

ETİK VE UYUM İHLALLERİ BİLDİRİM POLİTİKASI

1. Önsöz

İşbu Etik ve Uyum İhlalleri Bildirim Politikası ("**Politika**"), KÂR Katılım Altın Rafinerisi A.Ş.'nin ("**Şirket**") faaliyetlerinde hâlihazırda süregelen veya gelecekte ortaya çıkma ihtimali bulunan etik dışı davranışlar, mevzuata aykırılıklar, uyum ihlalleri, insan hakları ihlalleri, sorumlu tedarik zinciri riskleri ve Şirket politika ve prosedürlerine aykırı durumlara ilişkin bildirimlerin güvenli, gizli, erişilebilir ve misillemeden korunmuş şekilde iletilmesine ilişkin esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. Giriş

Şirket, etik iş yapış kültürünün, mevzuata uyumun, şeffaflığın ve hesap verebilirliğin güçlü bir bildirim mekanizması ile desteklenmesi gerektiğini kabul eder.

Şirket; çalışanların, müşterilerin, tedarikçilerin, iş ortaklarının ve diğer paydaşların etik dışı davranışlara, uyum ihlallerine, insan hakları ihlallerine, sorumlu tedarik zinciri risklerine, çıkar çatışmalarına, rüşvet ve yolsuzluk şüphelerine veya Şirket ilke ve kurallarıyla bağdaşmayan durumlara ilişkin endişelerini güvenli şekilde iletebilmelerini önemser.

Bu Politika, bildirimlerin gizlilik, tarafsızlık, iyi niyet ve özen ilkeleri doğrultusunda değerlendirilmesini; bildirimde bulunan kişilerin misillemeye karşı korunmasını ve gerekli hallerde düzeltici ve önleyici faaliyetlerin uygulanmasını amaçlayan temel çerçeveyi ortaya koyar.

Şirket, bildirim mekanizmasını yalnızca ihlallerin tespit edilmesine yönelik bir araç olarak değil; etik kültürün güçlendirilmesi, uyum risklerinin erken aşamada belirlenmesi ve kurumsal güven ortamının desteklenmesi için önemli bir yönetim unsuru olarak değerlendirir.

3. Amaç ve Kapsam

İşbu Politika'nın amacı, Şirket faaliyetleri kapsamında ortaya çıkabilecek etik dışı davranışlar, mevzuata aykırılıklar, uyum ihlalleri, insan hakları ihlalleri, sorumlu tedarik zinciri riskleri ve Şirket politika ve prosedürlerine aykırı durumlara ilişkin bildirimlerin güvenli, gizli, erişilebilir ve etkin şekilde iletilmesine yönelik usul ve esasları belirlemektir.

Politika; çalışanlar, yöneticiler, yönetim kurulu üyeleri, müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları, hizmet sağlayıcılar, alt yükleniciler, danışmanlar ve Şirket ile doğrudan veya dolaylı iş ilişkisi bulunan diğer paydaşlar tarafından yapılabilecek bildirimleri kapsar.

Bu Politika kapsamında; etik ilkelere aykırı davranışlar, çıkar çatışmaları, rüşvet ve yolsuzluk şüpheleri, hile ve usulsüzlükler, insan hakları ihlalleri, taciz, mobbing, ayrımcılık, iş sağlığı ve güvenliği riskleri, gizlilik ve kişisel veri ihlalleri, mevzuata aykırılıklar ile sorumlu tedarik zinciri ilkelerine aykırı durumlar bildirim konu edilebilir.

Şirket, bu Politika kapsamında yapılan bildirimleri gizlilik, tarafsızlık, iyi niyet, özen ve misillemenin önlenmesi ilkeleri doğrultusunda değerlendirir. Bildirim mekanizması; etik iş yapış kültürünün güçlendirilmesi, ihlal ve uygunsuzlukların erken aşamada tespit edilmesi, paydaş güveninin korunması ve gerekli hallerde düzeltici ve önleyici faaliyetlerin uygulanması amacıyla işletilir.

