

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

1. Önsöz

KÂR Katılım Altın Rafinerisi A.Ş. ("**Şirket**"), faaliyetlerini dürüstlük, şeffaflık, hesap verebilirlik ve etik iş yapma ilkeleri doğrultusunda yürütür.

Şirket, rüşvet ve yolsuzluğun her türlüsüne karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimser ve tüm iş süreçlerinde yasal düzenlemelere, uluslararası standartlara ve etik ilkelere uygun hareket etmeyi taahhüt eder. Bu kapsamda çalışanların, yöneticilerin, iş ortaklarının, tedarikçilerin ve diğer paydaşların dürüstlük ve etik davranış ilkelerine bağlı kalması beklenir.

2. Giriş

Rüşvet ve yolsuzluk; adil rekabet ortamını zedeleyen, kurumsal itibarı, iş sürekliliğini, finansal güvenilirliği ve paydaş güvenini olumsuz etkileyen ciddi etik ve yasal riskler arasında yer almaktadır. Kıymetli madenler sektörünün yüksek değerli işlemler, karmaşık tedarik zincirleri, uluslararası ticaret ilişkileri ve yoğun düzenleyici gözetim içeren yapısı dikkate alındığında, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele süreçlerinin etkin şekilde yönetilmesi Şirket açısından stratejik bir öneme sahiptir.

İşbu Politika; Şirket'in tüm faaliyetlerinde rüşvet, yolsuzluk, kolaylaştırma ödemeleri, usulsüz menfaat temini, çıkar çatışmaları, hediye ve ağırlama uygulamaları ile üçüncü taraflar aracılığıyla gerçekleştirilebilecek etik dışı davranışların önlenmesine yönelik temel ilke, kural ve sorumlulukları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Şirket; çalışanları, yöneticileri, iş ortakları, tedarikçileri, danışmanları, temsilcileri ve Şirket adına hareket eden tüm üçüncü tarafların bu Politikaya uygun davranmasını bekler. Şirket, rüşvet ve yolsuzluk risklerinin önlenmesi amacıyla risk bazlı kontroller, durum tespiti, onay mekanizmaları, kayıt ve belge düzeni, eğitim faaliyetleri, bildirim kanalları ve iç kontrol uygulamaları yoluyla etkin bir uyum kültürü oluşturmayı hedefler.

Bu Politika, yürürlükteki ulusal mevzuat, ilgili düzenleyici otorite beklentileri, sorumlu tedarik zinciri ilkeleri, etik iş yapma standartları ve uluslararası iyi uygulamalar dikkate alınarak oluşturulmuştur ve Şirket'in tüm birimleri ile faaliyet alanları bakımından bağlayıcıdır. Şirket, rüşvet ve yolsuzlukla mücadeleye ilişkin süreçlerini düzenli olarak gözden geçirir, gerektiğinde günceller ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla geliştirir.

3. Amaç ve Kapsam

Bu Politikanın amacı; Şirket'in tüm faaliyetlerinde rüşvet, yolsuzluk, usulsüz menfaat temini, çıkar çatışması, kolaylaştırma ödemesi, gerçeğe aykırı beyan, haksız avantaj sağlama ve benzeri etik dışı davranışların önlenmesine yönelik temel ilke, kural, sorumluluk ve kontrol mekanizmalarını belirlemektir.

Politika; Şirket'in dürüstlük, şeffaflık, hesap verebilirlik, adil rekabet, etik iş yapma ve sorumlu tedarik zinciri ilkelerine bağlılığını güçlendirmeyi; çalışanların, yöneticilerin ve Şirket adına hareket eden üçüncü tarafların rüşvet ve yolsuzluk risklerine karşı bilinçli, tutarlı ve mevzuata uygun hareket etmesini sağlamayı amaçlar.

Bu Politika yalnızca rüşvet verilmesini veya alınmasını önlemeye yönelik bir çerçeve oluşturmakla sınırlı değildir. Aynı zamanda kıymetli maden tedariki, müşteri ve tedarikçi ilişkileri, kamu kurumlarıyla temaslar, ödeme süreçleri, belge ve kayıt düzeni, hediye ve ağırlama uygulamaları, bağış ve sponsorluk faaliyetleri ile üçüncü taraf ilişkilerinde ortaya çıkabilecek yolsuzluk risklerinin önceden tespit edilmesi, değerlendirilmesi, azaltılması ve izlenmesine yönelik kurumsal yaklaşımı da ortaya koyar.

Bu Politika; Şirket'in yurt içi ve yurt dışındaki tüm faaliyetlerini, iş süreçlerini, ticari ilişkilerini ve Şirket adına doğrudan veya dolaylı şekilde hareket eden tüm tarafları kapsar. Bu kapsamda Yönetim Kurulu üyeleri, üst yönetim, yöneticiler, çalışanlar, geçici çalışanlar, stajyerler, danışmanlar, temsilciler, tedarikçiler, müşteriler, iş ortakları, hizmet sağlayıcılar, aracı kuruluşlar, lojistik firmaları ve Şirket adına veya Şirket yararına hareket eden diğer üçüncü taraflar bu Politika kapsamındadır.

