KOÇ FİNANSMAN A.Ş.

Hediye ve Ağırlama Politikası

Ekim 2026

Sınıflandırma: **Hizmete Özel**

İçindekiler

1. AMAÇ VE KAPSAM 3
2. TANIMLAR 3
3. GENEL İLKELER 4
4. POLİTİKANIN UYGULANMASI 4
4.1. Hediyeler 4
4.2. Ağırlama Faaliyetleri 5
4.3. Kamu Görevlileri ve Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler 6
5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR 6
6. REVİZYON GEÇMİŞİ 7

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Hediye ve Ağırlama Politikası'nın ("**Politika**") amacı, Koç Finansman A.Ş. ("Şirket") adına hareket ederken, hediye alınması, verilmesi, misafir ağırlanması veya bir ağırlama davetinin kabul edilmesi ve benzeri diğer faaliyetleri gerçekleştirirken uyulması gereken kural ve standartları belirlemektir.

Tüm Koç Finansman A.Ş. çalışanları / yöneticileri, Koç Topluluğu ve Koç Finansman A.Ş. Etik İlkeleri'nin ayrılmaz bir parçası olan işbu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür. Koç Finansman A.Ş., 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.

2. TANIMLAR

İşbu Politika'da kullanılan ancak tanımlanmamış terimler için lütfen Koç Finansman A.Ş. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.

"Ağırlama" iş fonksiyonu içermeyen, belirli bir performans ve başarıya ödül mahiyetinde olmayan özel yemek, kısa veya uzun süreli özel konaklama, kişisel seyahat ve ulaşım, kişiye özel sportif ve turizm ve diğer özel amaçlarla gerçekleştirilen 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 başvurulan tahkim yargılamasında görevli hakemler.

"Hediye" doğrudan veya aracılar vasıtasıyla verilen veya alınan indirim, hediye kartı, promosyonel ürün, işe alım sözü, nakit para, kredi, üyelik, hizmet, ayrıcalık gibi maddi değeri olan her türlü eşya veya fayda anlamına gelir.

"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)**"[1], 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.

[1] https://www.fatf-gafi.org/documents/documents/peps-r12-r22.html

"**Koç Topluluğu**" Koç Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Koç Holding A.Ş.'nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını *(Joint Ventures)* ifade eder.

"Nakit ve Nakit Benzeri", sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere para, hediye çekleri, hediye kartları, indirimler, kıymetli evrak, kıymetli maden (Altın, gümüş ya da mücevherat vb.) veya yakıt almak için kullanılan kuponlar ile belirli bir değeri ihtiva eden her türlü bilet ve benzeri belgeleri kapsar.

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,

— Defter ve kayıtlara doğru ve şeffaf bir biçimde geçirilmiş,

— Genel kabul gören iş uygulamalarına uygun (Rüşvet[2] 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 Şirket'in veya üçüncü kişilerin karar alma mekanizmalarını etkilememesi veya böyle bir algılamaya sebebiyet vermemesi.

— Kamuoyu tarafından bilinmesi halinde Koç Topluluğu'na veya Koç Finansman A.Ş.'ye zarar vermemesi.

— Herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmaması.

Koç Finansman A.Ş.'de 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 Uyum Birimi'ne danışmaları gerekmektedir.

4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

4.1. Hediyeler

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

[2] Detaylı bilgi için lütfen Koç Finansman A.Ş. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.

Koç Finansman A.Ş., tek bir kaynağa[3] 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 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 Hediyenin 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, Uyum Birimi'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 iade edilmek suretiyle reddedilmelidir. Koç Finansman A.Ş. çalışanları, kabul edip etmemelerinden bağımsız olarak, üçüncü kişilerin kendilerine sunduğu ve/veya üçüncü kişilere sundukları Hediyeler hakkında Uyum Birimi'ne uygun şekilde bilgi vermelidir.

4.2. Ağırlama Faaliyetleri

İş yemekleri ve etkinlikler, iş yaşamındaki yaygın uygulamalardır. Koç Finansman A.Ş. ile İş Ortakları, bir projeyle ilgili olarak etkin biçimde çalışırken ya da herhangi bir operasyonel faaliyeti icra ederken birbirlerinin yemek, seyahat ve konaklama masraflarını karşılayabilirler. Ancak mevzuat ve bu ve ilgili diğer Koç Finansman A.Ş. 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 tek seferlik olması ve düzenli olarak tekrar edilmemesi 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.

Yukarıda belirtilen kriterler doğrultusundaki yemekler ve diğer Ağırlama faaliyetlerine katılım uygun görülebilir.

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.

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

Ağırlama faaliyetlerinde bulunan çalışanlar, yardımcı belgeleri muhafaza edilmek üzere Muhasebe ve Vergi Departmanı'na sunmalıdır.

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 Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi kişilere Hediye vermek veya ağırlama faaliyetinde bulunmak Rüşvet veya Yolsuzluk şüphesi uyandırabilir. Bu doğrultuda, bu tür Hediyeler veya Ağırlama ve sair eğlence faaliyetlerinin makul ve ilgili düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirilmesi; Rüşvet veya Usulsüz Fayda olarak algılanmaması gerekmektedir. Bu kapsamda herhangi bir şüphe oluşması halinde, Uyum Birimi'ne danışılabilir.

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Tüm Koç Finansman A.Ş. çalışanları / yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve Şirketin ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Şirket, ilgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, tüm İş Ortaklarının bu Politika'ya uyumlu davranmasını bekler ve bunun için gerekli adımları atar.

Bu Politika ile mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politika'ya, yürürlükteki mevzuata, Koç Topluluğu veya Koç Finansman A.Ş. Etik İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya raporlayabilirsiniz. Alternatif olarak Etik Hattı'na aşağıda yer alan adreslerden bildirimde bulunabilirsiniz:

- Koç Holding Etik Hattı: koc.com.tr/ihbarbildirim
- Ford Motor Company Etik Hattı: "SpeakUp@ford.com"
- Ford Otosan Etik E-Posta Adresi: fordotosan.ethicspoint.com-fordotosanmobile.ethicspoint.com
- Ford Otosan Etik İletişim Formu: https://www.fordotosan.com.tr/tr/kurumsal/ford-otosan-hakkinda/etik-iletisim-formu

Koç Finansman A.Ş. çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki sorularını Uyum Birimi'ne danışabilirler. Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, iş akdinin feshi dahil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politika'ya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın/tarafın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, üçüncü taraf ile ilgili sözleşmeler de feshedilebilir.

6. REVİZYON GEÇMİŞİ

İşbu Politika 09.05.2022 tarihli Yönetim Kurulu Kararı/ Uyum Programı'nın Yürütülmesinden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi onayıyla yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden Uyum Birimi sorumludur.

Revizyon	Tarih	Açıklama
No.1	12.01.2024	Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi ("PEP") tanımı mevzuata uygun olarak güncellenmiş, alınan/verilen hediyelerin raporlanmasına ilişkin süreç eklenmiş ve anlam bozukluğu olan ifadeler iyileştirilmiştir.
No.2	23.10.2026	Ford ve Ford Otosan etik iletişim kanalları bilgisi eklenmiştir.