4. Temel İlkeler

Şirket, etik ve uyum ihlallerine ilişkin bildirim mekanizmasının güvenilir, erişilebilir, tarafsız ve etkin şekilde işletilmesini esas alır. Bu kapsamda yapılan bildirimler aşağıdaki temel ilkeler doğrultusunda değerlendirilir:

Gizlilik: Bildirimde bulunan tarafın kimliği, bildirimin içeriği ve inceleme sürecine ilişkin bilgiler gizlilik esasına uygun şekilde korunur.

Anonim Bildirim: Bildirimde bulunan taraf, kimlik ve iletişim bilgilerini paylaşmaksızın anonim bildirimde bulunabilir. Anonim bildirimler de gizlilik, tarafsızlık, iyi niyet, özen ve misillemenin önlenmesi ilkeleri doğrultusunda değerlendirilir.

Tarafsızlık: Bildirimler, ilgili taraflara karşı önyargısız, adil ve objektif bir yaklaşımla değerlendirilir.

İyi Niyet: Bildirimlerin makul şüphe, gözlem veya bilgiye dayanarak iyi niyetle yapılması esastır.

Misillemenin Önlenmesi: İyi niyetle bildirimde bulunan veya inceleme süreçlerine katkı sağlayan kişilere karşı misilleme, baskı, tehdit, ayrımcılık veya herhangi bir olumsuz muamele uygulanması kabul edilmez.

Erişilebilirlik: Bildirim mekanizmasının çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları ve diğer paydaşlar tarafından kolaylıkla erişilebilir olması sağlanır.

Özenli İnceleme: Bildirimler, konunun niteliği ve önem derecesi dikkate alınarak makul süre içinde, gerekli özen ve dikkat gösterilerek değerlendirilir.

Kişisel Verilerin Korunması: Bildirim ve inceleme süreçlerinde elde edilen kişisel veriler, yürürlükteki kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuata ve Şirket iç düzenlemelerine uygun şekilde işlenir ve korunur.

5. Bildirim Konuları

Bu Politika kapsamında, Şirket'in etik ilkelerine, iç düzenlemelerine, yürürlükteki mevzuata, düzenleyici gerekliliklere veya sorumlu iş yapış anlayışına aykırı olduğu düşünülen durumlar bildirim konu edilebilir.

Aşağıda yer alan hususlar, bunlarla sınırlı olmamak üzere, bildirim konusu yapılabilir:

- Etik ilkelere ve davranış kurallarına aykırı davranışlar,
- Mevzuata, düzenleyici gerekliliklere veya Şirket politika ve prosedürlerine aykırılıklar,
- Rüşvet, yolsuzluk, usulsüz menfaat sağlama veya çıkar çatışması şüpheleri,
- Hile, dolandırıcılık, sahtecilik, kayıtların gerçeğe aykırı tutulması veya belge manipülasyonu,
- İnsan hakları ihlalleri, ayrımcılık, taciz, mobbing, kötü muamele, zorla çalıştırma veya çocuk işçiliği şüpheleri,
- İş sağlığı ve güvenliği riskleri veya güvenli çalışma ortamını tehlikeye düşürebilecek durumlar,
- Gizlilik, bilgi güvenliği veya kişisel verilerin korunmasına ilişkin ihlaller,
- Kıymetli madenler sorumlu tedarik zinciri kapsamında insan hakları, menşe, izlenebilirlik, çatışma finansmanı, yasa dışı madencilik, suç gelirlerinin aklanması, terörizmin finansmanı, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele veya tedarikçi kaynaklı etik ve uyum riskleri,
- Şirket'in itibarını, güvenilirliğini veya piyasa bütünlüğünü olumsuz etkileyebilecek davranışlar,
- 5549 sayılı Kanun ve ilgili MASAK düzenlemeleri kapsamında şüpheli işlem değerlendirmesine konu olabilecek müşteri, tedarikçi, iş ortağı veya işlem kaynaklı SGA/TFÖ ve yaptırım riskleri.