Bu Politika; Şirket'in mevcut organizasyon yapısı içinde yürütülen tüm faaliyetler, iş süreçleri, ticari ilişkiler ve operasyonel kararlar bakımından geçerlidir. Şirket'in organizasyon yapısında ileride meydana gelebilecek değişiklikler, yeni kurulacak birimler veya genişleyecek faaliyet alanları da bu Politika kapsamındadır.

Şirket, üçüncü tarafların bu Politikaya uygun hareket etmesini bekler. Bu beklenti; risk düzeyine göre durum tespiti çalışmaları, yaptırım ve olumsuz medya taramaları, tedarikçi değerlendirmeleri, sözleşmesel taahhütler, denetim hakları ve gerektiğinde iş ilişkisinin askıya alınması veya sonlandırılması yoluyla desteklenir.

4. Dayanak

Bu Politika, Şirket'in faaliyet gösterdiği kıymetli madenler ve rafineri sektörünün tabi olduğu ulusal mevzuat, düzenleyici otorite beklentileri, sorumlu tedarik zinciri ilkeleri, etik iş yapma standartları ve uluslararası iyi uygulamalar dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Şirket, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele süreçlerini yürütürken başta yürürlükteki Türk mevzuatı olmak üzere; kıymetli madenler, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi, sorumlu tedarik zinciri, iç kontrol, kayıt düzeni, şeffaflık ve kurumsal yönetim alanlarındaki ilgili düzenlemelere uyum sağlamayı esas alır.

Bu kapsamda Politika hazırlanırken özellikle aşağıdaki düzenleme, standart ve ilkeler dikkate alınır:

- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun rüşvet, görevi kötüye kullanma, güveni kötüye kullanma, dolandırıcılık, sahtecilik ve benzeri suçlara ilişkin hükümleri,
- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,
- 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili MASAK düzenlemeleri,
- Kıymetli madenler ve rafinerilere ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı düzenlemeleri,
- Borsa İstanbul Kıymetli Madenler Piyasası ve sorumlu tedarik zinciri düzenlemeleri,
- OECD, Çatışmalardan Etkilenmiş ve Yüksek Riskli Bölgelerin Madenlerine İlişkin Sorumlu Tedarik Zinciri Rehberi,
- LBMA, Sorumlu Altın ve Sorumlu Gümüş Rehberleri,
- FATF tavsiyeleri ve uluslararası AML/CFT iyi uygulamaları,
- Sınır ötesi rüşvet ve yolsuzlukla mücadele alanında uluslararası iyi uygulama niteliği taşıyan UK Bribery Act 2010 (İngiltere Rüşvetle Mücadele Yasası) ve ilgili rehber ilkeler,
- U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") (ABD Yurt Dışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası) ve ilgili DOJ/SEC rehberleri.

Şirket, bu Politika'nın uygulanmasında risk temelli yaklaşımı esas alır. İşlem türü, müşteri veya tedarikçi profili, ülke riski, ürün veya hizmet riski, ödeme yöntemi, kamu görevlileriyle temas, Kamusal Nüfuz Sahibi Kişilerle (PEP) ilişki, kıymetli madenin menşei ve tedarik zinciri yapısı gibi unsurlar rüşvet ve yolsuzluk riski açısından değerlendirilir.

Şirket, mevzuat ve uluslararası standartlarda meydana gelen değişiklikleri, düzenleyici otorite beklentilerini, denetim bulgularını ve iyi uygulama örneklerini dikkate alarak bu Politika kapsamındaki süreçleri düzenli olarak gözden geçirir ve gerekli hallerde günceller.

5. Tanımlar

Ağırlama ve Temsil: İş ilişkisi kapsamında sunulan veya kabul edilen yemek, toplantı, davet, etkinlik, fuar, seminer, ulaşım, konaklama, kültürel, sportif veya benzeri organizasyonları ifade eder.

Çıkar Çatışması: Kişisel, ailevi, finansal veya ticari menfaatlerin Şirket menfaatleri, etik ilkeleri veya tarafsız karar alma süreçleriyle çatışması ya da çatışıyor gibi görünmesini ifade eder.

Durum Tespiti: Tedarik zinciri boyunca ortaya çıkabilecek risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, önlenmesi, azaltılması ve izlenmesine yönelik risk bazlı inceleme ve kontrol süreçlerini ifade eder.

