

ARÇELİK-LG HEDİYE VE AĞIRLAMA POLİTİKASI

1. UYGULAMA

Bu Politika, Arçelik-LG çalışanları, aile bireyleri ve akrabaları, Arçelik-LG faaliyetlerinden etkilenen ve faaliyetleriyle Arçelik-LG'yi etkileyebilecek üçüncü taraflar (sivil toplum kuruluşları, medya, çalışanlar, ortaklar, paydaşlar, tedarikçiler, danışmanlar) için geçerli olan kuralları içermektedir.

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.

2. GENEL PRENSİPLER

Sınırlı durumlarda, işletmeler arasındaki ticari bağın güçlendirilmesi veya sürdürülmesi adına hediye ve ağırlamalar kabul edilebilir.

Bu Politika,

- Arçelik-LG çalışanlarının, iş ilişkisi kapsamında üçüncü taraflara hediye (kişisel hediyeler bu Politika kapsamı dışındadır) alması veya vermesi,
- Arçelik-LG çalışanlarının, Arçelik-LG'yi temsilen, Arçelik-LG çalışanı olmayan bireyleri ağırlama etkinliklerine (kişisel veya Arçelik-LG çalışanları arasındaki ağırlama etkinlikleri bu Politika'nın dışındadır) davet etmesi veya Arçelik-LG'yi temsilen çalışanların, Arçelik-LG çalışanı olmayan bireyler tarafından, ağırlama etkinliklerine davet edilmesi durumlarında geçerlidir.

Bazı belirli durumlarda, yemek davetinde bulunma ve yemek davetinin kabul edilmesi, küçük şirket etkinlikleri, spor veya kültür etkinliklerine yönelik bilet teklifleri nadiren yapıldıkları ve belirli bir miktarı aşmadıkları takdirde kabul edilebilir.

Ancak, eğer hediye teklifleri, ağırlama ve seyahatler sık yapılıyorsa veya yüksek maliyet teşkil ediyorsa taraflar arasında potansiyel çıkar çatışmalarına sebep olabilir veya yerel ve global yasa ve düzenlemelerle uyumsuzluk teşkil edebilir. Bu sebeple, üçüncü taraflara hediye ve ağırlama aktiviteleri sağlanması veya onlardan kabul edilmesi yalnızca karşı taraftan bir menfaat beklenmediği ve böyle bir izlenim yaratmadığı, defter ve kayıtlara doğru ve şeffaf bir şekilde kaydedildiği, genel kabul gören iş uygulamalarına ve yürürlükteki mevzuata uygun olduğu durumlarda gerçekleştirilebilir.

Üçüncü taraflarla hediye ve ağırlama ilişkisi kurulurken aşağıdaki ölçütlere dikkat edilmelidir. (ihtiyaç durumunda Devlet Kurumları, Kamu Görevlisi ve Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler başlığını inceleyiniz):

Hediye/ağırlama; nakit, nakit benzeri hizmetler veya iş verme vaadi şeklinde olmamalıdır.

Hediye veya ağırlama sunulması/kabulü kararları,

- Arçelik-LG'nin ticari karar süreçlerini etkilememelidir,
- Bir bireyi, Arçelik-LG'nin ticari faaliyetleri kapsamında uygunsuz olarak hareket etmeye mecbur bırakacak şekilde tasarlanmış olmamalıdır,
- Arçelik-LG'nin bir üçüncü taraf ile ilişkisini etkilememeli veya etkilemiş algısı yaratmamalıdır,
- Arçelik-LG'nin bağımsızlığını, performansını veya karar verme kabiliyetini etkilememelidir,
- Avantajlı vergi düzenlenmesi sağlanması veya bir işin ödüllendirilmesi/sürdürülmesi gibi, Arçelik-LG'ye veya ilgili üçüncü tarafa uygunsuz bir finansal çıkar sağlanması veya bir işin elde edilmesi/sürdürülmesi amacıyla sağlanmamalıdır.

Hediye veya ağırlamalar veya nominal değerleri,

- Yasa ve yönetmeliklerce (FCPA, UKBA , ilgili yerel mevzuat ve bunlarla sınırlı olmaksızın) veya Arçelik-LG Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nca (rüşvet, kolaylaştırma ödemesi, uygunsuz ödeme gibi konularda) yasaklanmış olmamalıdır,
- Arçelik-LG'nin üçüncü taraflarla olan iş ilişkisinin bütünlüğüne ve güvenilirliğine zarar vermemelidir,
- Kamuya açıklanması durumunda Arçelik-LG'nin itibarını zedelememelidir.
- Bir teklif veya rekabetçi ihale sürecinde alınmış veya verilmiş olmamalıdır,
- Rüşvet¹ , Kolaylaştırma Ödemesi veya komisyon olarak algılanmamalıdır,
- Belirli bir görevin yerine getirilmesi için imtiyazlı bir muamelenin karşılığı olmamalıdır.