Bildirimde bulunan tarafın, bildirim konusu durumun kesin olarak gerçekleştiğini ispat etmesi beklenmez. Makul şüphe, gözlem veya iyi niyetli endişeye dayanan bildirimler bu Politika kapsamında değerlendirilir.

6. İhlaller ve Yaptırımlar

Bu Politika hükümlerine, Şirket politika ve prosedürlerine, etik ilkelere veya yürürlükteki mevzuata aykırı davranışlar ihlal olarak değerlendirilir. İhlalin niteliği, ağırlığı, tekrarı, etkisi ve ilgili tarafın statüsü dikkate alınarak gerekli idari, disiplin, sözleşmesel ve/veya hukuki aksiyonlar uygulanır.

Çalışanlar bakımından, yürürlükteki iş mevzuatı, iş sözleşmeleri, etik ilkeler ve ilgili Şirket iç düzenlemeleri çerçevesinde uygun disiplin ve idari aksiyonlar alınır. Üçüncü taraflar, tedarikçiler, müşteriler, iş ortakları, hizmet sağlayıcılar ve danışmanlar bakımından ise

ilgili sözleşme hükümleri, taahhütler ve Şirket prosedürleri çerçevesinde iş ilişkisinin askıya alınması, sınırlandırılması veya sona erdirilmesi dahil gerekli aksiyonlar uygulanır.

İhlalin niteliğine ve yürürlükteki mevzuata göre, gerekli hallerde yetkili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunulur, düzenleyici mercilere raporlama yapılır veya adli/idari mercilere başvurulur. Şirket, iyi niyetle bildirimde bulunan kişilere karşı misilleme yapılmasını kabul etmez.

Çıkar çatışması doğuran veya doğurma ihtimali bulunan durumlarda çalışanlar, yöneticiler, Yönetim Kurulu üyeleri ve Şirket adına hareket eden ilgili taraflar, söz konusu durumu zamanında ve yazılı olarak beyan etmekle yükümlüdür. Çıkar çatışması beyanları yılda en az bir kez ve olay bazlı olarak Çıkar Çatışması Beyan Formu aracılığıyla alınır; alınan beyanlar İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi tarafından Çıkar Çatışması Beyan Sicilinde kayıt altına alınır, takip edilir ve gizlilik esası çerçevesinde muhafaza edilir.

7. Bildirim Yöntemleri ve Kanalları

Bildirimde bulunmak isteyen çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları ve diğer paydaşlar; etik ve uyum ihlallerine ilişkin endişe, şüphe, gözlem veya bilgilerini Şirket tarafından belirlenen bildirim kanalları aracılığıyla iletebilir.

Bildirimlerin mümkün olduğunca açık, anlaşılır ve değerlendirmeye elverişli bilgiler içermesi beklenir. Bu kapsamda bildirimde; olayın konusu, ilgili kişi veya taraflar, olayın gerçekleştiği veya gerçekleşme ihtimali bulunan zaman ve yer, varsa tanıklar, destekleyici bilgi ve belgeler ile bildirim konu durumuna ilişkin diğer açıklamalar paylaşılabilir.

Bildirimde bulunan tarafın, bildirim konu durumu kesin olarak ispat etmesi beklenmez. Makul şüphe, gözlem veya iyi niyetli endişeye dayanan bildirimler bu Politika kapsamında değerlendirilir.

Şirket, bildirimde bulunan tarafın gizliliğinin korunmasına özen gösterir. Bildirimler, ilgili iç süreçler kapsamında yalnızca değerlendirme ve inceleme için bilmesi gereken kişilerle paylaşılır.

