

Himaye ve Sponsorluk Politikası

ATALIAN GLOBAL SERVICES

Yazar : Grup Uyum Bölümü
Onaylayan : Grup Baş Hukuk Danışmanı
2026 Sürümü
Yürürlük Tarihi Mart 2026

1. Giriş

Bu politika Yolsuzlukla Mücadele Davranış Kuralları uyarınca, ATALIAN Grubu ve iştirakleri tarafından desteklenen himaye ve sponsorluk faaliyetlerini düzenlemeyi amaçlamaktadır.

Bu politika, Grubun pazarlama ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk stratejisiyle tutarlı, etik bir yaklaşımın parçasıdır.

Amaçları şunlardır:

- Kamu çıkarı olan davranışları himaye yoluyla desteklemek;
- ATALIAN Grubu markasını sponsorlukla desteklemek;
- Her türlü dürüstlük ihlali (yolsuzluk, kayırmacılık, çıkar çatışmaları vs.) önlemek;
- Şeffaflık, izlenebilirlik ve taahhütlere uyumu sağlamak.

Bu politika yerel yasalara uygunluğa tabi ve riskin orantısallığı ilkesi uyarınca ATALIAN Grubu'nun bütün iştirakleri üzerinde geçerlidir.

2. Tanımlar

Himaye: kamu yararına yönelik bir çalışmaya, kuruluşa veya faaliyete karşılıksız olarak sunulan ve özellikle bağış şeklinde olabilen mali veya ayni destek.

Faydalanıcı: himaye veya sponsorluk operasyonundan yararlanan üçüncü taraf (*dernek, vakıf, kulüp, vs.*).

Nihai faydalanıcı: faydalanıcı kuruluşun oy haklarının veya sermayesinin %25'inden fazlasına sahip olan doğal kişi.

Himaye ve Sponsorluk Komitesi: Himaye ve sponsorluk taleplerini değerlendirmek ve onaylamaktan sorumlu ATALIAN Grubu kuruluşu (bundan böyle "Komite" olarak da adlandırılacaktır).

Proje sponsoru: himaye veya sponsorluk talebini Himaye ve Sponsorluk Komitesine sunan ve Komite tarafından ortaya konan şartları uygulamaktan ve bunları Uyum bölümüyle birlikte takip etmekten sorumlu kişidir.

Sponsorluk: görünürlük veya promosyon değeri karşısında verilen ayni ve/veya mali destek.

Risk haritalaması: himaye ve sponsorluk operasyonlarına ilişkin riskler de dahil yolsuzluk ve nüfuz ticareti risklerini tespit etmek için kullanılan araç.

Ticaret fuarları ve mesleki sergiler: şirketlerin ürünlerini veya hizmetlerini sergiledikleri, nitelikli ziyaretçilere ayrılmış ticari etkinlikler. Bu politikanın amaçları için bunlar himaye veya sponsorluk olarak kabul edilmemektedir. Ancak Hediye ve Davet politikasına uyulmalıdır.

3. Genel İlkeler

Himaye ve sponsorluk operasyonları aşağıdaki ilkelere uygun olmalıdır:

- **Dürüstlük:** Hiçbir operasyon uygun olmayan bir fayda elde etmek, bir kararı etkilemek veya ihale kurallarını (*kamu veya özel piyasalarda*) atlatmak için kullanılamaz. Himaye ATALIAN Grubu veya çalışanları için kesinlikle herhangi bir menfaat sağlayamaz.
- **Tarafsızlık:** Her operasyon kesin dini, siyasi ve sendikalar arasında tarafsızlığı korumalıdır.
- **Orantısallık:**
 - Bütün sponsorluk operasyonları ATALIAN Grubu'nun markasını ve hizmetlerini tanıtmak için meşru bir ticari amaçla gerekçelendirilmelidir: miktar Grubun finansal kapasitesiyle uyumlu ve kesin olarak tanımlanması gereken beklenen faydalara orantılı olarak haklı gösterilmelidir.
 - Bütün himaye operasyonları Grubun değerleri ve işveren markası ile güçlü bir bağlantıyla gerekçelendirilmeli ve Grubun finansal kapasitesi ile tutarlı olmalıdır. Bağışın vergiden düşülebilmesi bir himaye operasyonunun orantılı olduğunu göstermek için kullanılamaz.
- **Risk değerlendirme (Durum Değerlendirmesi):** Bütün operasyonlar, risk haritalamasında belirlenen risk kriterleri dikkate alınarak, yararlanıcıyı, nihai faydalanıcıları, karşılığında alınacakları ve işlemin bağlamını kapsayan bir bütünlük değerlendirmesine tabi tutulur.
- **Takip edilebilirlik:** hiçbir operasyon gerçek bir kişinin banka hesabına veya Faydalanıcı kuruluştan başka bir kuruluşun banka hesabına bir miktar yatırılmasını öngörmez. Bütün ödemeler imzalı bir sözleşme ve fatura/sertifika ile desteklenmelidir.
- **Kontroller:** Bütün Komite kararları ve destekleyici gerekçeler himaye ve sponsorluk operasyonları üzerinde kontroller gerçekleştirmek için referans olarak kullanılacak bir deftere kaydedilir.