Hediye: Mevcut veya potansiyel bir iş ilişkisi kapsamında doğrudan ya da dolaylı olarak verilen veya alınan, ekonomik değeri bulunan veya bulunabilecek her türlü eşya, ürün, hizmet, indirim, promosyon, davetiye, avantaj, ayrıcalık veya menfaati ifade eder.

İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi (Uyum Görevlisi): Şirket bünyesinde görev yapan ve rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, etik uyum, çıkar çatışması, hediye ve ağırlama kontrolleri, ihlal bildirimlerinin değerlendirilmesi, eğitim ve farkındalık faaliyetleri ile ilgili uyum süreçlerinin yürütülmesi, koordine edilmesi ve izlenmesinden sorumlu kişiyi ifade eder.

Kamu Görevlisi: Türkiye’de veya yabancı bir ülkede kamu görevi yürüten ya da kamu kurumları, düzenleyici otoriteler, belediyeler, gümrük, vergi, yargı veya benzeri resmi merciler nezdinde görev alan kişileri ifade eder.

Kolaylaştırma Ödemesi: Olağan bir işlemin hızlandırılması, kolaylaştırılması veya sonuçlandırılması amacıyla yapılan resmi olmayan ödeme veya sağlanan menfaati ifade eder.

Misilleme: İyi niyetle bildirimde bulunan veya inceleme süreçlerine destek olan kişilere karşı baskı, tehdit, ayrımcılık, görev değişikliği, dışlama veya benzeri olumsuz davranışlarda bulunulmasını ifade eder.

Politika: İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasını ifade eder.

Rüşvet: Bir kişinin görevini, kararını veya davranışını etkilemek ya da haksız avantaj sağlamak amacıyla doğrudan veya dolaylı olarak menfaat teklif edilmesi, verilmesi, talep edilmesi veya kabul edilmesini ifade eder.

Kamusal Nüfuz Sahibi Kişi (PEP): Ulusal veya uluslararası düzeyde önemli kamu görevleri üstlenmiş kişiler ile bunların yakın aile üyeleri ve yakın ilişkide bulunduğu kişileri ifade eder.

Usulsüz Menfaat: Nakit ödeme, hediye, komisyon, indirim, bağış, sponsorluk, ağırlama, seyahat, istihdam vaadi veya ekonomik değeri olan benzeri her türlü faydayı ifade eder.

Üçüncü Taraf: Şirket ile iş ilişkisi bulunan veya Şirket adına hareket eden müşteriler, tedarikçiler, danışmanlar, temsilciler, aracılar, lojistik firmaları, hizmet sağlayıcılar ve diğer iş ortaklarını ifade eder.

Yolsuzluk: Sahip olunan görev, yetki veya nüfuzun haksız menfaat sağlamak amacıyla kötüye kullanılmasını ifade eder.

6. Temel İlkeler

- Şirket, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele süreçlerinde dürüstlük, şeffaflık, hesap verebilirlik, tarafsızlık, adil rekabet, mevzuata uyum ve etik iş yapma ilkelerini esas alır. Şirket'in tüm faaliyetleri, ticari ilişkileri ve karar alma süreçleri bu ilkeler doğrultusunda yürütülür.
- Şirket, rüşvet ve yolsuzluğun hiçbir türüne tolerans göstermez. Her ne amaçla olursa olsun; doğrudan veya dolaylı şekilde rüşvet teklif edilmesi, verilmesi, talep edilmesi, kabul edilmesi, vaat edilmesi ya da bu yönde aracılık yapılması kesinlikle yasaktır.
- Şirket çalışanları ve Şirket adına hareket eden üçüncü taraflar; görevlerini yerine getirirken kişisel menfaat, ticari baskı, ilişki yönetimi, işlem kolaylığı, satış hedefi, tedarikçi ilişkisi veya benzeri gerekçelerle etik ilkelere, mevzuata ve bu Politikaya aykırı davranamaz.
- Şirket, tüm iş süreçlerinde risk temelli yaklaşımı benimser. Müşteri ve tedarikçi ilişkileri, kıymetli maden tedariki, kamu kurumlarıyla temaslar, üçüncü taraf kullanımı, ödeme yöntemleri, hediye ve ağırlama uygulamaları, bağış ve sponsorluk faaliyetleri ile menşe ve belge beyanları rüşvet ve yolsuzluk riski açısından değerlendirilir.
- Şirket, kıymetli maden tedarik zincirinde şeffaflık, izlenebilirlik ve doğru beyan ilkelerine önem verir. Kıymetli madenin menşei, tedarik zinciri tarafları, işlem amacı, ödeme akışı, sevkiyat bilgileri ve destekleyici belgeler gerçeğe uygun, eksiksiz ve doğrulanabilir şekilde kayıt altına alınır.
- Şirket, herhangi bir ticari ilişkinin kurulması veya sürdürülmesi amacıyla usulsüz menfaat sağlanmasını kabul etmez. İş ilişkileri; dürüstlük, ticari gerekçelilik, piyasa koşullarına uygunluk, objektif değerlendirme, yeterli belge ve gerekli onay süreçleri temelinde yürütülür.