Bildirimler, isim ve iletişim bilgileri paylaşılacak suretiyle yapılabileceği gibi anonim olarak da iletebilir. Anonim bildirimlerde, bildirimin etkin şekilde değerlendirilebilmesi için olayın konusu, ilgili kişi veya taraflar, tarih, yer, varsa tanıklar, destekleyici bilgi ve belgeler ile bildirim konu durumuna ilişkin açıklamaların mümkün olduğunca ayrıntılı şekilde paylaşılması beklenir. Kimlik veya iletişim bilgisi paylaşılmayan anonim bildirimlerde, Şirket'in ek bilgi talep etme veya bildirimde bulunan tarafa geri dönüş yapma imkanı sınırlı olabilir.

Şirket, etik ve uyum ihlallerine ilişkin bildirimlerin güvenli, gizli ve gerektiğinde anonim şekilde iletebilmesi amacıyla birden fazla bildirim kanalı oluşturur. Bildirimler; kurumsal

e-posta adresleri, yazılı posta yolu, Şirket'in internet sitesinde yer alan Etik ve Uyum ihlalleri Bildirim Formu veya Şirket tarafından belirlenen diğer güvenli bildirim kanalları aracılığıyla yapılabilir.

Şirket, teknik olarak mümkün olduğu ölçüde, bildirimde bulunan kişinin kimliğini açıklamadan bildirim yapabilmesine imkân sağlayan anonim bildirim mekanizmalarını tesis eder. Anonim bildirimlerde kimlik bilgisi verilmesi zorunlu değildir. Ancak bildirimin sağlıklı şekilde değerlendirilebilmesi için olayın konusu, tarihi, tarafları, varsa destekleyici bilgi ve belgeler ile bildirimle ilişkin somut detayların paylaşılması beklenir.

Bildirime konu durumun doğrudan veya dolaylı olarak İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi, üst yönetim veya bildirimlerin değerlendirilmesinde görev alan kişilerle ilgili olması ya da bu kişiler bakımından çıkar çatışması veya tarafsızlık endişesi doğması halinde, ilgili kişi değerlendirme sürecine dahil edilmez. Bu tür bildirimler kural olarak Yönetim Kurulu Başkanlığı'nın gözetiminde değerlendirilir. Ancak bildirimin doğrudan veya dolaylı olarak Yönetim Kurulu Başkanı'nın kendisiyle ilgili olması ya da Yönetim Kurulu Başkanı bakımından çıkar çatışması veya tarafsızlık endişesi doğması halinde, bildirim Yönetim Kurulu Başkanı'na yönlendirilmez ve Yönetim Kurulu Başkanı değerlendirme sürecinde yer almaz. Bu durumda bildirim, Şirket tarafından yetkilendirilen bağımsız dış hukuk müşavirine yönlendirilir.

Bildirimler aşağıdaki kanallar aracılığıyla iletilir:

Uyum Konuları: compliance@karaltinrafinerisi.com

Etik ve İhbar Bildirimleri: etik@karaltinrafinerisi.com

Web Formu: Etik ve Uyum İhlalleri Bildirim Formu

Adres: Yarımburgaz Mah. 1. Cumhuriyet Cad. No:50 İç Kapı No: 1 Küçükçekmece / İstanbul / TÜRKİYE

Yönetim Kurulu Başkanlığı'na yapılacak gizli bildirimlerde, zarf üzerine "Yönetim Kurulu Başkanlığı'na / Gizlidir" ibaresi yazılabilir.

Bildirim kanallarına erişim yetkisi, gizlilik ve görevlerin ayrılığı ilkeleri çerçevesinde sınırlandırılır. Etik ve uyum bildirimlerine ilişkin e-posta hesaplarına, posta yoluyla gelen kapalı zarflara, Etik ve Uyum İhlalleri Bildirim Formu kayıtlarına ve ilgili bildirim dosyalarına yalnızca yetkilendirilmiş kişiler erişebilir.