4. Yönetişim

4.1 Himaye ve Sponsorluk Komitesinin misyonu ve oluşumu

Komite Uyum bölümünün görüşünü aldıktan sonra talepleri inceler ve doğrular. Aşağıdaki üyelerden oluşur:

- 50.000 Euro'nun üstündeki talepler için Grup İcra Başkanı/CEO;
- Grubun Baş Hukuk Danışmanı;
- Uluslararası Genel Müdür / Uluslararası CEO;
- Fransa İcra Başkanı / CEO Fransa;

- Grup Finans Direktörü;
- Pazarlama Direktörü;
- Grup İletişim Direktörü;
- Grup ESG (Çevresel, Sosyal ve Yönetişim) Direktörü;
- Grup Uyum Direktörü.

Yönetim Kurulu Başkanı'nın olmadığı yerlerde, Komiteye Grup Baş Hukuk Danışmanı başkanlık eder. Grup Baş Hukuk Danışmanı'nın yokluğunda ise Komiteye Uyum Direktörü başkanlık eder.

Fransa'da yapılan talepler için, Proje Sponsorunun bağlı olduğu İş Birimi Direktörü ilgili Komite toplantısına davet edilir. Uluslararası talepler için ise ilgili Ülke Direktörü toplantıya davet edilir.

4.2 Kurallar

Komite ayda en az bir (1) defa Grubun Baş Hukuk Danışmanı'nın davetiyle toplanır. Gerekli ve istisnai durumlarda, yıl içinde ek toplantılar düzenlenebilir.

Himaye ve Sponsorluk Komitesi'nin geçerli bir görüşme yapabilmesi için üyelerinin en az yarısının hazır bulunması gereklidir. Bu üyelerin arasında Yürütme Komitesi'nin (COMEX) en az iki (2) üyesinin hazır bulunması veya temsil edilmesi zorunludur.

Kararlar aralarında en az iki (2) COMEX üyesinin (mevcut veya temsil edilen) var olduğu mevcut üyelerin basit çoğunluğuyla alınır.

İnceleme altındaki projeyle çıkar çatışması durumunda olan Komite üyeleri görüşmeden çekilmelidir.

5. Himaye ve sponsorluk operasyonlarının değerlendirme ve onaylama süreci

5.1 Proje Talebi hazırlama ve sunma

Proje Sponsoru Atalink'te mevcut olan formu doldurup Uyum bölümünün Talebi değerlendirmesini sağlamak için aşağıdaki belgeleri ekleyerek başlatılır:

- Yararlanıcıdan, himaye veya sponsorluk projesini açıklayan bir mektup, e-posta veya sunum broşürü;
- Yararlanıcının yasal varlığını kanıtlayan bir belge (örneğin, kayıt özeti veya eşdeğeri);
- Yararlanıcının kuruluşun yasal geçerliliğini değerlendirmek için ana sözleşmesi ve varsa bu belgede yapılan son değişiklikler;
- Yararlanıcının banka hesap bilgileri (RIB) (veya yerel eşdeğeri);
- Himaye veya sponsorluk projesini bağlamlandırmaya yardımcı olan diğer herhangi bir belge;
- Taslak sponsorluk veya himaye sözleşmesi. Uyum bölümünden bir sözleşme şablonu temin edilebilir.

5.2 Grup Uyum bölümü tarafından yapılan risk değerlendirmesi

Grup Uyum bölümü özellikle aşağıdakileri kapsayan bir risk değerlendirmesi gerçekleştirir:

- Faydalanıcı, Nihai Faydalanıcıları, bağlam, operasyonun amacı, miktar ve karşılığında alınacaklar;
- Destekleyici belgelerin varlığını ve düzeninin doğrulanması;
- Bütün bilgilerin toplanmasını sağlamak için Proje Sponsoruyla değerlendirmeler.

