıdır.

Sözleşme, sponsorluk durumunda beklenen medya faydalarını zorunlu olarak belirtmeli ve ATALIAN grubu tarafından desteklenen ve etkinlik, eylem veya projenin sonunda iade edilecek olan projenin uygulandığına dair kanıt tanımlamalıdır.

Bu anlaşmanın imzalanmadan önce Grubun Hukuk Departmanı tarafından da gözden geçirilmesi gerekecektir.

4.4 Operasyonun yürütülmesinin izlenmesi

Proje lideri, sponsor olunan projenin yürütüldüğüne dair kanıt (fotoğraflar, yayınlar vb.) temin etmeli ve arşivlenmek üzere Uyum Departmanına göndermelidir.

Vergi indirimi hakkı veren bir sponsorluk söz konusu olduğunda, bağışın lehtarı bir vergi sertifikası (Fransa'da, Maliye Bakanlığı'nın web sitesinde bulunan Cerfa Form No. 11580*03) düzenlemeli ve bunu proje liderine göndermelidir. İkincisi, bunu ATALIAN Grup'un Finans Departmanına ve ayrıca Uyum Departmanına iletacaktır.

5. Roller ve sorumluluklar

5.1 Himaye ve Sponsorluk Komitesi

Bu, sponsorluk ve sponsorluk başvurularını incelemekten ve onaylamaktan sorumlu ATALIAN Grup'un organıdır. Grup genel sekreterinin daveti üzerine ayda bir kez (resmi tatiller hariç her ayın ilk Çarşamba günü) toplanır ve kendisine iletilen sponsorluk başvurularını karara bağlar.

Bunlar şunları içerir:

- 30.000 € üzerindeki talepler için ATALIAN Grup İcra Kurulu Başkanı;
- Grup Genel Sekreteri;
- Uluslararası Genel Direktör;
- Fransa İcra Kurulu Başkanı;
- Grubun Baş Hukuk Müşaviri;
- Fransa Temizlik Direktörü;
- başvurunun ilgili olduğu ülkenin İdari ve Mali Direktörü;
- Grup İletişim Müdürü;
- Grup Satınalma Direktörü ;
- Grup Uyum Direktörü.

5.2 Proje lideri

Yönetim Kurulu'na bir sponsorluk talebinde bulunur, Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi tarafından onaylandığında sponsor olunan projenin yürütüldüğüne dair kanıt alır ve Uyum Departmanına gönderir ve uygunsa, Maliye Departmanına bir vergi makbuzu gönderir. Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi'ne sunulan projeye karşılık gelen faturanın ödenmesi talep edilir.

5.3. Uyum Direktörlüğü

Başvuru dosyasının eksiksiz ve kabul edilebilir olmasını sağlar, yararlanıcı kurum ve intifa hakkı sahipleri hakkında üçüncü taraf değerlendirmesi yapar ve Yönetim Kurulu toplantı tutanaklarını üretir ve iletir.

Ayrıca, alınan tüm talepleri belgeler ve altı ayda bir Grubun yönetim organına iletilen göstergeleri muhafaza eder.

5.4 Mali İşler Direktörlüğü

Himaye ve sponsorluk maliyetlerini özel bir hesaba kaydeder ve varsa, vergi indirimi haklarına yol açan operasyonlar için bir vergi sertifikası alır. Proje yöneticisi tarafından kendisine gönderilen faturaya göre operasyon için ödeme yapar.

6. Muhasebe Kaydı

Sponsorluk ve sponsorluk maliyetleri, işlemlerin izlenebilirliğini sağlamak için her ülkede ayrı muhasebe hesaplarında muhasebeleştirilmelidir.

Bu işlemlerin himayesine veya sponsorluk maliyetlerine ilişkin herhangi bir muhasebeleştirme veya ödeme, yalnızca ATALIAN Grup'un muhasebe departmanı tarafından, talebi onaylayan Sponsorluk ve Sponsorluk Komitesi tutanakları ile birlikte yapılabilir.