- Şirket, üçüncü taraflar aracılığıyla gerçekleştirilebilecek rüşvet ve yolsuzluk risklerine karşı gerekli özeni gösterir. Tedarikçiler, müşteriler, danışmanlar, temsilciler, aracılar, hizmet sağlayıcılar ve diğer iş ortaklarıyla ilişkilerde risk düzeyine uygun durum tespiti, izleme, onay ve kontrol mekanizmaları uygulanır.
- Şirket, tüm finansal ve ticari işlemlerin doğru, eksiksiz, zamanında ve gerçeğe uygun şekilde kayıt altına alınmasını esas alır. Yanıltıcı kayıt tutulması, gerçek dışı fatura veya belge düzenlenmesi, işlemlerin amacı dışında gösterilmesi, kayıt dışı ödeme yapılması veya belgelerin gerçeğe aykırı şekilde değiştirilmesi yasaktır.

7. Rüşvet ve Yolsuzluk Risklerine İlişkin Uygulama Esasları

Şirket, rüşvet ve yolsuzluk risklerinin ortaya çıkabileceği iş süreçlerinde önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları uygular. Bu kapsamda çalışanlar ve Şirket adına hareket eden üçüncü taraflar, görev ve sorumluluklarını yerine getirirken aşağıdaki uygulama esaslarına uygun hareket etmekle yükümlüdür.

7.1. Haksız Menfaat Sağlanmaması

- Çalışanlar ve Şirket adına hareket eden üçüncü taraflar; herhangi bir işin alınması, sürdürülmesi, hızlandırılması, sonuçlandırılması veya Şirket lehine haksız avantaj sağlanması amacıyla doğrudan ya da dolaylı olarak menfaat teklif edemez, vaat edemez, veremez, talep edemez veya kabul edemez.
- Bu kapsamda nakit ödeme, hediye, komisyon, indirim, bağış, sponsorluk, seyahat, konaklama, ağırlama, istihdam vaadi, ticari ayrıcalık, borç verme, borç silme veya benzeri ekonomik değeri olan faydalar rüşvet ve yolsuzluk riski açısından değerlendirilir.

7.2. Ticari Kararların Objektif Kriterlere Dayanması

- Şirket nezdinde müşteri kabulü, tedarikçi seçimi, sözleşme yapılması, fiyatlandırma, ödeme, tahsilat, rafinaj hizmeti verilmesi, mal veya hizmet alımı ve benzeri ticari kararlar; objektif kriterler, ticari gerekçe, mevzuata uygunluk, etik ilkeler ve Şirket menfaatleri doğrultusunda alınır.
- Kişisel yakınlık, çıkar ilişkisi, baskı, hediye, ağırlama, komisyon, aracılık ilişkisi veya benzeri unsurların ticari kararları etkilemesine izin verilmez.

7.3. Olağan İş Akışının Usulsüz Şekilde Etkilenmemesi

- Satış, satın alma, rafinaj, tedarik, lojistik, ödeme, tahsilat, belge temini, resmi kurum işlemleri ve benzeri süreçlerde olağan iş akışını usulsüz şekilde

hızlandırmak, kolaylaştırmak, değiştirmek veya yönlendirmek amacıyla herhangi bir menfaat sağlanamaz.

- Bu kapsamda resmi işlemlerin hızlandırılması, belge veya izin süreçlerinin kolaylaştırılması, gümrük veya denetim süreçlerinin etkilenmesi ya da üçüncü taraflardan ayrıcalıklı muamele temin edilmesi amacıyla yapılan her türlü ödeme, teklif veya menfaat yasaktır.

7.4. Kıymetli Maden İşlemlerinde Doğru Beyan ve Şeffaflık

- Kıymetli maden işlemlerinde menşe, miktar, saflık, kalite, fiyat, taraf bilgisi, sevkiyat, ödeme yöntemi, belge içeriği ve tedarik zinciri yapısına ilişkin bilgilerin doğru, eksiksiz, tutarlı ve doğrulanabilir olması esastır.
- Gerçeğe aykırı, eksik, yanıltıcı veya doğrulanamayan beyanlarla işlem yapılması, işlem onayı alınması, risk değerlendirmesinin etkilenmesi veya ticari avantaj sağlanması kabul edilemez.

