

BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

1) Amaç

Bağış ve Yardım Politikasının (bundan sonra “Politika” olarak anılacaktır) amacı, Erciyes Çelik Halat A.Ş.’nin (bundan sonra “Şirket” olarak anılacaktır) yapacağı bağış ve yardımlara ilişkin ilke, esas ve sorumlulukların belirlenmesidir.

2) Tanımlar

Bu bölümde politikada geçen özel terim ve kavramlar aşağıdaki şekilde kısaca açıklanmaktadır.

Şirket: Erciyes Çelik Halat Tel Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Politika: Bağış ve Yardım Politikası

Çalışan: Şirket yöneticilerini ve çalışanlarını ifade eder.

Bağış: Toplumsal sorumluluk bilinciyle paydaşlar ve çalışanlarda kurumsal sorumluluk bilincinin oluşturulması, sosyal ve toplumsal ihtiyaçların karşılanması ve kamuya yarar sağlanması amacıyla karşılıksız olarak yapılan maddi yardım veya ürünleri ifade eder.

Hediye: Maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da tedarikçiler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen ürün ve hizmetleri ifade eder.

3) Kapsam

3.1. Bu politika;

Şirket Yönetim Kurulu üyelerini,

Şirket Çalışanlarını,

Mal ve hizmet alınan firmaları ve çalışanlarını,

Danışmanlar, avukatlar, müşavirler ve dış denetçiler de dâhil olmak üzere Şirket adına görev yapan kişi ve kuruluşlar ile ticari ilişki içinde olduğu müşterileri de dâhil olmak üzere diğer kişileri (“İş Ortakları”), kapsar.

4) İlke ve Esaslar

4.1. Şirket, eğitim, sağlık, kültür-sanat, hukuk, bilimsel araştırma, çevre koruma, spor, engellilerin topluma kazandırılması, girişimcilik, teknoloji, iletişim gibi kamuya yararlı faaliyetleri desteklemek ve ülkenin geleceğine katkıda bulunmak amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla bağış yapar.

4.2. 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK), 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, Vergi usul ve esasları ile diğer ilgili düzenlemelere ve Etik Politikası başta olmak üzere düzenlemelere uygun olarak, kurumsal sosyal sorumluluk uygulamaları çerçevesinde bağış yapılabilir.

4.3. Bağışlar ve yardımlar, Şirketin vizyonu, misyonu ve politikalarına uygun olarak gerçekleştirilir. Bu sebeple yapılan bağış ve yardımlar, Şirket'in faaliyetlerini aksatamaz. Bu süreçte etik ilke ve değerler ön planda tutulur ve yıllık bütçe ödenekleri dikkate alınır.

4.4. Bağışlar ve yardımlar, nakdi veya ayni olarak iki farklı şekilde yapılabilir.

4.4.1. Ayni bağış ve yardımlar için üst sınır her mali yıl için nakdi bağış üst sınırına karşılık gelen ürün veya hizmetler olarak belirlenmiştir.

4.4.2. Bu üst sınırı değiştirmek Yönetim Kurulu yetkisindedir.

4.5. Bağışlar, üniversiteler, öğretim kurumları, vakıflar, kamuya yararlı dernekler, sivil toplum örgütleri ve benzeri kurumlar ile nitelikli kişilere yapılabilir. Siyasi partilere, siyasi adaylara, siyasi makam yöneticilerine veya kamu yönetimi temsilcilerine siyasi amaçlarla bağış yapılmaz. Şirket yalnızca vergiden düşülebilir nitelikte olan bağış ve yardımlarda bulunabilir.

4.6. Yapılan bağışlar ve yardımlar Yönetim Kuruluna Mali İşler Departmanı tarafından her çeyrekte raporlanır.

5) Görev ve Sorumluluklar

5.1. Yönetim Kurulu

5.1.1. Politikanın oluşturulması, uygulanması ve güncellenmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.

5.1.2. Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumlarda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmaları olan Etik Kurul ve İç Denetim Departmanı'nın etkin bir şekilde faaliyet göstermesinin üst gözetiminden Yönetim Kurulu sorumludur.

5.2. Etik Kurul

5.2.1. Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumların bildirilmesi için gerekli iletişim kanallarının yönetilmesinden Etik Kurul sorumludur ve bildirimde bulunan kişilerin gizliliğini, güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alır.

5.2.2. Etik Kurul, gelen şikâyet ve ihbarları titizlikle ele alır ve gerekli soruşturmayı başlatır. Soruşturma sonucunda bir kural ihlali tespit edilirse, gerekli kanıt ve belgelerle konuyu İç Denetim Departmanı gündemine taşır. Ayrıca, aynı ihlalin tekrar yaşanmaması için gerekli önlemleri alır ve gerekli mekanizmaları kurar.

5.3. İç Denetim Departmanı

5.3.1. İç Denetim Departmanı, Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumların tespiti halinde ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, Disiplin Cezası ile sonuçlanabilecek durumlar hakkında objektif değerlendirmeler yapar.

5.4. Mali İşler Departmanı

5.4.1. Mali İşler Departmanı, yapılan her türlü bağış ve yardımı kayıt altına almaktan ve her çeyrekte Yönetim Kuruluna raporlamaktan sorumludur.

5.5. Çalışanlar

5.5.1. Şirket çalışanları Politikada yer alan ilkelere uygun hareket etmekle yükümlüdürler ve hiçbir durumda Politikaya aykırı davranmakla zorlanamazlar. Çalışanlar bu politikaya aykırı tüm davranış ve uygulamaları yöneticilerine ve/veya Etik Hat aracılığıyla Etik Kurul'a bildirmekle yükümlüdür.

5.5.2. Yöneticiler, politikadaki ilkelerin sorumlu oldukları çalışanlar, alt yükleniciler ve çalışanları ile iş ortakları tarafından doğru bir şekilde uygulanmasından sorumludur.

6) İletişim

6.1. Şirket'in Politikada belirtilen esaslara aykırı tüm davranış ve uygulamaları Etik Hat üzerinden Etik Kurul'a bildirilmelidir. Etik Kurul, Etik Hat üzerinden gelen tüm bildirimlere 3 iş günü içerisinde geri dönüş yapmakla yükümlüdür.

Etik Hat

E-posta: etik@ech.com.tr

Adres: Mimarsinan Organize Sanayi Bölgesi 19. Cadde No:32 Melikgazi/Kayseri

7) Yürürlük

7.1. İşbu Politika Yönetim Kurulu Kararıyla yürürlüğe konmuştur ve yeni bir duyuru yapılmaya kadar geçerli ve yürürlükte kalacaktır.

8) Gözden Geçirme

8.1. İşbu Politika yılda bir defa düzenli olarak, süreç veya teknik altyapı değişiklikleri ile ilgili kontroller temel alınarak Etik Kurul tarafından gözden geçirilir. Gözden geçirilen ve güncellenen bu politika Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

İlgili Politika ve Prosedürler

- Etik Kurallar Politikası
- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası