



**HEDEF**  
YATIRIM BANKASI

**HEDİYE VE AĞIRLAMA  
POLİTİKASI**

## 1. AMAÇ

Hediye ve Ağırılama Politikası'nın ("Politika") amacı, Hedef Yatırım Bankası A.Ş. ("Banka") adına hareket ederken hediye alınması, verilmesi, misafir ağırlanması veya bir ağırılama davetinin kabul edilmesi ve benzeri diğer faaliyetleri gerçekleştirirken uyulması gereken kural ve standartların belirlenmesidir.

## 2. KAPSAM

Bu Politika, Bankanın tüm çalışanlarını kapsar.

## 3. TANIMLAR

**Ağırılama Faaliyetleri:** İş ilişkisi veya potansiyel iş ilişkisi içerisindeki kişiler arasında temsil ve ağırılama amacıyla gerçekleştirilen davet, eğlence, yemek, kurumsal iletişim organizasyonları ve eğitim faaliyetleridir.

**Çıkar Çatışması:** Çalışanın karar alması veya görevini yerine getirmesi sırasında, kendisine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan, parayla ölçülebilir olan veya olmayan her türlü menfaati veya kişisel çıkara sahip olmaları hali

**Hediye:** Mevcut iş ilişkisi ile potansiyel iş beklentisi Genellikle iş ilişkisi içerisindeki kişiler arasında, maddi veya manevi bir karşılık gerektirmeyen, ticari nezaket veya teşekkür amacıyla verilen ya da kabul edilen ürün ve hizmetlerdir.

**Temsil Harcaması:** Bankanın ticari faaliyetinin sürdürülmesi kapsamında, müşterileri, faaliyetlerini gerçekleştirirken ilişki halinde olduğu önemli iş ortakları ve diğer dış paydaşları ile ilişkilerin kurulması ve geliştirilmesi, satış ve karlılığın desteklenmesi, Bankanın üçüncü kişiler nezdinde saygınlığının sağlanması ve korunması gibi amaçlara yönelik olarak yapılacak harcamaları ifade eder.

**Üçüncü Taraf:** Hissedarlar, grup firmaları, mevcut ve potansiyel olmak üzere; iş ortakları, müşteriler, tedarikçiler, destek hizmeti kapsamında olan firmalar bu politika kapsamında da üçüncü taraf olarak kabul edilir.

## 4. HEDİYE KABULÜNE İLİŞKİN UYGULAMA ESASLARI

Hediye ve ağırılama faaliyetleri, iş ilişkilerinin oluşturulması ve güçlendirilmesinde yaygın olarak kullanılmaktadır. Ancak bunlar, açıklanabilir, süreklilik arz etmeyen, makul değerde, genel kabul gören iş uygulamalarına ve mevzuata uygun olması halinde meşru araçlardır.

Herhangi bir hediye veya ağırılama faaliyeti, iyi niyet çerçevesinde sunulmalı ya da kabul edilmelidir. Hediye ve ağırılama faaliyetlerinin sunulma amaçları, sonuçları ve etkileri dikkatli bir şekilde değerlendirilmelidir.

Hediye ve ağırlama faaliyeti Banka'nın ve üçüncü tarafların karar alma mekanizmalarını etkilememeli veya böyle bir algıya sebebiyet vermemeli ve herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmamalıdır. Adil ve tarafsız karar alma imkanını olumsuz bir şekilde etkileyebilecek veya genel kabul görmüş ticari uygulamalara aykırı olarak değerlendirilebilecek her türlü hediye kabul edilmemeli ve bu nitelikte hediye verilmemelidir.

Yasalara uygun olan hallerde bile, çalışanlar, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasını ihlal edecek şekilde hediye almamalıdır.

Banka çalışanları, müşterilerden veya Banka'nın mal veya hizmet satın aldığı iş ortaklarından veya tedarikçilerden hediye kabul etmemeli ve hiçbir şekilde hediye istemek için teklifte bulunmamalıdır.

Çalışanların kabul etmeme iradesinin karşı tarafça kesinlikle kabul görmediği, bu nedenle iş ilişkisinin zedelenme riskinin olduğu istisnai hallerde, ticari teamüllere uygun ve maddi değeri yüksek olmayan (2.000 TL'ye kadar) hediye kabul edilebilir.

Çalışanlar nakit ve/veya nakit benzeri ile nakde dönüşümü mümkün olan, ziynet eşyası, altın, pırlanta gibi değerli madenler, tatil, indirim ve hediye çeki ve bunun gibi hediyeler vermemeli ve kabul etmemelidir.

Hediyenin, mütevazı, orantılı, iyi niyet ve nezaket çerçevesinde, maddi değeri yüksek olmayan hatıra niteliğinde, açıkça koşulsuz olmasına dikkat edilmelidir. Çalışanların rutin faaliyetleri maddi değerleri çok kısıtlı olan hediyeler vermeleri/almaları uygundur. Bunlar arasında, ajanda, kalem, takvim ve benzeri eşantiyon ürünleri yer alabilir. Kişiyeye özel yapılmış maddi/manevi değeri yüksek hediyelerden kaçınılmalıdır.

Ağırlama faaliyetleri, karşı taraf ile süregelen veya potansiyel bir iş ilişkisine dayalı olmalı, düzenli olarak tekrar edilmemeli, etkinlik fahiş ve orantısız olmamalı, adil ve tarafsız karar vermeyi olumsuz yönde etkilememeli veya başkalarının olumsuz şekilde algılamasına neden olmamalıdır.

Çalışanlar makul ve mütevazı olması kaydıyla yemeklere ve diğer ağırlama faaliyetlerine katılabilirler.

## 5. DENETİM

Bu Politikanın hükümlerine uyumun denetimi, iç denetim kapsamında her yıl gerçekleştirilir.

## 6. YÜRÜRLÜK

Bu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.



**HEDEF**  
**YATIRIM BANKASI**