7.5. Üçüncü Taraflar Aracılığıyla İşlem Yapılmaması

- Şirket tarafından doğrudan yapılması yasak olan herhangi bir işlem, üçüncü taraflar aracılığıyla dolaylı şekilde gerçekleştirilemez. Danışman, temsilci, aracı, komisyoncu, tedarikçi, müşteri, hizmet sağlayıcı veya başka bir iş ortağı üzerinden rüşvet, kolaylaştırma ödemesi veya usulsüz menfaat sağlanması bu Politika'nın ihlali sayılır.
- Üçüncü taraflara yapılacak ödemelerin gerçek bir hizmete dayanması, piyasa koşullarına uygun olması, yazılı sözleşme veya belge ile desteklenmesi ve ilgili onay süreçlerinden geçirilmesi gerekir.

7.6. Şüpheli Durumların Bildirimi

- Çalışanlar; rüşvet veya yolsuzluk riski doğurabilecek talep, teklif, baskı, yönlendirme, olağan dışı ödeme, belge tutarsızlığı, menşe beyanı şüphesi, çıkar çatışması veya üçüncü taraf davranışıyla karşılaştıklarında konuyu gecikmeksizin Uyum Görevlisine bildirir.

8. Hediye ve Ağırlama Esasları

8.1. Hediye Verme ve Kabul Etme

Şirket çalışanları ve Şirket adına hareket eden üçüncü taraflar; Şirket'in, karşı tarafın veya herhangi bir kişinin kararını, tarafsızlığını, ticari tercihini ya da işlem sonucunu etkileyebilecek nitelikteki hediyeleri talep edemez, teklif edemez, veremez veya kabul edemez.

Ticari teamül ve nezaket kuralları çerçevesinde verilen sembolik nitelikteki hediyeler, ancak makul değerde olması, süreklilik arz etmemesi, herhangi bir karar veya işlem

üzerinde etki yaratmaması ve rüşvet ya da usulsüz menfaat algısına yol açmaması şartıyla kabul edilebilir.

Nakit para, nakit benzeri araçlar, hediye kartı, kıymetli maden, döviz, kredi, borç verme, borç silme, kişisel indirim, komisyon, işe alım vaadi veya kişisel menfaat sağlayan hediyeler hiçbir şekilde kabul edilemez veya verilemez.

Hediyenin reddedilmesinin iş ilişkisi açısından hassasiyet yaratabileceği istisnai durumlarda konu gecikmeksizin ilgili yöneticiye ve/veya Uyum Görevlisi'ne bildirilir. Bu tür hediyeler, Şirket'in iç düzenlemeleri ve gerekli onay süreçleri doğrultusunda değerlendirilir.

8.2. Ağırlama, Temsil ve Etkinlikler

Ağırlama ve temsil; iş ilişkisi kapsamında sunulan veya kabul edilen yemek, toplantı, davet, etkinlik, fuar, seminer, ulaşım, konaklama, kültürel, sportif veya benzeri organizasyonları ifade eder.

Şirket, ticari ilişkilerin yürütülmesi, kurumsal iletişimin geliştirilmesi ve iş amaçlı temasların sağlanması amacıyla makul ve ölçülü ağırlama faaliyetlerinde bulunabilir veya bu nitelikteki davetleri kabul edebilir. Ancak bu faaliyetlerin mevzuata, etik ilkelere, Şirket iç düzenlemelerine ve bu Politikaya uygun olması esastır.

Ağırlama, temsil veya etkinlik davetleri; herhangi bir iş kararını etkilemek, işlem sonucunu yönlendirmek, haksız avantaj sağlamak, tedarikçi veya müşteri seçiminde tarafsızlığı zedelemek ya da çıkar çatışması yaratmak amacıyla kullanılamaz.

Lüks, olağan iş teamüllerini aşan, sık tekrarlanan, kişisel menfaat niteliği taşıyan veya kamuoyu nezdinde Şirket'in itibarını olumsuz etkileyebilecek ağırlama ve etkinlikler kabul edilemez veya teklif edilemez.

8.3. Kabul Edilemeyecek Hediye ve Ağırlamalar

Aşağıdaki nitelikteki hediye, ağırlama ve menfaatler hiçbir şekilde kabul edilemez veya teklif edilemez:

- Nakit para, döviz, kıymetli maden, hediye kartı veya nakit benzeri değerler,
- İş kararını, ihale veya satın alma sürecini, müşteri veya tedarikçi seçimini etkileyebilecek menfaatler,
- Kamu görevlileri, düzenleyici otoriteler veya denetim süreçleri üzerinde etki yaratabilecek hediyeler,
- Kişisel borç verme, borç kapatma, kredi sağlama veya benzeri finansal kolaylıklar,
- Aile üyelerine veya yakın ilişkilere sağlanan kişisel faydalar,

- Değeri, zamanı, sıklığı veya niteliği itibarıyla makul sınırları aşan hediyeler,
- Şirket kayıtlarına doğru şekilde yansıtılamayacak veya açıklanması halinde itibar riski yaratabilecek menfaatler.

