

[illegible]

Bu sayfa, bu prosedürde yapılan değişikliklerin bir kaydını sunmaktadır.
Tüm revizyonlar Yönetim Temsilcisi tarafından onaylanmalıdır.
Tüm prosedürler SharePoint aracılığıyla görüntülenmek üzere tasarlanmıştır ve basılı kopya olarak tutulmaz. Bu nedenle, tutulan basılı kopyalar kontrolsüz olarak ele alınmalı ve bu nedenle en son sürüm olduklarından emin olmak için kullanımdan önce sunucu kopyasına karşı kontrol edilmelidir.

Manisa Şube : OSB III. Bölge Necip Turagankur
Cad. No: 13 45030 Manisa / Türkiye
E-Mail : info@sumika.com.tr
Tel: +90 2236 213 12 30 (PBX)
Faks : +90 236 213 12 33



Sumitomo Chemical Regional Gift Policy - Europe

- 1) Sumitomo Chemical adheres to the highest standards of ethical behaviour and expects all its employees to adhere and display the same standards at all times. If any behaviour would be consistent with this policy but could be misperceived or misconstrued as falling short of these high ethical standards, you must refrain from Exchanging such Benefit and immediately seek guidance from an Approver. Attached to this policy, you can find some examples and practical cases that might fall within the scope of this policy. If you are unsure whether a specific situation falls within this policy's scope or how to apply this policy to a specific case, please always seek guidance from the company's legal counsel or the RLCO before taking action.
- 2) Basic tests
Before Exchanging any Benefit, you must always consider:
 - a) **Test 1:** "Can I easily and honestly explain this to both my Approver and members of my team?"
 - b) **Test 2:** "Am I sure that if this were published by a newspaper or were on TV, I would not feel embarrassed and/or the company would not feel embarrassed?"

Regardless of whether authorised under this policy, if the answer to either of these two questions is negative, you must not Exchange the Benefit and instead seek immediate guidance from an Approver.

3) Definitions

In this policy.

- a) "**Approver**" is your line manager or a managing or executive director, depending on your company approval matrix.

Sumitomo Chemical Bölgesel Hediye Politikası - Europe

- 1) Sumitomo Chemical, etik davranış standartlarına bağlı kalır ve tüm çalışanlarının aynı standartlara uymasını bekler. Herhangi bir davranışın bu politikayla tutarlı olması, ancak yanlış algılanması veya bu yüksek etik standartların gerisinde kaldığı şeklinde yanlış yorumlanması durumunda, böyle bir menfaat alışverişinde bulunmaktan kaçınmalısınız ve derhal onay yetkisi olan birinden rehberlik almalısınız. Bu politikanın ekinde, politikanın kapsamına girebilecek bazı örnekler ve pratik vakalar bulabilirsiniz. Belirli bir durumun bu politikanın kapsamına girip girmediğinden veya bu politikayı belirli bir duruma nasıl uygulayacağınızdan emin değilseniz, harekete geçmeden önce lütfen şirketin hukuk danışmanından veya RLCO'dan rehberlik isteyiniz.
- 2) Temel sorular
Herhangi bir hediyeleşmeden önce daima şunları göz önünde bulundurmalısınız:
 - a) **Soru 1:** "Bunu hem onayları verme yetkisi olan üstlerime hem de ekibimin üyelerine kolayca ve dürüstçe açıklayabilir miyim?"
 - b) **Soru 2:** "Bunun bir gazetede veya televizyonda yayınlanmasından çekinmeyeceğimden ve/veya şirketin mahcup olmayacağından emin miyim?"

Bu politika kapsamında yetkilendirilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu iki sorudan herhangi birine yanıtınız olumsuzsa, hediye (yarar değiş tokuşu) alışverişinden vazgeçip ve bunun yerine onay vermeye yetkili birinden derhal rehberlik almalısınız.

3) Tanımlar

Bu politikada;

- a) "Onay yetkisi olan kişi", şirket onay matrisinize bağlı olarak yöneticiniz, bölüm müdürünüz veya genel müdürünüzdür.