3. HEDİYELER

Hediye verirken ve alırken her seferinde ilgili müdürler bilgilendirilmelidir.

a. Hediyeler İçin Parasal Limit: Hediye alırken ve verirken, çalışanlar, hediyelerin değerinin tek bir kaynaktan² 50 USD'yi geçmediğinden, bir defaya mahsus olduğundan (yılda bir defadan fazla olmamak üzere) veya düzenli olmadığından emin olmalıdır. 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.

b. Limit Üstü Hediyelerin Kabulü: Çalışanlar, kendilerine değeri 50 USD'yi geçen bir hediye sunulması durumunda en kısa zamanda Hukuk ve Uyum Müşaviri'ni bilgilendirmelidir. Hukuk ve Uyum Müşaviri, hediyein verildiği çalışan ile birlikte, hediyein Hukuk ve Uyum Müşaviri'ne teslim edilmesi ve kaydının tutularak muhafaza edilmesi veya sunan tarafa geri gönderilmesine karar verilmesi için çalışacaktır. İlgili süreç Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından kayıt altına alınacaktır. İmkanlar ve uygunluk dâhilinde, hediye veren taraf Arçelik-LG Hediye ve

¹ Bkz. Arçelik-LG Yolsuzluk ve Rüşvet ile Mücadele Politikası.

² Tek kaynak, tedarikçiler, yetkili temsilciler, yöneticiler veya bu tarafların personeli dahil olmakla birlikte ancak bunlarla sınırlı kalmayan tüm ilişkili tarafları kapsar.

Ağırlama kuralları hakkında, bir teşekkür notu ile bilgilendirilecektir.

- c. Limit Üstü Hediyelerin Verilmesi:** Çalışanların, 50 USD'den daha değerli bir hediye vermeleri ihtiyacı durumunda, Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nden ön onay almaları gerekmektedir.

4. AĞIRLAMA

a. Genel: Ağırlamalar, bazen üçüncü taraflarla olan ilişkileri güçlendirmede önemli bir rol oynarlar. Arçelik-LG çalışanları, iyi niyet oluşturma ve üçüncü taraflarla ilişkilerin iyileştirilmesi gibi izin verilen ticari amaçlar çerçevesinde gelişen ağırlamaları kabul edebilir veya sağlayabilirler.

Ağırlamaların sunulması veya kabulü, ağırlamanın yalnızca,

- Nadiren olması (spor, tiyatro, kültür etkinliklerine katılım vb.),
- Rüşvet, kolaylaştırıcı ödeme olmaması,
- Sunan kişinin imtiyazlı muamele veya indirim almaya hak kazandığına ilişkin bir algıya yol açmaması,
- Yerel yasa ve yönetmeliklerce belirlenmiş limitlerin daha düşük olmaması durumunda bu Politika ile belirlenmiş limitlere uyumlu olması,

durumlarında gerçekleşebilir.

b. Yasaklamalar: Aşağıdaki ağırlama türleri hiçbir zaman üçüncü taraflardan kabul edilemez veya üçüncü taraflara sağlanamazlar:

- İş etkinliği koşullarında ölçsüz olarak algılanabilecek ağırlamalar,
- Arçelik-LG İş Etiği İlkelerine ve İlgili Politikalara veya hediyelerin kabul edildiği veya sağlandığı ülkelerin kültürleri ile uyumlu olmayan faaliyetler,
- Ağırlamanın kabul edildiği veya verildiği ilgili ülkelerdeki yerel/ulusal yasalara ve yönetmeliklere uyulmaması ile sonuçlanabilecek ağırlamalar,
- Objektif bir üçüncü tarafın aşırı olarak değerlendirebileceği ağırlamalar,
- Aile bireyleri, akraba ve/veya yakın kişiler de dâhil olma üzere, kişisel çıkar veya menfaat sağlayan ağırlamalar,
- Yerel yasa ve yönetmeliklerce aksi belirtilmediği sürece bu Politika kapsamında tanımlanan sınırların üzerinde olan ağırlamalar.

c. Ağırlama için Parasal Limit:

- Üst yönetim: kişi başı 200 USD
- Diğer Çalışanlar (Üst Yönetim Hariç):
 - i. Türkiye: kişi başı 500 TL
 - ii. Diğer ülkeler: kişi başı 70 USD

d. Kayıtların Saklanması:

Çalışanlar denetim için kayıtları kendileri tutmalı ve Arçelik-LG adına veya Arçelik-LG'ye sağlanan herhangi bir ağırlamanın kaydında katılımcıların ve temsil ettikleri kuruluşların adlarının bulunduğundan emin olmalıdırlar.

Ağırlama faaliyetlerinde bulunan çalışanlar, yardımcı belgeleri muhafaza edilmek üzere muhasebe departmanına sunmalıdır.

e. Onay: Ağırlama gerçekleşmeden önce, şirketin e posta hesabı aracılığıyla ilk yöneticiden onay alınmalıdır. Limit üstü ağırlama gerçekleşmesi durumunda yine bir üst yöneticinin onayı alınmalıdır.

5. KAPSAM DIŞI HEDİYELER

Arçelik-LG genelinde, bazı tedarikçi, müşteri ve diğer üçüncü taraflara iş faaliyetleri kapsamında makul değerde, takvim veya anahtarlık gibi toplam değeri belirlenen limitleri aşmayan hediyelerin sunulması/kabul edilmesi olağandır. Bu hediyelerin verilmesinin/kabulünün, bir çalışanın mesleki yargısını etkilemek veya kararının etkilenebileceğine dair bir algı oluşturmak amaçlı olmadığına teyit edilmesi gereklidir.