8.4. Hediye ve Ağırlama Limitleri, Onay ve Kayıt Esasları

Şirket, hediye ve ağırlama uygulamalarının rüşvet, yolsuzluk, çıkar çatışması veya usulsüz menfaat algısı yaratmaması amacıyla limit, onay ve kayıt esasları uygular.

Hediye ve ağırlama uygulamalarında, Şirket çalışanları nezdinde kabul edilebilecek veya verilebilecek hediyelerin azami tekil değeri 5.000 TL olarak belirlenmiştir. Tekil limiti aşmasa dahi, aynı kurum, kuruluş veya kişiden bir takvim yılı içerisinde kabul edilen veya aynı kurum, kuruluş veya kişiye verilen hediyelerin toplam kümülatif değeri 15.000 TL'yi aşamaz. Söz konusu limitler her yıl veya ihtiyaç halinde ekonomik koşullar, sektör uygulamaları ve rüşvet ve yolsuzluk riskleri dikkate alınarak gözden geçirilebilir.

Belirlenen limitleri aşan hediyeler kabul edilemez veya verilemez. Limitlerin tespiti, hesaplanması, hediye nin niteliği veya kabul edilip edilemeyeceği konusunda tereddüt bulunması halinde, hediye kabul edilmeden veya verilmeden önce ilgili yöneticiye ve/veya Uyum Görevlisi'ne bildirim yapılır ve gerekli onay alınır.

Kamu görevlilerine, düzenleyici otorite temsilcilerine, denetim süreçlerinde görev alan kişilere veya PEP'lere hediye verilmesi kural olarak yasaktır. Zorunlu protokol, kurumsal nezaket veya temsil niteliği taşıyan istisnai hallerde, herhangi bir hediye, ağırlama veya temsil faaliyeti gerçekleştirilmeden önce Uyum Görevlisi'nin yazılı görüşü/onayı alınır ve işlem kayıt altına alınır. Bu tür uygulamalar hiçbir şekilde karar alma süreçlerini etkileme, haksız avantaj sağlama veya usulsüz menfaat yaratma amacı taşıyamaz.

İş yemekleri, toplantılar ve ticari temsil faaliyetleri; meşru iş amacı taşıması, makul ticari sınırlar içinde kalması, karar alma süreçlerini etkilememesi, çıkar çatışması veya usulsüz menfaat algısı yaratmaması ve gerekli hallerde ilgili yönetici ve/veya Uyum Görevlisi'nin onayına tabi olması kaydıyla hediye limitlerinden ayrı olarak değerlendirilebilir. Tereddüt halinde konu Uyum Görevlisi'ne danışılır.

Hediye ve ağırlama işlemleri, Şirket tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde kayıt altına alınır. Kayıtlarda hediye nin veya ağırlamanın niteliği, yaklaşık değeri, tarihi, veren veya alan taraf, iş ilişkisi, gerekçesi ve varsa onay bilgisi yer alır.

9. Kolaylaştırma Ödemeleri

Şirket, resmi veya özel herhangi bir işlemin olağan akışı dışında hızlandırılması, kolaylaştırılması, güvence altına alınması veya sonuçlandırılması amacıyla yapılan kolaylaştırma ödemelerine izin vermez.

Şirket çalışanları ve Şirket adına hareket eden üçüncü taraflar; kamu kurumları, düzenleyici otoriteler, gümrük idareleri, kolluk birimleri, belediyeler, lisans veya izin mercileri, denetim kuruluşları ya da özel sektör tarafları nezdinde yürütülen işlemlerin hızlandırılması veya kolaylaştırılması amacıyla nakit ödeme, hediye, komisyon, hizmet bedeli, bağış, ağırlama veya benzeri herhangi bir menfaat teklif edemez, veremez, talep edemez veya kabul edemez.

Bu yasak; belge temini, izin, ruhsat, lisans, sevkiyat, gümrük işlemleri, denetim süreçleri, numune kabulü, rafinaj işlemleri, ödeme veya tahsilat süreçleri ile benzeri tüm iş ve resmi işlemler bakımından geçerlidir. Şirket tarafından doğrudan yapılması yasak olan kolaylaştırma ödemeleri; danışman, temsilci, aracı, lojistik firması, hizmet sağlayıcı, tedarikçi, müşteri veya başka bir üçüncü taraf aracılığıyla da gerçekleştirilemez.

Herhangi bir kolaylaştırma ödemesi talebiyle karşılaşılması, böyle bir talep yönünde baskı yapılması veya işlemin ancak ödeme yapılması halinde ilerletileceğinin ima edilmesi durumunda konu gecikmeksizin ilgili yöneticiye ve/veya Uyum Görevlisi'ne bildirilir.