Bildirim kanallarına erişim, kural olarak İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi tarafından yürütülür. Gerekli hallerde Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen kişi, bağımsız dış hukuk müşaviri veya ilgili bağımsız danışman sürece dahil edilebilir. Bildirimin konusu, bildirimi değerlendirecek kişinin kendisiyle, yakın ilişkili olduğu kişilerle

veya doğrudan bağlı olduğu karar mercileriyle ilgiliyse, ilgili kişi değerlendirme sürecine dahil edilmez ve bildirim alternatif yetkili mercie yönlendirilir.

8. Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve İnceleme Süreci

Şirket'e iletilen bildirimler, konunun niteliği ve önem derecesi dikkate alınarak ilgili iç süreçler çerçevesinde değerlendirilir.

Bildirimler, Şirket'e ulaşmasını takiben mümkün olan en kısa sürede ön değerlendirmeye alınır. İlk değerlendirme sürecinin, bildirimin alındığı tarihten itibaren en geç 5 iş günü içinde başlatılması esastır. Bildirimde bulunan tarafın kimlik ve iletişim bilgilerini paylaşmış olması halinde, bildirimin alındığına ilişkin teyit veya süreç hakkında uygun bilgilendirme makul süre içinde yapılabilir.

İnceleme sürecinin, bildirimin niteliği, kapsamı, ilgili taraf sayısı, bilgi ve belge ihtiyacı ile konunun karmaşıklığı dikkate alınarak mümkün olduğunca 30 iş günü içinde tamamlanması hedeflenir. İncelemenin daha uzun süre gerektirmesi halinde, gecikmenin gerekçesi kayıt altına alınır ve süreç gizlilik, tarafsızlık ve özen ilkeleri doğrultusunda yürütülmeye devam eder.

Bildirimlerin alınma tarihi, ön değerlendirmeye alınma tarihi, ön değerlendirme sonucu, sorumlu kişi/birim, varsa gecikme gerekçesi ve sonraki aksiyonlar, Şirket tarafından tutulan Bildirim Takip Kayıt Listesi aracılığıyla kayıt altına alınır.

Bildirim Takip Kayıt Listesi, İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi tarafından tutulur. Bildirimin doğrudan veya dolaylı olarak İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi, üst yönetim veya bildirimlerin değerlendirilmesinde görev alan kişilerle ilgili olması ya da bu kişiler bakımından çıkar çatışması veya tarafsızlık endişesi doğması halinde, ilgili kişi değerlendirme, kayıt ve takip sürecine dahil edilmez.

Bu tür bildirimlerde kayıt ve takip süreci kural olarak Yönetim Kurulu Başkanlığı'nın gözetiminde yürütülür. Ancak bildirimin doğrudan veya dolaylı olarak Yönetim Kurulu Başkanı'nın kendisiyle ilgili olması ya da Yönetim Kurulu Başkanı bakımından çıkar çatışması veya tarafsızlık endişesi doğması halinde, Yönetim Kurulu Başkanı değerlendirme, kayıt ve takip sürecinde yer almaz. Bu durumda süreç, Şirket tarafından yetkilendirilen bağımsız dış hukuk müşaviri gözetiminde yürütülür.

Bildirim ve inceleme süreçlerine ilişkin kayıtlar, ilgili inceleme dosyasının kapanış tarihinden itibaren kural olarak sekiz (8) yıl süreyle muhafaza edilir. Suç gelirlerinin aklanması, terörün finansmanı, yaptırımlar, müşteri tanı, durum tespiti, şüpheli işlem değerlendirmesi veya benzeri SGA/TFÖ süreçleriyle bağlantılı kayıtlar bakımından ilgili mevzuatta öngörülen muhafaza ve ibraz süreleri saklıdır. Devam eden denetim, soruşturma, dava, idari süreç veya hukuki yükümlülük bulunan hallerde kayıtlar, söz konusu süreçler tamamlanıncaya ve ilgili saklama yükümlülükleri sona erinceye kadar

muhafaza edilebilir. Saklama süresinin sona ermesini takiben kayıtlar, yürürlükteki kişisel verilerin korunması mevzuatı ve Şirket'in kişisel veri saklama ve imha süreçleri uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