- b) “**Benefit**” includes any advantage for the recipient or someone else connected to the recipient, including:
- cash and other financial instruments, financial benefits** (e.g., discounts, commissions or free credit);
 - facility** (e.g., line of credit, early product launch);
 - gifts in kind** (e.g., beverages, watches, ties etc);
 - hospitality and entertainment** (e.g., trips, meals, sport tickets); and
 - special access** (e.g., jobs, job interviews, apprenticeship, use of premises or vehicles, invitation to meetings or events, invitation to lounges or reserved places, free publicity, access to confidential information or privileged information);
- c) “**Exchange**” (or “**Exchanged**” or “**Exchanging**”) includes asking, offering, making available, giving, receiving, promising to give, insinuating to give, or signalling to the Third Party that it would be accepted if offered;
- d) “**Modicum**” means less than **EU:€50 VAT included**;
- e) “**Officer**” includes any person performing functions on behalf of the company, including employees, non-executive directors, agents, temporary workers, trainees, apprentices, consultants etc. Depending on the circumstances, it also includes (or may only apply to) family members and members of the household of those individuals. For instance, a supplier providing Benefits to family members of an employee in order to influence the behaviour of the employee is not acceptable; and

- b) “Hediyeleşme, menfaat”, alıcı veya alıcıyla bağlantılı bir başkası için aşağıdakiler dahil her türlü avantajı içerir:
- Nakit ve diğer finansal araçlar, finansal faydalar (örneğin, indirimler, komisyonlar veya ücretsiz kredi);
 - Olanak (örneğin; kredi limiti, erken ürün lansmanı);
 - Aynı hediyeler (örneğin, içecekler, saatler, kravatlar vb.);
 - Ağırlama ve eğlence (ör. geziler, yemekler, spor biletleri); ve
 - Özel erişim (örneğin, işler, iş görüşmeleri, çıraklık, bina veya araç kullanımı, toplantı veya etkinliklere davet, dinlenme salonlarına veya ayrılmış yerlere davet, ücretsiz tanıtım, gizli bilgilere veya ayrıcalıklı bilgilere erişim);
- c) “Alışveriş”, Üçüncü Şahıs'a teklif edilmesi halinde kabul edileceğini istemek, teklif etmek, kullanıma sunmak, vermek, almak, vermeyi vaat etmek, vermeyi ima etmek veya üçüncü kişiye sinyal vermeyi içerir;
- d) “Modicum”, Mali eşik, asgari hediyeleşme sınırı (kişi başına **[TR: :€50 KDV dahil]**)
- e) “**Memur ya da görevli**”, çalışanlar, icracı olmayan direktörler, acenteler, geçici işçiler, stajyerler, çıraklar, danışmanlar vb. dahil olmak üzere şirket adına görev yapan herhangi bir kişiyi içerir. Koşullara bağlı olarak aile üyelerini de içerir (veya yalnızca onlar için geçerli olabilir) ve bu kişilerin hane halkı üyeleri. Örneğin, çalışanın davranışını etkilemek için çalışanın aile üyelerine menfaat sağlayan bir tedarikçi kabul edilemez;



f) **"Third Party"** means any person who is not an Officer, including suppliers, clients, competitors, government officials, politicians, political parties, regulators, members of the press, charities, foundations, campaign groups, etc.

4) Special authorisation

An Approver can authorise a deviation from the rules below on a case-by-case basis, but only if that is in strict compliance with the relevant legislation and if:

- a) the authorisation is given prior to the Benefit being Exchanged;
- b) a full and truthful record of the rationale for said authorisation is made by the Approver at the time the authorisation is given;
- c) the Approver can easily and honestly explain this to both own line manager and team members; and
- d) the Approver is sure that if this were published by a newspaper or were on TV, the Approver would not feel embarrassed and/or the company would not feel embarrassed.

When the value of the Benefit materially increases after a special authorisation has been granted and it is not possible to require a new special authorisation before the Exchange takes place, the Officer shall inform the Approver promptly after exchanging the Benefit and include an explanation of the changes in the relevant records.

5) Minimum threshold

A Benefit can only be Exchanged by an Officer if:

- a) it is Exchanged as a sole reflection of esteem or gratitude;
- b) it is done openly and transparently;

f) **"Üçüncü kişiler"**, tedarikçiler, müşteriler, rakipler, hükümet yetkilileri, politikacılar, siyasi partiler, düzenleyiciler, basın mensupları, hayır kurumları, vakıflar, kampanya grupları vb. dahil olmak üzere yetkili olmayan herhangi bir kişi anlamına gelir.

