



Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.
Bağış ve Sponsorluk Politikası

İçindekiler

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, Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.'nde ("Yapı Kredi") bağış ve sponsorluk işlemleri bakımından uyulması gereken standart, ilke ve kuralları belirlemektir. Toplumla katkıda bulunmanın, başarı için gereken faktörlerden biri olduğu yönündeki temel inancıyla Yapı Kredi, bağış ve sponsorluk faaliyetlerini, operasyonlarının bulunduğu ülkelerdeki toplumlara desteklemenin önemli bir yolu olarak görmektedir.

Yapı Kredi'nin tüm çalışanları ve yöneticileri, Koç Topluluğu Etik İlkeleri'nin ve Yapı Kredi Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri ile Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın ayrılmaz bir parçası olan işbu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür.

2 TANIMLAR

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

"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.

"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 aynı olarak (ürün veya hizmet sağlanması gibi) desteklenmesidir.

3 GENEL İLKELER

Yapı Kredi'nin, Bağış ve Sponsorluk faaliyetleri şu koşullara uygun olmalıdır:

- Yapı Kredi'nin ana sözleşmesi (ve/veya sair kuruluş dokümanlarına), genel kurul ve/veya yönetim kurulu veya benzeri bir yetkili temsil organı tarafından 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nda yer alan hükümlere ve ilişkili yönetmeliklere bağlı olarak belirlenen sınırlamalarla uyumlu;
- Yapı Kredi'nin faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli sermaye piyasası, ticaret hukuku, vergi hukuk mevzuatı ve bankacılık mevzuatı dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla tüm hukuki düzenlemelere uygun;
- Yapı Kredi'nin değerleri veya ticari çıkarları ile çatışmayan ve bu Politika'daki ilkeler ile Yapı Kredi Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri ile Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uyumlu;
- Mevzuata uygun bir şekilde belgelendirilmiş olmalıdır.

Bağış ve Sponsorluk İşlemleri ayrıca:

- usulsüz bir çıkar sağlama veya yolsuzluğun herhangi bir türü için kullanılma amacı gütmemeli;
- herhangi bir ticari fırsat ile bağlantılı olmamalı (bir ihaleyi kazanabilmek, bir sözleşmenin yenilenmesini sağlamak vb);
- siyasi amaçlarla herhangi bir politikacıya, siyasi partiye, belediyeye veya hükümet görevlisine, doğrudan veya dolaylı olarak bir üçüncü şahıs 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.

Yukarıdaki koşullara ek olarak, Yapı Kredi tarafından gerçekleştirilecek Bağışın üst sınırı, Yapı Kredi genel kurulu tarafından 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nda ve ilişkili yönetmeliklerde yer alan hükümlere bağlı olarak belirlenmeli ve yıl içinde gerçekleştirilen bağışlar genel kurulun bilgisine sunulmalıdır.

4 POLİTİKANIN UYGULANMASI

Yapı Kredi tarafından, herhangi bir üçüncü taraf lehine, ilk kez bir Bağış veya Sponsorluk işlemi yapılması söz konusu ise, bu amaçla i.) bir sözleşme ve taahhütnamenin imzalanması gerekmesi halinde, ilgili şirketin imza sirküleri ve/veya şirket ana sözleşmesine göre yetkili kişiler tarafından imzalanmasından, ii.) bir sözleşme ve taahhütnamenin imzalanması gerekmemesi durumunda işlem gerçekleştirilmeden önce şu adımların tamamlanması gerekmektedir:

- Kurum içinden ve kurum dışından gelen bağış ve sponsorluk taleplerinin kurumsal imaj ve marka etki değerlendirmesi için, planlanan talebe ilişkin detaylar ve ilgili taraflara ilişkin bilgiler(isim, adres, üst yönetim vb.) talep sahipleri tarafından Kurumsal İletişim Yönetimi'ne aktarılır.
- Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kapsamında gerekli değerlendirmelerin yapılması amacıyla, Kurumsal İletişim Yönetimi olumlu bulduğu talepleri, elde ettiği bilgilerle birlikte durum tespit anketini doldurarak Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Sorumlusu'na iletir.
- Rüşvet ve yolsuzlukla mücadeleye ilişkin hususlara ve mevzuata uyum çerçevesince değerlendirmesi olumlu bulunan talepler, Yapı Kredi'nin yürürlükte olan İç Yönerge'sine 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 Kurumsal İletişim Yönetimi'ne 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;
- Tüm bağış ve sponsorluklar, Uyum, İç Kontrol ve Risk Yönetimi'ne 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

Yapı Kredi'nin tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymakla yükümlüdür. Bu Politika ile Yapı Kredi'nin 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.

Etik İlkeler'i ihlal edenleri ya da saygınlığımızı zedeleyecek şüpheli, endişe duyulan durumları bildirilmesi ve/veya işbu Politika'nın uygulanması hakkındaki soruların danışılması üzere oluşturulan iletişim kanalları aşağıda belirtilmiştir.

Sorumlu İş Birimi	İletişim Kanalları
Uyum, İç Kontrol ve Risk Yönetimi Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması Bölümü	0(212) 339 73 53 etik@yapikredi.com.tr Yapı ve Kredi Bankası A.Ş, Genel Müdürlük D Blok
	0(212) 339 73 30 YolsuzluklaMucadele@yapikredi.com.tr Yapı ve Kredi Bankası A.Ş, Genel Müdürlük D Blok
	0(212) 339 60 39 CikarCatismasi@yapikredi.com.tr Yapı ve Kredi Bankası A.Ş, Genel Müdürlük D Blok

Bu Politikanın 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, 2 Mart 2021 tarihinde Yapı Kredi Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer ve ayrıca Yapı Kredi Genel Kurulu'na sunulur.

Bu politika, Yapı Kredi Uyum, İç Kontrol ve Risk Yönetimi sorumluluğundadır. Politikadaki tüm önemli değişiklikler Yapı Kredi Yönetim Kurulu tarafından onaylanmalı ve incelenmek üzere Genel Kurul'a sunulmalıdır.

Revizyon	Tarih	Açıklama