



Bağış ve Sponsorluk Politikası

İÇİNDEKİLER

1.	AMAÇ VE KAPSAM.....	3
2.	TANIMLAR.....	3
3.	GENEL İLKELER.....	3
4.	POLİTİKANIN UYGULANMASI	4
5.	YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	5
6.	REVİZYON TARİHÇESİ	5

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Bağış ve Sponsorluk Politikası'nın ("**Politika**") amacı, OneIngage "(*OneIngage Pazarlama ve Teknoloji Çözümleri A.Ş., Intechno360 Pazarlama Teknolojileri Anonim Şirketi, Ingage Dijital Pazarlama Hizmetleri Anonim Şirketi, OneIngage International Media, Marketing and Technology Solutions FZ-LLC ve Digital Panorama Bilgi ve İletişim Teknolojileri Sistem ve Hizmetleri A.Ş.'yi ifade eder ve bu şirketleri kapsar*)." bağış ve sponsorluk işlemleri bakımından uyulması gereken standart, ilke ve kuralları belirlemektir. Topluma katkıda bulunmanın, başarı için gereken faktörlerden biri olduğu yönündeki temel inancıyla OneIngage, bağış ve sponsorluk faaliyetlerini, operasyonlarının bulunduğu ülkelerdeki toplumları desteklemenin önemli bir yolu olarak görmektedir.

OneIngage'in tüm çalışanları ve yöneticileri, OneIngage Etik İlkeleri'nin¹ ayrılmaz bir parçası olan İşbu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür. OneIngage tüm paydaşlarından ve İş Ortakları'ndan, ilgili taraf ve/veya işleme uygulanabilir olduğu ölçüde bu Politika'ya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

2. TANIMLAR

"Bağış", kamu yararına hizmet etmek ve sosyal bir hedefin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için kişi ve kurumlara (dernek, birlik ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluşlar gibi); üniversitelere, okullara ve diğer özel veya resmi kuruluşlar ile organizasyonlara, herhangi bir karşılık beklemezsizin yapılan nakdi veya ayni (ürün veya hizmet sağlanması gibi) yardımları ifade eder.

"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.

"OneIngage" OneIngage Pazarlama ve Teknoloji Çözümleri A.Ş., Intechno360 Pazarlama Teknolojileri Anonim Şirketi, Ingage Dijital Pazarlama Hizmetleri Anonim Şirketi, OneIngage International Media, Marketing and Technology Solutions FZ-LLC ve Digital Panorama Bilgi ve İletişim Teknolojileri Sistem ve Hizmetleri A.Ş.'yi ifade eder ve bu şirketleri kapsar.

"Sponsorluk", bir sponsorluk sözleşmesi veya adı farklı olmakla birlikte içeriğinde sponsorluk koşulları yer alan diğer türdeki sözleşmeler kapsamında, kurumsal bir fayda elde etmek amacıyla katılmakta yarar görülen sanatsal, sosyal, sportif veya kültürel etkinliklerin, nakdi veya ayni olarak (ürün veya hizmet sağlanması gibi) desteklenmesidir.

3. GENEL İLKELER

OneIngage'in, Bağış ve Sponsorluk faaliyetleri şu koşullara uygun olmalıdır:

- OneIngage ana sözleşmesi (ve/veya sair kuruluş dokümanlarına), genel kurul ve/veya yönetim kurulu veya benzeri bir yetkili temsil organı tarafından belirlenen sınırlamalarla uyumlu;
- OneIngage'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli sermaye piyasası, ticaret hukuku ve vergi hukuk mevzuatı dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla tüm hukuki düzenlemelere uygun;

¹ Diğer ilgili politikalar için lütfen OneIngage Toplumsal Yatırım Politikası, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, Hediye ve Ağırlama Politikası'na bakınız.

- OneInGage'in değerleri veya ticari çıkarları ile çatışmayan ve bu Politika'daki ilkeler ile OneInGage Etik İlkeleri'ne uyumlu;
- Mevzuata uygun bir şekilde belgelendirilmiş olmalıdır.

Bağış ve Sponsorluk işlemleri ayrıca:

- Usulsüz bir çıkar sağlama veya yolsuzluğun herhangi bir türü için kullanılma amacı gtmemeli;
- Herhangi bir ticari fırsat ile bağlantılı olmamalı (bir ihaleyi kazanabilmek, bir sözleşmenin yenilenmesini sağlamak vb);
- Siyasi amaçlarla herhangi bir politikacıya, siyasi partiye, belediye veya hkmet görevlisine, doğrudan veya dolaylı olarak bir üçüncü kiři² aracılığıyla fayda sağlamak amacı taşımamalı;
- Etnik köken, milliyet, cinsiyet, din, ırk, cinsel yönelim, yaş veya engellilik temelinde ayrımcılık yapan herhangi bir kurum veya kuruluşun yararına olmamalı; ve
- Doğrudan veya dolaylı olarak insan veya hayvan hakları ihlalleri, tütün, alkol ve yasa dışı ilaçların tanıtımı ve çevreye zarar verme amacı taşımamalıdır.