4) Özel yetki

Onaya yetkili kişi, aşağıdaki kurallarda bir sapmaya duruma göre yetki verebilir, ancak bu yalnızca ilgili mevzuata tam olarak uygunsa ve aşağıdaki durumlarda geçerlidir:

- a) Yetki, hediye alışverişinden önce verilmişse;
- b) Söz konusu yetkilendirmenin gerekçesinin tam ve gerçeğe uygun bir kaydı, yetkilendirmenin verildiği sırada onaya yetkili kişi tarafından yapılmışsa;
- c) Onaya yetkili kişi bunu hem kendi bölüm yöneticisine hem de ekip üyelerine kolayca ve dürüstçe açıklayabiliyorsa;
- d) Onaya yetkili kişi, bunun bir gazetede veya televizyonda yayınlanması halinde utanmayacağından ve/veya şirketin mahcup olmayacağından eminse

Özel izin verildikten sonra ödeneğin değeri önemli ölçüde arttığında ve alışveriş gerçekleşmeden önce yeni bir özel izin alınmasının mümkün olmadığı durumlarda kişi, hediyeleşmeden hemen sonra onaylayanı bilgilendirir ve değişiklikleri açıklar.

5) Minimum Mali Eşik

Bir hediye(menfaat) yalnızca aşağıdaki durumlarda bir görevli tarafından değiştirilebilir:

- a) Saygı veya minnetin karşılığı olarak alışveriş yapıldıysa,
- b) Açık ve şeffaf bir şekilde yapıldıysa,
- c) İlgili defterlere ya da fayda yönetim sistemine doğru, eş zamanlı ve tam olarak



- c) it is accurately, contemporaneously and fully recorded in the relevant books or Benefit management system;
- d) its value is Modicum;
- e) it is not Exchanged because of a demand, threat, request or expectation; and
- f) it is does not breach local legislation.

6) Intention

An Officer may not Exchange a Benefit if it is connected to (or could be misconstrued as connected to):

- a) Obtaining or trying to obtain an improper reward or advantage.
- b) Exerting or trying to influence or pressure any Third Party.
- c) Obtaining, retaining or extending (or trying to obtain, retain or extend) a contract or a beneficial contractual clause.
- d) Obtaining or trying to obtain a license or governmental agreements.
- e) Receiving or trying to receive an exemption, in whole or in part, from the payment of taxes or fines.
- f) Obtaining or trying to obtain confidential information about a competitor.
- g) Expediting or slowing down procedures (obtaining a license, visa, approval, custom clearance etc).
- h) Any other illegal or unethical behaviour or where the Exchange could be misinterpreted or misconstrued as an attempt to influence the recipient.

7) Timing

- a) Exchanging a Benefit is acceptable on celebratory occasions, such as anniversaries, birthdays, retirement, wedding, project completions, New Year, Christmas, Hannukah, Eid, Diwali, provided that:
 - i) the value of the Benefit is Modicum; and

- kaydedildiyse,
- d) Değeri mali eşğin altındaysa;
- e) Bir talep, tehdit veya beklenti nedeniyle takas edilmezse,
- f) Yerel mevzuata aykırı değilse,

6) Niyet

Eğer aşağıdaki durumlar varsa (veya olabilecek şekilde yanlış yorumlanabiliyorsa) kişi bir menfaat alışverişinde bulunamaz.

- a) Uygun olmayan bir ödül veya avantaj elde etmek veya elde etmeye çalışmak.,
- b) Herhangi bir üçüncü kişiyi zorlamak veya etkilemeye çalışmak.
- c) Bir sözleşme veya faydalı bir sözleşme maddesi elde etmek, uzatmak (veya elde etmeye, uzatmaya çalışmak).
- d) Bir lisans veya hükümet anlaşması elde etmek veya elde etmeye çalışmak
- e) Vergi veya para cezalarının ödenmesinden kısmen veya tamamen muafiyet almak veya almaya çalışmak.
- f) Bir rakip hakkında gizli bilgi edinmek veya edinmeye çalışmak.
- g) İşlemlerin hızlandırılması veya yavaşlatılması (lisans, vize, onay, gümrükleme vb. alınması).
- h) Diğer herhangi bir yasa dışı veya etik olmayan davranış ya da alışverişin alıcıyı etkileme girişimi olarak yanlış anlaşılabilmesi durumu

7) Zamanlama

- a) Yıldönümleri, doğum günleri, emeklilik, düğün, yeni yıl, noel, bayram gibi özel günlerde aşağıdaki koşulların sağlanması koşuluyla hediyeleşme kabul edilebilir:
 - i) Faydanın değeri minimum mali eşğin altında ise



