HEDİYE VE AĞIRLAMA POLİTİKASI

ONAY VE REVİZYON İZLEME TABLOSU				
	Yürürlük Tarihi	**YKK Tarih ve No**	**Revizyon No**	**Açıklama**
1	18.12.2025	2025/222	---	İlk Yayın

1. AMAÇ

A1 Capital Yatırım Menkul Değerler A.Ş. ("Şirket")'nin, paydaşları ile arasındaki hediye alınması, verilmesi, misafir ağırlanması veya bir ağırlama davetinin kabul edilmesi ve benzeri diğer faaliyetleri gerçekleştirirken uyulması gereken kural ve standartları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu Politika, TSRS-1 (Genel İlkeler) ve TSRS-2 (Genel Açıklamalar) baz alınarak tüm çalışanları kapsar. Bu politika Sürdürülebilirlik Politikasının ayrılmaz bir parçasıdır.

3. İLGİLİ DÜZENLEMELER

- TSRS-1 (Genel İlkeler) ve TSRS-2 (Genel Açıklamalar)

4. TANIM ve KISALTMALAR

- **TSRS:** Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları
- **Paydaş:** Etkilenen veya etkileyebilecek tüm kişi, kurum veya gruplar
- **Hediye:** İndirim, hediye kartı, promosyon ürünü, işe alım sözü, nakit para, kredi, üyelik, hizmet, ayrıcalık gibi maddi değeri olan her türlü eşya veya fayda.
- **Ağırlama:** Yemek, kısa veya uzun süreli konaklama, seyahat ve ulaşım, sportif, kültürel veya diğer amaçlarla gerçekleştirilen sosyal organizasyonlar.

5. SORUMLULUKLAR

Şirket'in sorumlulukları bölümler bazında aşağıda yer almaktadır:

A. **Sürdürülebilirlik Alt Komitesi:** Sürdürülebilirlik komitesinin talep ettiği alt çalışmaları hazırlar.

B. **Departman Yöneticileri ve Çalışanları:** Kendi bölümleri ile ilgili politika ve prosedürlerin uygulanması konusunda sorumludur.

6. İLKE VE ESASLAR

Şirket tarafından faaliyetleri süresince aşağıdaki ilke ve esaslara uyulması gerekir:

1) Çalışanlar; paydaşlardan, iş ilişkisi içinde bulunulan üçüncü taraflardan ajanda, kalem, takvim gibi dönemsel olarak verilebilen ve parasal değerinden çok itibari değeri olan promosyon niteliğindeki hediyeler haricinden hediye kabul edemez ve hediye istemez.

2) Çalışanların kabul etmeme iradesinin karşı tarafça kesinlikle kabul görmediği, bu nedenle iş ilişkisinin zedelenme riskinin oluştuğu istisnai hallerde, ticari teamüllere uygun ve maddi değeri yüksek olmayan hediye kabul edilebilir.

3) Çalışanlar tarafından paydaşlardan, iş ilişkisi içinde bulunulan üçüncü taraflardan Değerli madenler(altın,gümüş vs.), nakit veya nakde çevrimi kolay ürünler ile indirim/hediye çeki ve tatil gibi hediyeler kabul edilemez.

4) Çalışanlar, iş dünyasında kabul edilebilir, makul ve mütevazı olması kaydıyla temsil ve ağırlama amacıyla eğlence ve yemek organizasyonlarına katılabilirler.

5) Çalışanların konaklama ve ağırlama masrafları makul veya açıklanabilir durumlarda (eğitim faaliyetleri, kurumsal iletişim organizasyonları vb.) Şirket tarafından veya davet gönderen tarafından ödenebilir.

6) Hediye ve ağırlama faaliyetinin Şirket'in veya üçüncü kişilerin karar alma mekanizmalarını etkilememesi veya böyle bir algılamaya sebebiyet vermemesi gerekir.

7) Kendileri teklif etmemek ve sadece özel günlerde kutlama amaçlı olmak kaydıyla, yöneticiler doğrudan veya dolaylı olarak kendilerine bağlı çalışanlardan veya çalışanlar bağlı oldukları yöneticilerden, olağan ölçüler içinde maddi değeri yüksek olmayan hediye kabul edebilir.

8) Yukarıda belirtilen kıstaslara uymayan herhangi bir durumla karşılaşılması hâlinde, hediye ve/veya ağırlama reddedilmeli, nezaket çerçevesinde iade edilmelidir.

9) Çalışanların görevleri nedeniyle oluşan ilişkiler çerçevesinde aile üyelerine verilen hediyeler için de bu politika geçerlidir.

7. İLGİLİ BELGELER

- Sürdürülebilirlik Raporu (Yıllık)
- Sürdürülebilirlik Politikası
- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

8. REVİZYON

Bu Politika metni her yıl gözden geçirilir ve gerekirse revize edilir. Mevzuat değişikliği vb. durumlarda erken güncellenebilir. Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Hazırlayan	**:**	Sürdürülebilirlik Alt Komitesi
Onaylayan	**:**	Yönetim Kurulu