Çalışanın can güvenliği, fiziksel bütünlüğü veya ciddi bir güvenlik tehdidi altında kalması gibi istisnai ve zorlayıcı durumlarda yapılan ödemeler, bu Politika kapsamında izin verilen kolaylaştırma ödemesi veya istisna olarak değerlendirilmez. Bu tür durumlar yalnızca 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun zorunluluk haline ilişkin 25/2 maddesi çerçevesinde ve somut olayın koşulları dikkate alınarak değerlendirilebilir. Böyle bir durumun meydana gelmesi halinde olayın ardından derhal ilgili yöneticiye ve/veya Uyum Görevlisi'ne bildirim yapılır; ödeme nedeni, zamanı, tutarı, tarafları, olayın koşulları ve alınan aksiyonlar kayıt altına alınır.

10. Bağış, Yardım, Sponsorluk ve Siyasi Katkılar

Şirket tarafından yapılacak bağış, yardım ve sponsorluk faaliyetlerinin açık, meşru ve belgelenebilir bir amacı bulunmalıdır. Bu tür faaliyetler; Şirket'in kurumsal değerleri, etik ilkeleri, yürürlükteki mevzuat, iç düzenlemeleri ve yetkili onay süreçleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Bağış, yardım veya sponsorluk adı altında herhangi bir kamu görevlisini, PEP'leri, müşteri, tedarikçi, iş ortağı veya üçüncü tarafı etkilemek; ticari kararları yönlendirmek;

işlem, izin, ruhsat, denetim, ihale, sözleşme veya benzeri süreçlerde haksız avantaj sağlamak amacıyla doğrudan veya dolaylı menfaat sağlanamaz.

Şirket kaynakları; siyasi partilere, siyasi adaylara, seçim kampanyalarına, siyasi amaçlı organizasyonlara veya siyasi faaliyetlere doğrudan ya da dolaylı katkı sağlamak amacıyla kullanılamaz. Çalışanların kişisel siyasi tercihleri ve bireysel faaliyetleri, Şirket'i temsil edecek veya Şirket ile ilişkilendirilecek şekilde yürütülemez.

Bağış, yardım ve sponsorluk faaliyetlerinde alıcı tarafın kimliği, faaliyet amacı, ödeme tutarı, ödeme yöntemi, destekleyici belgeler ve onay süreçleri açık şekilde kayıt altına alınır. Şirket, gerekli gördüğü hallerde alıcı taraf hakkında durum tespiti, yaptırım ve olumsuz medya taraması, çıkar çatışması kontrolü ve ek belge incelemesi yapabilir.

Nakit ödeme, kişisel hesaplara yapılan transferler, amacı belirsiz sponsorluklar, gerçekte sunulmayan hizmetlere dayalı bağış veya destekler, kamuoyu nezdinde Şirket'in itibarını olumsuz etkileyebilecek faaliyetler ve rüşvet ya da yolsuzluk algısı yaratabilecek tüm katkılar kabul edilemez.

Bağış, yardım veya sponsorluk talepleri; ilgili iç onay süreçleri tamamlanmadan, yeterli belge ve gerekçe oluşturulmadan ve gerekli kontroller yapılmadan gerçekleştirilemez. Tereddüt oluşan durumlarda konu ilgili yöneticiye ve/veya Uyum Görevlisi'ne danışılır.

11. Kamu Görevlileri ve Kamusal Nüfuz Sahibi Kişiler (PEP) İle İlişkiler

Şirket'in kamu kurumları, düzenleyici ve denetleyici otoriteler, kamu iktisadi teşebbüsleri, belediyeler, gümrük idareleri, kolluk birimleri, vergi idareleri, yargı mercileri ve diğer resmi kurumlarla yürüttüğü ilişkilerde şeffaflık, mevzuata uygunluk, dürüstlük ve hesap verebilirlik esastır.

Şirket çalışanları ve Şirket adına hareket eden üçüncü taraflar; kamu görevlileri, PEP'ler veya bunlarla ilişkili kişiler nezdinde herhangi bir işlem, izin, ruhsat, denetim, belge temini, gümrük işlemi, sözleşme, ödeme, karar veya ticari süreç üzerinde etki yaratmak amacıyla doğrudan ya da dolaylı olarak hediye, ağırlama, ödeme, bağış, sponsorluk, komisyon, istihdam vaadi veya benzeri herhangi bir menfaat sağlayamaz.

Kamu görevlileri ve PEP'ler ile yürütülen temaslarda özel dikkat gösterilir. Bu kişiler tarafından doğrudan veya dolaylı olarak menfaat talep edilmesi, olağan dışı ödeme istenmesi ya da herhangi bir sürecin belirli bir menfaat karşılığında hızlandırılacağı veya kolaylaştırılacağı ima edilmesi halinde konu gecikmeksizin ilgili yöneticiye ve/veya Uyum Görevlisi'ne bildirilir.