7. Kontroller ve Denetim

Bu politikaya uygunluğun izlenmesi, Yönetim Otoritesine sunulan Düzey 2 ve Düzey 3 kontrol planına entegre edilmiştir.

8. Takip

Tarih	Eylem
2024	Politikanın benimsenmesi
2025	Denetim projesi – Grup Uyum Departmanı
11/03/2025	Grup Genel Sekreteri tarafından yapılan inceleme
25/03/2025	Başkan tarafından gözden geçirme
28/03/2025	Başkan tarafından onaylandı

Ek 1: Başvuru Formu

BAĞIŞ/SPONSORLUK/SPONSORLUK DEĞERLENDİRME FORMU	
İstek türü	☐ Sponsorluk ☐ Bağış
Tüzel kişilik Atalian	Talepte bulunan tüzel kişinin yasal adını ve ödemeyi kimin yapacağını belirtin
Amaç / Bağlam	
Projenin sunumu ve hedefleri	
Yararlanıcı bilgileri	Kurum Adı: Kurumsal amaç: Oluşturulma Tarihi: Konum: İş gücü:..... Yapının hukuki niteliği: Web Sitesi :..... Faydalanıcıların listesi: Yasal temsilcinin adı: Kurum içi iletişim:
Talebi başlatan ATALIAN çalışanı hakkında bilgi	Talebi gönderen çalışanın adı: Departman/Pozisyon:..... E-posta adresi:

	Telefon:.....
Euro cinsinden tutar	
Varsa, yerel para birimi cinsinden tutar	
Genel anket	Kullanıcı aynı zamanda bir müşteri/tedarikçi mi? ☐ EVET ☐ HAYIR Diğer Üçüncü Taraf: Başvuru sahibi ile katkı payı için ihale çağrısı / sözleşmenin yenilenmesi döneminde miyiz? ☐ EVET ☐ HAYIR Talep bir müşteri, potansiyel bir müşteri, seçilmiş bir yetkili tarafından desteklendi mi? ☐ EVET ☐ HAYIR Kullanıcı tarafından düzenlenen etkinliklerden bir veya daha fazlasına katılıyor musunuz? ☐ EVET ☐ HAYIR Eğer öyleyse, hangisi? İsteği başlatan çalışanın kullanıcıyla herhangi bir ilgisi (potansiyel veya gerçek) var mı? ☐ EVET ☐ HAYIR Eğer öyleyse, hangisi?
Sponsorluk faaliyetleri için ödülün açıklaması	Sadece sponsorluk faaliyetleri için: Lütfen ATALIAN Grup için sağlanan katma değeri açıklayın: ATALIAN tarafından verilen destek karşılığında ne tür bir görünürlük sağlanır:

	☐ Marka görünürlüğü (yukarıya bakın) ☐ Reklam alanı ☐ Ayakta durmak ☐ Diğer (belirtin):etiket.....
Başvuru ile birlikte sunulması gereken belgelerin kontrol listesi	☐ Doğrulayıcı tarafından usulüne uygun olarak doldurulmuş ve imzalanmış başvuru formu (veya başvuruya eklenmiş e-posta yoluyla onay ile) ☐ Yararlanıcı kuruluştan sponsorluğu veya sponsorluk projesini açıklayan bir mektup, e-posta veya sunum broşürü ☐ Kuruluşun yasal varlığını teyit eden bir belge (örneğin, tescil belgesi veya eşdeğeri) ☐ Kuruluşunun yasal geçerliliğini değerlendirmek için kuruluşun tüzüğü ve yakın zamanda yapılan herhangi bir değişiklik (yararlanıcı kuruluşun orijinal tüzüğünün tam bir kopyası veya yararlanıcı kuruluşun kayıtlı olduğu ülkeye bağlı olarak eşdeğeri); ☐ Yararlanıcı kuruluşun intifa hakkı sahiplerinin listesi (intifa hakkı sahipleri sicilinden alıntı) veya yararlanıcı kuruluşun kayıtlı olduğu ülkeye bağlı olarak eşdeğer belge ☐ Katkı payının ödeneceği hesaba ait banka hesap ekstresi; ☐ Sponsorluğu ve sponsorluk projesini bağlamsallaştıracak diğer herhangi bir belge.
CEO Onayı	☐ Olumlu ☐ Olumsuz ☐ Alt koşullar: Tarih:..... Ad:..... Fonksiyon:..... İmza:



Soru

Sponsorluğum bir son dakika fırsatı ve etkinlikten önceki sekiz haftalık son başvuru tarihine yetişemeyeceğim, yine de uyum ekibine gönderebilir miyim?

Evet - gönderebilirsiniz; Bununla birlikte, unsurların eksik olması veya açıklamaya ihtiyaç duyulması durumunda, uyum ekibi gerekli tüm üçüncü taraf doğrulamalarını gerçekleştirmeden önce Kurul'a sunulabileceğinin garantisi yoktur.

ATALIAN grubunun sponsor olduğu, meslektaşlarımla birlikte yarışacağımız bir yardım yarışı yapmak istiyorum, başvuru sürecinden geçmem gerekiyor mu?

Evet – bu, markamızın yanı sıra şirket fonlarını da kullanan bir sponsorluk olduğundan, halihazırda yerel onay almış olsanız bile bu politikada açıklanan süreçten geçmeniz zorunludur. Bu şeffaflığı sağlayacak ve geçerli bir ücretin oluşturulmasına izin verecektir.

Bir müşteri/tedarikçi benden yıllık etkinliklerinden birine kendi seçtiğimiz bir hediye vererek sponsor olmamı istiyor, katılabilir miyim?

Hayır – Sponsorluk yalnızca sübvansiyonların verilmesi yoluyla yapılabilir ve açıkça tanımlanmış bir muadili gerektirir. Hediyeler ve ağırlama, özel politikalara göre yönetilir ve bu özel durumda uygulanamaz. Tedarikçiniz/müşteriniz ile kendinizi garip bir duruma sokmadan uygun bir çözüm bulmak için bu tür gereksinimleri üçüncü tarafla ve grubun uyum departmanı ile görüşmelisiniz.

Başkanı olduğum dernek bir futbol turnuvası düzenlemek istiyor ve bunun ATALIAN Grup tarafından sponsor olmasını istiyorum, proje başvurusunda bulunabilir miyim?

Evet - Ancak, bu ilişkinin Çıkar Çatışması Politikasına uygun olarak açıklanması gerekecektir. Ayrıca bu ilişkinin kararlarda dikkate alınabilmesi için başvuru bağlamında da belirtilmesi gerekecektir. Başvuru daha sonra geleneksel onay turundan geçebilir.

Şahsen bir yardım yarışına katılıyorum, ATALIAN grubu veya tedarikçileri/müşterileri tarafından desteklenen bir yarışa katılabilir miyim?

Hayır - Yüz yüze bir etkinlik olsa bile, etkinliğe sponsor olmak için üçüncü taraf şirketlerin kullanılması yasaktır.

Bu politikayı okuduğumda, yerel olarak sponsor olduğumuzu ve site yöneticimin yetkisi dışında hiçbir yetkiye sahip olmadığımızı fark ettim. Ne yapmalıyım?

Bu tür durumlar meydana gelirse, olaydan sonra bile uygun önlemler almak için derhal uyumluluk ekibiyle iletişime geçmenizi öneririz. Hangi eylemlerin gerekli olduğunu belirlemek için her durum vaka bazında incelenecektir.

Bir müşteriyle teklif çağrısını yenileme sürecindeyim ve etkinliklerinden birine sponsor olmak istiyorum, bu mümkün mü?

Evet - Ancak, tüm gereksinimler gibi, bu da formda belirtilmeli ve analiz sırasında incelenmelidir.