Arçelik-LG çalışanları,

- Hediye sunan tarafın özel/imtiyazlı muamele gördüğüne, avantajlı fiyat veya teklifler aldığına dair bir algıya yol açmaması,
- Aile bireyleri, akrabalar ve/veya yakın ilişkileri içeren kişisel çıkarlar için kullanılmaması şartlarına uygun olmak kaydıyla üçüncü taraflara hediye verilebilir veya üçüncü taraflardan hediye alabilirler.

Çalışanlar, yenilebilir hediyeleri işyerinde tüketmeli ve ekip üyeleriyle paylaşmalıdır. Çiçekler bu Politika'nın kapsamı dışındadır.

6. DEVLET KURUMLARI, KAMU GÖREVLİLERİ VE SİYASİ NÜFUZ SAHİBİ KİŞİLER İLE İLİŞKİLER

Arçelik-LG'nin faaliyet gösterdiği ülkelerin çoğunun, Kamu Görevlilerine³, Siyasi Nüfuz Sahibi Kişilere⁴ bir iş almak veya sürdürmek amacıyla değerli öğelerin verilmesini yasak kılması sebebiyle, bu konuda her zaman azami özen gösterilmelidir.

Bir kamu görevlisine hediye veya ağırlama sağlanmasına yalnızca aşağıdaki

³ Kamu Görevlisi, aşağıdakiler dahil olmakla beraber bunlarla sınırlı kalmamak üzere, çeşitli bireyleri içerecek şekilde geniş bir biçimde tanımlanmıştır:

- Devlet organlarında çalışanlar (memurlar, polisler vs.),
- Kamu iktisadi teşebbüsü çalışanları,
- Siyasi parti çalışanları, siyasi adaylar,
- Bir ülkede yasama, yürütme veya yargı organında görev alan kişiler,
- Bir ülke için kamu hizmeti gerçekleştirmekte olan kişiler,
- Milletlerarası veya milletler üstü mahkemelerde veya yabancı devlet mahkemelerinde çalışan hâkimler, jüri üyeleri veya diğer yargı görevlileri,
- Milletlerarası veya milletler üstü parlamentoların üyeleri; kamu kurum ve kuruluşları dâhil olmak üzere yabancı bir ülke için kamu görevi yürüten kişiler,
- Bir yasal anlaşmazlığı çözmek için tahkimde görevlendirilen yerli veya yabancı hakemler,
- Milletlerarası bir anlaşmaya dayanarak kurulmuş milletlerarası veya milletler üstü kuruluşlarda çalışan görevliler veya temsilciler.

⁴Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler, 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 mevkilerde görev alan kişiler ve sayılan tüm bu kişilerin aile üyeleri ile yakın ilişki içinde bulunduğu tüm kişileri ifade eder.

durumlarda izin verilir:

- İşlemin yerel yasa ve yönetmeliklerle uyumlu olması,
- Hediyein veya ağırlamanın, rüşvet, uygunsuz ödeme olarak algılanmaması,
- Hediyein veya ağırlamanın sunulmasının nedeninin, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Hukuk ve Uyum Müşaviri'nin onaylarını içerecek şekilde tanımlanmış ve belgelenmiş olması,
- Hukuk ve Uyum Müşaviri, ülke seviyesinde bir onay vermeden önce Arçelik Global Uyum Yöneticisi'ni bilgilendirmelidir.
- Hediye veya ağırlamanın değeri ve sıklığının sembolik olması ve aşırıya kaçmaması,
- İşlemin muhasebe defter ve kayıtlarına uygun şekilde kaydedilmesi.

7. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Arçelik-LG Hediye ve Ağırlama Politikası, Arçelik-LG'nin Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından yayınlanmakta olup Şirket, tüm çalışanlarının ve tüm üçüncü tarafların Arçelik-LG ile olan ilişkilerinde bu Politika'ya uyumunu sağlamaktan sorumludur. Bu kapsamda gerekli adımları atar. 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 tarafın bu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir. Bu Politika ile Arçelik-LG'nin 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.

Ek olarak, Şirket'in uyumsuz davranışlara karşı düzeltici ve/veya önleyici eylemler konusundaki pozisyonu, ilgili taraflar aracılığıyla düzenli olarak değerlendirilmelidir.

Bu Politika'ya, yürürlükteki mevzuata veya Arçelik-LG İş Etiği İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Şirket'in etik hatları aracılığıyla iletmeniz:

koc.com.tr/ihbar bildirim adresi üzerinden veya koc.com.tr/ihbar bildirim adresinde yer alan ülkelere göre ayrı ayrı belirlenmiş telefon numaraları üzerinden yapılabilir.

Bu Politika, Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından yeni veya güncellenmiş yasa ve yönetmeliklere uyumun sağlanması adına, periyodik olarak gözden geçirilecektir.

Son Güncelleme Tarihi : 13.10.2022