Bildirim ve inceleme süreçlerinde işlenen kişisel verilere ilişkin bilgilendirme, Şirket'in internet sitesinde yayımlanan Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Aydınlatma Metni'nin "Etik ve İhbar Bildirim Kanalları Kapsamında İşlenen Kişisel Veriler" bölümünde ilgili kişilerin erişimine sunulur.

Bildirimlerin değerlendirilmesinde gizlilik, tarafsızlık, iyi niyet, özen ve kişisel verilerin korunması ilkeleri esas alınır. İnceleme sürecinde, bildirim konu olay veya durumun kapsamı, ilgili taraflar, mevcut bilgi ve belgeler ile varsa destekleyici deliller dikkate alınır.

Şirket, bildirim konu hususun niteliğine göre gerekli gördüğü hallerde ek bilgi ve belge talep edebilir, ilgili tarafların görüşünü alabilir ve konuyu değerlendirmek üzere uygun iç süreçleri işletebilir.

İnceleme süreci, yalnızca bilmesi gereken kişilerle sınırlı olacak şekilde yürütülür. Bildirimde bulunan tarafın kimliği ve bildirim içeriği, gizlilik esasına uygun olarak korunur.

İnceleme sonucunda etik ve uyum ihlali veya Şirket politika ve prosedürlerine aykırı bir durum tespit edilmesi halinde, Şirket gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetlerin uygulanmasını sağlar. İhlalin niteliği, ağırlığı, tekrarı, etkisi ve ilgili tarafın statüsü dikkate alınarak; çalışanlar bakımından iş mevzuatı, iş sözleşmesi, etik ilkeler ve ilgili Şirket iç düzenlemeleri çerçevesinde, tedarikçiler, müşteriler, iş ortakları ve diğer üçüncü taraflar bakımından ise ilgili sözleşme hükümleri ve Şirket prosedürleri çerçevesinde uygun idari, sözleşmesel ve/veya hukuki aksiyonlar değerlendirilebilir. Gerekli hallerde iş ilişkisinin askıya alınması veya sona erdirilmesi, sözleşmenin feshi, yetkili mercilere bildirimde bulunulması veya adli makamlara başvurulması dahil olmak üzere uygun aksiyonlar alınabilir.

9. Misilleme Yasağı

Şirket, iyi niyetle bildirimde bulunan veya inceleme süreçlerine katkı sağlayan kişilere karşı misilleme yapılmaması ilkesini esas alır.

Bu kapsamda, bildirimde bulunan tarafın bildirim yapması veya inceleme sürecine katkı sağlaması nedeniyle baskı, tehdit, ayrımcılık, dışlama, görev değişikliği, olumsuz performans değerlendirmesi, iş ilişkisinin haksız şekilde olumsuz etkilenmesi veya benzeri herhangi bir olumsuz muameleye maruz bırakılması kabul edilmez.

Bildirimde bulunan tarafın, makul şüpheye, gözleme veya sahip olduğu bilgiye dayanarak iyi niyetle bildirimde bulunması yeterlidir. Bildirim konu edilen durumun inceleme

sonucunda doğrulanmaması halinde dahi, bildirim iyi niyetle yapılmışsa bildirimde bulunan taraf aleyhine herhangi bir yaptırım uygulanmaz.

Şirket, bildirimde bulunan tarafın kendisini güvende hissetmesini ve etik ya da uyum ihlallerine ilişkin endişelerini misilleme korkusu olmaksızın dile getirebilmesini önemser.