- ii) the nature of the Benefit is consistent with the occasion.
- b) Exchanging a Benefit on certain occasions where it could be misconstrued or misinterpreted as an attempt to influence the recipient is not acceptable. This includes:
 - i) During ongoing tenders;
 - ii) Before signing contracts;
 - iii) Before voting;
 - iv) Before granting permits or authorisations;
 - v) Before issuing licenses; and
 - vi) Before changing laws or regulations
 - vii) To push the sales of products.
- 8) Regularity
A Third Party should not receive a Benefit regularly from an Officer. A series of Modicum Benefits cannot be Exchanged if the cumulative amounts exceed that limit in any [one financial year]. Where the regularity of a gift can create an expectation on the Third Party, the Exchange of a Benefit shall be subject to a special authorisation even if the value of the Benefit is Modicum.
- 9) Public officials
Benefits should not be Exchanged with public officials (including elected officials and political parties), including their family members, members of their household, affiliated foundations, charities, companies and other organisations. Where a Benefit is Exchanged with such persons, **prior authorisation** must be given by both the company's managing director (or president) and the company's legal counsel or the RLCO.
- 10) Cash payments and alike

Benefits in the form of cash payments, securities or commodities are never permitted. Including cash or means of payment similar to cash like bank transfers; securities (including stocks and bonds) gold, other precious metals and precious stones; vouchers and gift cards; and no-interest or low-interest loans.

- ii) Faydanın niteliğinin durumla tutarlı olması.
- b) Yanlış anlaşılabilir veya alıcıyı etkileme girişimi olarak yanlış yorumlanabilecek belirli durumlarda bir hediyeleşme kabul edilemez. Bunlar;
 - i) Devam eden ihalelerde,
 - ii) Sözleşme imzalamadan önce;
 - iii) Oylamadan önce,
 - iv) İzin veya yetki vermeden önce;
 - v) Lisans vermeden önce;
 - vi) Kanun veya yönetmelikleri değiştirmeden önce,
 - vi) Ürünlerin satışını artırmak için
- 8) Düzenlilik
Üçüncü şahıslar, bir görevli ile düzenli olarak hediyeleşmede bulunmamalıdır. Toplam tutar herhangi bir mali yılda öngörülen limiti aşarsa, hediyeleşme yapılmamalıdır. Hediyein üçüncü şahıslarda sürekli bir beklenti oluşturacağı durumlarda hediye alışverişi öngörülen limitlerde olsa bile hediyeleşmeden önce özel bir yetki alınmalıdır.
- 9) Kamu görevlileri
Aile üyeleri, hanehalkı üyeleri, vakıflar, hayır kurumları, şirketler ve diğer kuruluşlar dahil olmak üzere kamu görevlileri (seçilmiş görevliler ve siyasi partiler dahil) ile hediye alışverişi yapılmamalıdır. Bu kişilerle hediye alışverişinde bulunulduğunda, hem şirketin genel müdürü (veya başkanı) hem de şirketin hukuk müşaviri veya RLCO dan önceden izin alınmalıdır.
- 10) Nakit ödemeler ve benzeri
Nakit ödemeler, menkul kıymetler veya emtia şeklindeki hediyeleşmelere asla izin verilmez. Buna nakit veya banka havalesi gibi nakit benzeri ödeme araçları; menkul kıymetler (hisse senetleri ve tahviller dahil) altın, diğer değerli metaller ve değerli taşlar; kuponlar ve hediye kartları; ve faizsiz veya düşük faizli kredilerde dahildir.



11) Business-related benefits

Benefits that are exclusively business-related are permitted, this includes invitations to conferences or other events that relate to the Officer's role, product-related advertising materials, or reasonable hospitality during business events or meetings.

12) Family members

Benefits offered by Third Parties to family members, or offered by an Officer to a family member of a Third Party, in either case when in connection to the business of the company, is not allowed. This includes inviting spouses and children to business trips, business dinners or sports events.

13) Value of Exchanged Benefits

When Exchanging a Benefit that does not have a fixed value or whose precise value is unknown (such as a meal or a bottle of wine received from a supplier), an Officer should estimate in good faith the value of such Benefit and use such estimate for the purpose of applying this policy. The estimate should be recorded by the Officer and might be double checked by the Approver.

14) Initiatives organized by the company

An initiative organized by the company or a department of the company which entails the Exchange of Benefits with Third Parties (such as a trip or an event including entertainment), falls within the scope of this policy. Accordingly, the Benefits should be recorded and, if the Benefits do not fall below the minimum thresholds requirements (see point 5 above), the activity should be subject to a special authorisation by the appropriate Approver.

11) İşle ilgili faydalar

Yalnızca işle ilgili ağırlamalara ve hediyeleşmelere izin verilir; buna, memurun rolüyle ilgili olan konferanslara ya da etkinliklere davet, üretimle ilgili reklam etkinlikleri veya iş görüşmesi sırasında makul misafirperverlik dahildir.

12) Aile üyeleri

Şirketin işleriyle bağlantılı olarak üçüncü şahıslar tarafından aile üyelerine sunulan veya bir memur tarafından üçüncü şahısların aile fertlerine sunulan hediyelere izin verilmez. İzin verilmeyen durumlara eş ve çocukları iş gezilerine, iş yemeklerine veya spor etkinliklerine davet etmek de dahildir.

13) Hediyein Değeri

Sabit bir değeri olmayan veya kesin değeri bilinmeyen bir hediye alınırken (bir tedarikçiden alınan bir yemek veya bir şişe şarap gibi) görevli kişi, bu tür bir faydanın değerini iyi niyetle tahmin etmeli ve bu politikanın uygulanmasında bu tahmini kullanmalıdır. Tahmin, görevli tarafından kayıt altına alınmalı ve onaylayan tarafından iki kez kontrol edilmelidir.

14) Şirketin düzenlediği girişimler

Şirket veya şirketin bir bölümü tarafından düzenlenen ve üçüncü kişilerle hediyeleşmeyi (bir gezi veya eğlence dahil bir etkinlik gibi) gerektiren bir girişim bu politikanın kapsamına girer. Bu politikaya göre hediyeler kaydedilmelidir ve eğer hediye minimum mali eşiğin altına düşmezse (yukarıdaki 5. maddeye bakınız), faaliyet onaya yetkili bir kişi tarafından özel bir izne tabi olmalıdır.



Remember that you are still subject to the company's

**EXPENSE POLICY
APPROVAL POLICY
ANTIBRIBERY POLICY**

and any gift or entertainment given or received must also comply with those policies.

Verilen veya alınan herhangi bir hediye veya ağırlama aşağıdaki politikalara uygun olmalıdır.

**HARCAMA POLİTİKASI
ONAY POLİTİKASI
ANTİRÜŞVET POLİTİKASI**

- Can I easily and honestly explain this to both my Approver and members of my team? NO
- Am I sure that if this were published by a newspaper or were on TV, I would not feel embarrassed and/or the company would not feel embarrassed? NO
- Is it Exchanged as a sole reflection of esteem or gratitude? NO
- Is it done openly and transparently? NO
- Will it be accurately, contemporaneously and fully recorded in the relevant books or Benefit management system? NO
- Is the value is Modicum (below the financial threshold)? NO
- Is it not Exchanged because of a demand, threat, request or expectation? NO
- Does it comply with local regulations? NO
- Are you receiving or giving the Benefit during ongoing tenders, before signing contracts, before voting, before the granting permits or authorisations, before issuing licenses; before changing laws or regulations or to push the sales of products? YES
- Have you received or given a Benefit from/to this same Third Party in the last 12 months? YES
- Is the Third Party a Public Officer? YES
- Is the Benefit cash or cash-equivalent? YES

- Onay veren amirime ve ekip arkadaşlarıma kolayca ve dürüstçe açıklayabilir miyim? HAYIR
- TV de veya radyoda yayınlansa şirketi ve beni utandırmayacak bir durum olduğuna emin miyim? HAYIR
- Sadece saygının ya da minnetin yansıması olan bir hediyeleşme mi? HAYIR
- Açık ve şeffaf olarak mı yapıldı? HAYIR
- İlgili defterlere veya fayda yönetim sistemine; doğru, eşzamanlı ve tam olarak kaydedilecek mi? HAYIR
- Belirlenen mali eşiğin altında mı? HAYIR
- Bir talep, tehdit, istek yada bir beklenti nedeniyle mi hediyeleşme yapılmadı? HAYIR
- Yerel mevzuatlarla uyumlu mu? HAYIR
- Devam eden ihaleler sırasında, sözleşme imzalanmadan, sözleşme onaylanmadan, lisans verilmeden, hukuk kuralları değişmeden önce veya ürünlerin satışını arttırmak için hediyeleşmede bulunuyor musunuz? EVET
- Son 12 ay içinde 3. Kişilerle hediye alışverişinde bulundunuz mu? EVET
- 3. kişi devlet memuru mu? EVET
- Hediye nakit veya nakit benzeri mi? EVET

-Eğer yukarıdaki sorulara cevabınız yanlarında yazdığı şekildeyse onaya yetkili kişiden ön onay



-If your answer to the above questions is as written next to them, you should request pre-approval from the authorized person, you should only continue after you get authorization.