4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

OneInGage tarafından, herhangi bir üçüncü taraf lehine, ilk kez bir Bağış veya Sponsorluk işlemi yapılması söz konusu ise, bu amaçla bir sözleşme ve taahhütnamenin, ilgili şirketin imza sirküleri ve/veya şirket ana sözleşmesine göre yetkili kişiler tarafından imzalamasından önce şu adımların tamamlanması gerekmektedir:

- İlgili işlemi öneren departman, şirket marka iletişimi ve sponsorluklardan sorumlu olmayan bir departman ise, kullanılması planlanan kaynak ve ilgili kuruluşa ilişkin bilgileri (isim, adres, st yönetim) içeren yazılı talebi, kurumsal imaj ve marka etki değerlendirmesi için ilgili şirketin İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Departmanı'na³ sunulur. Talebin olumlu değerlendirilmesi halinde;
- İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Departmanı⁴, Durum Tespit alıřmasının⁵ gerçekleştirilmesi için talebi Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi ile paylaşır;
- Durum Tespit alışması sonucunun olumlu olması halinde talep, ilgili şirketin imza sirklerine uygun olarak ilgili yönetim kademesi veya yönetim kurulunun nihai onayına sunulur;
- Ancak Koç markası ve Koç Topluluğu kurumsal imajı üzerinde önemli bir etkiye sahip olabilecek bir Bağış veya Sponsorluk işleminin söz konusu olması halinde, yukarıdaki adımlara ilave olarak, ilgili dokümanlar imzaya açılmadan veya şirket yönetim kurulu onayına sunulmadan önce, talebin Koç Holding Kurumsal Marka İletişimi ve Sponsorluk Departmanı'na bildirilmesi gerekmektedir;
- Sponsorluklar için ilgili taraflar arasında, işlemin tüm koşullarını içeren bir sözleşme imzalanmalıdır;
- Sponsorluk söz konusu olduğunda, sponsor olunan kuruluş tarafından, ilgili etkinliğin gerçekleşmesini takiben etkinliğin, imzalanan sözleşmedeki şartlar dahilinde gerçekleştiğini gösteren her türlü destekleyici bilgi ve belgelerin (fotoğraflar, videolar, rapor, vb) mümkün olan en kısa süre içinde İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Departmanı⁶ iletilmesi sağlanır (Söz konusu sponsorluğun, birden çok defa tekrarlanacak bir proje olması halinde, imzalanan sponsorluk sözleşmesinde bu bilgi ve belgelerin hangi sıklıkta raporlanacağı belirtilmelidir);
- Makbuz ve fatura gibi destekleyici belgeler muhasebe departmanı tarafından saklanarak gerçekleştirilen işlemler ilgili mevzuata uygun şekilde kayıt altına alınır;

² Lütfen OneInGage Etik İlkeleri ile Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.

³ Veya aynı fonksiyondan sorumlu başka bir departman / kişi.

⁴ Veya aynı fonksiyondan sorumlu başka bir departman / kişi.

⁵ Durum Tespit alışması, Koç Topluluğu Yaptırımlar ve İhracat Kontrol Politikası ve Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası uyarınca yürütülecektir. Gerekli olduğu ölçüde, ilgili belgeler diğer departmanlarla paylaşılacaktır (hukuk, vergi ve sermaye piyasaları uyum incelemesi dahil).

⁶ Veya aynı işlevden sorumlu başka bir departman / kişi.

-Tüm bağış ve sponsorluklar, ilgili şirketin uyumdan sorumlu departman veya görevlisine bildirilir; İnceleme, onay, uygulama ve takip süreçlerine ilişkin tüm dokümantasyon, denetim ve uyum incelemesi için gerektiğinde kullanılmak üzere muhafaza edilir;
-Bağış ve Sponsorluk faaliyetlerine ilişkin bilgiler bir liste halinde (amaç, kurum ve durum tespiti sonuçları dahil), her yıl Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne raporlanır.

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

OneInGage'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymakla yükümlüdür. OneInGage, ilgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, tüm İş Ortakları'nın bu Politika'ya uyumlu davranmasını bekler ve bunun için gerekli adımları atar. Bu Politika ile OneInGage 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.

Bu Politikaya, yürürlükteki mevzuata veya OneInGage Etik İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya raporlayabilirsiniz. Alternatif olarak OneInGage Etik Hattı'na veya "OneInGage.media.com.tr/ihbarbildirim" adresinden bildirimde bulunabilirsiniz.

OneInGage çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi'ne danışabilirler. 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 şahsın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

6. REVİZYON TARİHÇESİ

İşbu Politika, 30.05.2024 tarihinde OneInGage Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer. Bu politika, OneInGage Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi'nin sorumluluğundadır. Politikadaki tüm önemli değişiklikler OneInGage Yönetim Kurulu tarafından onaylanmalıdır.

Revizyon	Tarih	Açıklama
No:1	15.05.2025	"OneInGage" OneInGage Pazarlama ve Teknoloji Çözümleri A.Ş., Intechno360 Pazarlama Teknolojileri Anonim Şirketi, InGage Dijital Pazarlama Hizmetleri Anonim Şirketi, OneInGage International Media, Marketing and Technology Solutions FZ-LLC ve Digital Panorama Bilgi ve İletişim Teknolojileri Sistem ve Hizmetleri A.Ş.'yi kapsadığı eklenmiştir. Ayrıca, muğlaklığa neden olan ifadeler iyileştirilmiştir