Ancak kasten gerçeğe aykırı, yanıltıcı, karalayıcı, kişisel menfaat sağlamaya yönelik veya başka bir kişiye zarar verme amacı taşıyan bildirimler iyi niyetli bildirim kapsamında değerlendirilmez. Bu tür durumların tespit edilmesi halinde Şirket, ilgili mevzuat ve iç düzenlemeleri çerçevesinde gerekli aksiyonları değerlendirme hakkını saklı tutar.

10. Yetki ve Sorumluluklar

İşbu Politikanın uygulanmasına ilişkin nihai gözetim sorumluluğu Şirket Yönetim Kurulu'na aittir. Şirket üst yönetimi, etik ve uyum ihlallerine ilişkin bildirim mekanizmasının etkin, güvenilir ve erişilebilir şekilde işletilmesinden sorumludur.

İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi, bildirimlerin ilgili iç süreçler çerçevesinde değerlendirilmesini, gerekli hallerde inceleme sürecinin başlatılmasını ve düzeltici/önleyici faaliyetlerin takip edilmesini destekler.

İlgili süreç sahipleri, kendi görev alanlarına giren bildirimlerin değerlendirilmesi ve gerekli aksiyonların alınması süreçlerinde iş birliği sağlar.

Bildirimin doğrudan veya dolaylı olarak İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi, üst yönetim veya bildirimlerin değerlendirilmesinde görev alan kişilerle ilgili olması ya da bu kişiler bakımından çıkar çatışması veya tarafsızlık endişesi doğması halinde, ilgili kişi değerlendirme sürecine dahil edilmez.

Bu tür bildirimler kural olarak Yönetim Kurulu Başkanlığı'nın gözetiminde değerlendirilir. Ancak bildirimin doğrudan veya dolaylı olarak Yönetim Kurulu Başkanı'nın kendisiyle ilgili olması ya da Yönetim Kurulu Başkanı bakımından çıkar çatışması veya tarafsızlık endişesi doğması halinde, bildirim Yönetim Kurulu Başkanı'na yönlendirilmez ve Yönetim Kurulu Başkanı değerlendirme sürecinde yer almaz. Bu durumda bildirim, Şirket tarafından yetkilendirilen bağımsız dış hukuk müşavirine yönlendirilir.

Tüm çalışanlar, yöneticiler ve Şirket adına hareket eden ilgili taraflar; etik dışı davranışları, uyum ihlallerini, Şirket politika ve prosedürlerine aykırılıkları veya makul şüpheye dayalı endişeleri iyi niyetle bildirmekten ve bu Politikada yer alan ilkelere uygun hareket etmekten sorumludur.

11. Eğitim ve Farkındalık

Şirket, etik ve uyum ihlallerinin zamanında, doğru ve güvenli şekilde bildirilebilmesi; bildirim mekanizmasının etkin kullanılabilmesi; gizlilik, iyi niyet, tarafsızlık ve

misillemenin önlenmesi ilkelerinin çalışanlar, yöneticiler ve ilgili taraflar tarafından anlaşılması amacıyla gerekli eğitim ve farkındalık faaliyetlerini yürütür. İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi, eğitim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması ve etkinliğinin izlenmesini destekler.

Eğitimler, işe giriş sürecinde ve yılda en az bir kez olmak üzere düzenli olarak gerçekleştirilir. Eğitim kapsamı; etik ve uyum ihlallerinin bildirilmesi, bildirim kanallarının kullanımı, anonim bildirim imkânı, gizlilik, iyi niyetli bildirim, misilleme yasağı, çıkar çatışması, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, insan hakları, sorumlu tedarik zinciri, kişisel verilerin korunması ve ilgili politika/prosedürlere uyum konularını içerecek şekilde belirlenir. Eğitim içeriği, katılımcıların görevleri, sorumlulukları ve risk profilleri dikkate alınarak genişletilebilir.

Eğitim katılım kayıtları, eğitim içerikleri ve gerekli hallerde ölçme-değerlendirme sonuçları kayıt altına alınır. Eğitim faaliyetleri, ihtiyaç halinde gözden geçirilir ve gerekli görülen durumlarda ilave bilgilendirme veya yenileme eğitimleri düzenlenir.