In the following cases, the person authorized to give consent should never give consent.

- Obtaining or attempting to obtain an improper reward or advantage,
- Experting or try to influence any third party.
- Obtaining, extending or extending (or trying to obtain, retain or extend) a contract or useful contract clause.
- Obtaining or attempting to obtain a license or government agreement
- Receiving or trying to receive or exemption, in whole or in part, from the payment of taxes or fines.
- Obtaining or trying to obtain confidential information about a competitor.
- Expediting or slowing down procedüres (obtaining a license, visa, approval, customs clearance, etc.).
- Any other illegal or unethical behavior or where the Exchange could be misinterpreted or misconstrued as an attempt to influence the recipient

Annex 1 – Examples

Situations that are “Exchange of a Benefit” according to this policy:

- paying a meal to a customer before/after or during a business meeting;
- being offered a meal from a supplier before/after or during a business meeting;
- exchanging Christmas gift with a customer, supplier, subcontractor;
- giving or receiving present (for example a bottle of wine or some typical food) with a customer as a courtesy during a business visit;
- making or receiving an invitation to a business-related trip which entails some non-business related entertainment;

istemelisiniz, yalnızca yetki aldıktan sonra devam etmelisiniz

Aşağıdaki durumlarda onay vermeye yetkili kişi **asla onay vermemelidir.**

- Uygun olmayan bir ödül veya avantaj elde etmek veya elde etmeye çalışmak.,
- Herhangi bir üçüncü kişiyi zorlamak veya etkilemeye çalışmak.
- Bir sözleşme veya faydalı bir sözleşme maddesi elde etmek, uzatmak (veya elde etmeye, uzatmaya çalışmak).
- Bir lisans veya hükümet anlaşması elde etmek veya elde etmeye çalışmak
- Vergi veya para cezalarının ödenmesinden kısmen veya tamamen muafiyet almak veya almaya çalışmak.
- Bir rakip hakkında gizli bilgi edinmek veya edinmeye çalışmak.
- İşlemlerin hızlandırılması veya yavaşlatılması (lisans, vize, onay, gümrükleme vb. alınması).
- Diğer herhangi bir yasa dışı veya etik olmayan davranış ya da alışverişin alıcıyı etkileme girişimi olarak yanlış anlaşılabilmesi durumu

Ek 1 – Örnekler

Bu politikaya göre “Hediyeleşme” sayılan durumlar;

- Bir iş toplantısından önce/sonra veya bir müşteriye yemek ısmarlamak,
- Bir iş toplantısından önce/sonra veya bir tedarikçinin yemek teklifi,
- Bir müşteri, tedarikçi veya taşeron ile yılbaşı hediyesi alışverişi,
- Bir iş ziyareti sırasında bir müşteriye nezaketen hediye (örneğin bir şişe şarap veya bazı tipik yiyecekler) vermek veya almak,
- İşle ilgili bir gezi olup işle ilgili olmayan eğlenceleri içeren bir geziye davet etmek veya davet almak,



- any invitation to a sport or cultural event either as a guest or as a participant (car racing, football/rugby games, etc);
- any invitation to a charity event sponsored by a client or a supplier which entails a payment or a donation to such charity.

There situations DO NOT qualify as an “Exchange of a Benefit” but as business-related expenses:

- meals offered during conferences or other business events to the generality of attendees (such as coffee breaks, business meals, etc.);
- reasonable hospitality offered to attend events or conferences which are exclusively business-related.

- Misafir veya katılımcı olarak herhangi bir sportif veya kültürel bir etkinliğe davet (araba yarışı, futbol/ragbi oyunları, vb);
- Bir müşteri veya tedarikçi tarafından desteklenen bir hayır kurumuna ödeme veya bağış yapılmasını gerektiren herhangi bir hayır etkinliğine davet.

“Hediyeleşme” OLMAYIP, işle ilgili giderler olarak kabul edilen durumlar;

- Konferanslar veya diğer iş etkinlikleri sırasında katılımcıların geneline sunulan yemekler (kahve molaları, iş yemekleri vb.);
- Yalnızca işle ilgili olan etkinliklere veya konferanslara katılmak için sunulan makul ağırlama.