Grup Uyum bölümü ayrıca aşağıdakileri hesaba katacaktır:

- Nihai Faydalanıcı siyasi olarak riskli bir kişi değildir;
- Proje Sponsoru ile doğrudan Faydalanıcı ve Nihai Faydalanıcılar arasında çıkar çatışması yoktur;
- Doğrudan Faydalanıcı ve Nihai Faydalanıcılar yaptırımlara (*varlık dondurma, uluslararası ekonomik yaptırımlar, cezai mahkumiyetler vs.*) tabi veya itibar riskleriyle (*olumsuz basın, skandallar, dürüstlükle ilgili suçlardan dolayı devam eden soruşturmalar vs.*) ilişkili değildir;
- Nakit ödeme veya faydalanıcının ikamet ülkesinden başka bir ülkede açılan bir banka hesabına veya Faydalanıcıyla bağlantılı bir üçüncü taraf adına yapılan herhangi bir ödeme bulunmamaktadır;
- Himaye veya sponsorluk operasyonu bir sözleşme almak veya sürdürmek amacıyla bir müşteri tarafından teklif veya talep edilmemiştir.

5.3 Komite projeyi nasıl doğrular

Analizin ardından Uyum bölümü proje sunumunu Komitenin gündemine getirir ve Proje Sponsorunu oturuma davet eder.

Projenin Komite tarafından değerlendirilmesini sağlamak için tamamlanan proje Talebi [Uyum bölümüne](#) Komite toplantı tarihinden en az **5 iş günü** önce ve ilgili proje veya olayın başlamasından en az 6 hafta önce formla gönderilmelidir.

Acil bir talep durumunda gerekli bütün kontrollerin önceden gerçekleştirilmesi şartıyla Uyum bölümü istisnai olarak dosyanın e-posta ile doğrulanmasını teklif edebilir.

Oturum sırasında talep Proje Sponsoru tarafından Komite üyelerine sunulur. Uyum bölümünün değerlendirmesi ve önerilerinin ardından özellikle şirket içi ve dış iletişim stratejisiyle ilgili soru ve cevaplara geçilir ve son olarak oylanır. Komite kararlarının tutanağı daha sonra Proje Sponsoruna gönderilir.

Talep, Uyum bölümünün değerlendirmesi ve karar tutanakları projenin tamamlanmasını takip eden beş yıllık bir dönem boyunca uyum bölümünde tutulan bir karar defterinde arşivlenir.

Eğer Proje Sponsoru bir Komite üyesiye, projeye ilgili oylamaya katılmaktan kaçınacaklardır.

5.4 Sözleşme

Eğer sözleşme Komite tarafından onaylanırsa, Proje Sponsoru onaya eklenen öneriler ve şartları da dikkate alarak himaye veya sponsorluk sözleşmesini tamamlamalıdır. Uyum bölümünden bir şablon elde edilebilir.

Sözleşme taslağının Faydalanıcı tarafından hazırlandığı yerde, Proje Sponsoru imzalanmadan önce Hukuk Bölümüne onaylatmalıdır: tarafların her birinin yükümlülükleri ayrıntılarıyla ve kesin olarak tanımlanmalı ve himaye veya sponsorluk projesinin amacını ve finansal düzenlemeleri (tam miktar, ödeme şekli, ödeme amacı, projenin yürütülmesinin somut kanıtı, karşılığında alınacaklar, vs.) açıklamalıdır.

Sponsorluk sözleşmeleri için sözleşme beklenen faydaları açıkça belirtmeli ve projenin ve/veya etkinliğin uygulandığını gösteren kanıtları açıklamalıdır.

5.5 Takip ve operasyonun yürütülmesi

Project Sponsoru taleplerinin takibinden sorumludur. Projenin yürütüldüğünün kanıtlarını toplamalı (fotoğraf, yayınlar, vs.) ve bunları proje ve/veya etkinliğin tamamlanmasının ardından bir ay içinde arşivlenmesi için Uyum bölümüne iletmelidir.

Bilinmesi gerekenler: onay şartlarıyla karşılaştırıldığında ortaya çıkan herhangi bir aykırılık (ör. *Miktarın aşılması, son tarihlerin geçilmesi, Komite kararından farklı kullanılması*) Proje Sponsoru tarafından resmen reddedilmelidir.

Fonların kötüye kullanıldığına ilişkin her şüphe Uyum Sorumlusu veya Grup'un [bilgi uçuurma kanalı](#) üzerinden bildirilmelidir.

Vergi indirimi doğuracak bir himaye için bağışın Faydalanıcısı vergi makbuzu düzenlemeli ve bunu Proje Sponsoruna sunmalıdır. Project Sponsoru bu makbuzu ATALIAN Grubu Finans Bölümü ve Uyum bölümüne iletecektir.

6. Ödeme ve muhasebe kuralları

Bütün ödemeler Uyum bölümü tarafından hazırlanan Komite tutanakları ile desteklenmeli ve Proje Sponsoru tarafından Hesaplara "Ödeme Onayı Verilmiş" (bundan böyle "ÖOV") ifadesiyle birlikte bir makbuz veya fatura gönderilmelidir. Makbuz veya faturanın toplam miktarının (**faturanın birden çok takside bölündüğü yerler de dahil**) Komite tarafından onaylanan miktara uymasını sağlamak ÖOV uygulayan Proje Sponsorunun sorumluluğudur.

Vergi indirimine yol açan işlemler için vergi makbuzları Finans Bölümüne gönderilir.

Her ülkede, işlemlerin izlenebilirliğini sağlamak için himaye ve sponsorluk giderleri belirli genel defter hesaplarına kaydedilmelidir.

Bu tür giderlere ilişkin bütün muhasebe kayıtlarında projenin onaylandığına ilişkin Komite tutanaklarının kanıtı bulunmalıdır.

7. Kontroller ve denetim

Bu politikaya uygunluğu izlemek iç kontrol planının bir parçasıdır. Düzenlemelerin etkinliğini sağlamak için şirket içi veya dış denetim de yapılmalıdır.

8. Yaptırımlar

Bu politikanın kasıtlı olarak ihlal edilmesi ilgili kurallar uyarınca disiplin cezalarına yol açabilir.

9. Sıkça sorulan sorular ve örnekler

*Sponsorluk başvurum son dakika fırsatı oldu ve etkinlikten altı hafta önce olan son başvuru tarihine yetişemeyeceğim. **Yine de başvuruyu Uyum bölümüne gönderebilir miyim?***

Evet – gönderebilirsiniz. Ancak eğer eksik bilgi varsa veya açıklama gerekiyorsa Uyum bölümü üçüncü taraf üzerinde bütün gerekli kontrolleri yapmadan önce Komiteye sunulabileceği garanti değildir.

*Meslektaşlarımla ATALIAN'ın formasıyla katılacağımız bir hayır koşusuna ATALIAN'ın sponsor olmasını veya başışta bulunmasını istiyorum. **Talep sürecinden geçmem gerekiyor mu?***

Evet – Bu markamızın ve Grup fonlarının kullanıldığı bir sponsorluk olduğu için yerel onayı zaten almış olsanız bile bu politikada tanımlanan süresi takip etmeniz zorunludur. Böylece şeffaflık sağlanabilir ve karşılığında gerçek bir karşılık alınabilir.

*Bir tedarikçi/müşteri yıllık etkinliklerine sponsor olmamı istiyor. **Bu etkinlikle yer alabilir miyim?***

Bir müşteri/tedarikçiden alınan sponsorluk, bağış veya himaye Talebi yüksek seviyede risk taşır. Önce görüş almak için Uyum Bölümü ile iletişime geçin.

*Başkanı olduğum dernek bir futbol turnuvası düzenlemek istiyor ve ben buna ATALIAN Grup'un sponsor olmasını istiyorum. **Bu projeyi sunabilir miyim?***

Evet – ancak talebin parçası olarak projenin risk değerlendirmesinde hesaba katılması için bu ilişkiyi beyan etmeniz gerekir. Talep ardından bu politikada ortaya konan süreci izleyebilir.

*Kişisel olarak bir hayır koşusuna katılıyorum. **Yarışa ATALIAN Grubu veya tedarikçileri/müşterilerinin sponsorluk desteğini alabilir miyim?***

Hem evet hem hayır – ATALIAN müşterileri veya tedarikçilerinden kişisel ve özel olarak katılacağınız etkinliklere sponsor olmaları için yaklaşmak yasaktır. Yalnızca şeffaflık ve orantısallık ölçütlerini karşılayan – özellikle ticari bir fayda getiren etkinlikler – kabul edilebilir. Eğer durum buysa, talep bu politikada ortaya konan süreci izlemelidir.

*Bu politikayı okuyunca yerel etkinliklere sponsor olurken hiç saha yöneticimden ötesinin onayını almadığımı fark ettim. **Ne yapmalıyım?***

Geriye dönük bile olsa uygun önlemlerin alınabilmesi için gecikmeden Uyum bölümüyle iletişime geçin. Gerekli adımları belirlemek için her durum ayrı ayrı değerlendirilecektir.

*Bir müşteriyle ihale yenileme sürecindeyim ve bir etkinliklerine sponsor olmak istiyorum. **Bu mümkün müdür?***

Talepte açıklanması gereken ve Uyum bölümünün değerlendirmesinin parçası olarak incelenecek duruma bağlıdır.