12. Kayıtların Saklanması ve Gizlilik

Bu Politika kapsamında oluşturulan eğitim kayıtları, katılım listeleri, beyanlar, onaylar, bildirimler, inceleme kayıtları, aksiyon takip kayıtları, yazışmalar ve ilgili destekleyici belgeler asgari sekiz (8) yıl süreyle muhafaza edilir.

Suç gelirlerinin aklanması, terörün finansmanı, yaptırımlar, müşteri tanı, durum tespiti, şüpheli işlem değerlendirmesi veya benzeri SGA/TFÖ süreçleriyle bağlantılı kayıtlar bakımından saklama süresinin başlangıcı; belgeler için düzenleme tarihi, defter ve kayıtlar için son kayıt tarihi, kimlik tespiti ve durum tespiti belgeleri için son işlem tarihi esas alınarak belirlenir.

Mevzuatta daha uzun bir saklama süresi öngörülmesi veya devam eden denetim, inceleme, soruşturma, dava, idari süreç ya da hukuki yükümlülük bulunması halinde kayıtlar, ilgili süreçler tamamlanıncaya ve saklama yükümlülükleri sona erinceye kadar muhafaza edilebilir. Saklama süresinin sona ermesini takiben kayıtlar, yürürlükteki kişisel verilerin korunması mevzuatı ve Şirket'in veri saklama ve imha süreçleri uyarınca silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir.

13. Gözden Geçirme ve Güncelleme

İşbu Politika, yılda en az bir kez gözden geçirilir ve gerekli görülen durumlarda güncellenir.

Gözden geçirme süreci; Şirket'in faaliyetleri, organizasyon yapısı, bildirim mekanizmasının işleyişi, gelen bildirimler, inceleme sonuçları, düzeltici ve önleyici faaliyetler, mevzuat değişiklikleri ve ilgili ulusal/uluslararası standartlardaki güncellemeler dikkate alınarak yürütülür.

14. Politikanın Erişilebilirliği ve Şeffaflık

Bu Politika, Şirket'in resmi internet sitesi ve uygun iletişim kanalları aracılığıyla ilgili paydaşların erişimine açık şekilde yayımlanır. Şirket, politikanın şeffaflık ilkesi doğrultusunda kamuya açık, erişilebilir ve güncel tutulmasını taahhüt eder.

İlgili Dokümanlar:

- Etik İlkeler ve Davranış Kuralları
- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- İnsan Hakları Politikası
- Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesi Hakkında Şirket Politikası
- Kıymetli Madenler Sorumlu Tedarik Zinciri Politikası
- Etik ve Uyum İhlalleri Bildirim Formu
- Çıkar Çatışması Beyan Formu
- Kişisel Verilerin Korunması Hakkında Aydınlatma Metni

15. Onay ve Yürürlük

İşbu Etik ve Uyum İhlalleri Bildirim Politikası, 11/08/2026 tarihinde Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Bu Politika'nın İngilizce çevirisi ile Türkçe metni arasında herhangi bir uyumsuzluk, çelişki veya yorum farklılığı bulunması halinde Türkçe metin esas alınır.

Doküman Bilgisi	Açıklama
Yönetim Kurulu Karar Tarihi	11/08/2026
Yönetim Kurulu Karar Sayısı	2026-05
Yürürlük Tarihi	11/08/2026
Versiyon No.	01
Revizyon No.	00
Doküman Kodu	POL.19
Hazırlayan	Gökçe YILMAZ – İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi Şerafettin KULELİ – İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi
Onaylayan	Sercan YAŞA – Yönetim Kurulu Başkanı
Son Gözden Geçirme Tarihi	07/08/2026
Bir Sonraki Gözden Geçirme Tarihi	22/07/2026
Yayımlanma Tarihi	09/09/2026