Şirket, kamu görevlileri ve PEP'lerle ilişkili olabilecek müşteri, tedarikçi, aracı, danışman, temsilci veya diğer üçüncü taraflarla yürütülen iş ilişkilerinde risk temelli

yaklaşımı esas alır. Gerekli hallerde ilave durum tespiti, yaptırım ve olumsuz medya taraması, çıkar çatışması kontrolü, üst yönetim onayı veya iş ilişkisinin yeniden değerlendirilmesi süreçleri uygulanabilir.

Şirket adına kamu kurumlarıyla iletişim kuran, resmi başvuru yapan, izin, gümrük veya denetim süreçlerini takip eden üçüncü tarafların faaliyetleri de bu Politika kapsamındadır. Şirket tarafından doğrudan yapılması yasak olan herhangi bir ödeme, teklif veya menfaat üçüncü taraflar aracılığıyla da gerçekleştirilemez. Bu kapsamda yürütülen işlemler, temaslara, başvurular, ödemeler ve destekleyici belgeler doğru, eksiksiz ve gerçeğe uygun şekilde kayıt altına alınır. Kayıt dışı işlem yapılması, gerçeğe aykırı belge düzenlenmesi, temaslara gizlenmesi veya işlemin gerçek niteliğinin farklı gösterilmesi yasaktır.

12. Üçüncü Taraflar ve Tedarik Zinciri İlişkileri

Şirket; müşteriler, tedarikçiler, danışmanlar, temsilciler, aracılar, lojistik firmaları, hizmet sağlayıcılar ve diğer iş ortaklarıyla yürütülen ilişkilerde dürüstlük, şeffaflık, mevzuata uyum ve sorumlu tedarik zinciri ilkelerini esas alır.

Şirket tarafından doğrudan yapılması yasak olan herhangi bir ödeme, teklif, vaat, menfaat veya işlem, üçüncü taraflar aracılığıyla dolaylı şekilde gerçekleştirilemez. Üçüncü tarafların Şirket adına veya Şirket yararına rüşvet, kolaylaştırma ödemesi, usulsüz komisyon, gerçeğe aykırı beyan veya haksız avantaj sağlayan herhangi bir uygulamada bulunması kabul edilemez.

Kıymetli maden tedarik zincirinde yer alan taraflardan; işlem konusu kıymetli madenin menşei, tedarik zinciri yapısı, sevkiyat bilgileri, ticari belgeleri, ödeme yöntemi ve işlemin ekonomik gerekçesi hakkında doğru, eksiksiz ve doğrulanabilir bilgi sunmaları beklenir.

Üçüncü taraflara yapılacak ödemelerin gerçek bir mal veya hizmet ilişkisine dayanması, piyasa koşullarına uygun olması, destekleyici belge ile açıklanabilir olması ve ilgili onay süreçlerinden geçirilmesi esastır. Amacı belirsiz komisyonlar, açıklaması yetersiz danışmanlık bedelleri, üçüncü kişi hesaplarına yapılan gerekçesiz ödemeler veya işlemle bağlantısı bulunmayan taraflara yönlendirilen ödemeler kabul edilemez.

13. Muhasebe Kayıtları ve Finansal Kontroller

Şirket, tüm ticari ve finansal işlemlerin doğru, eksiksiz, zamanında ve gerçeğe uygun şekilde kayıt altına alınmasını esas alır. Her türlü ödeme, tahsilat, fatura, sözleşme, sevkiyat belgesi, mutabakat, masraf kaydı ve destekleyici belge; işlemin gerçek niteliğini yansıtacak şekilde düzenlenir ve muhafaza edilir.

Rüşvet, yolsuzluk, usulsüz menfaat veya haksız avantaj sağlanması amacıyla kayıt dışı ödeme yapılması, gerçeğe aykırı fatura düzenlenmesi, işlemin farklı bir gider kalemi altında gösterilmesi, açıklaması belirsiz ödeme yapılması veya belgelerin gerçeğe aykırı şekilde değiştirilmesi kabul edilemez.

Şirket tarafından yapılan ödemelerin gerçek bir mal veya hizmet ilişkisine dayanması, ticari gerekçesinin bulunması, yetkili onay süreçlerinden geçirilmesi ve destekleyici belgelerle açıklanabilir olması esastır. Üçüncü kişi hesaplarına yapılan gerekçesiz ödemeler, nakit ödeme talepleri, olağan dışı komisyonlar veya piyasa koşullarıyla uyumsuz bedeller rüşvet ve yolsuzluk riski açısından değerlendirilir.

Şirket çalışanları, belge ve kayıt düzeninde herhangi bir tutarsızlık, eksiklik, yanlışlıklar, açıklama, olağan dışı ödeme talebi veya işlemle uyumsuz finansal hareket tespit etmeleri halinde konuyu gecikmeksizin ilgili yöneticiye ve/veya Uyum Görevlisi'ne bildirir.

14. Eğitim ve Farkındalık

Şirket, bu Politika kapsamındaki ilke, yükümlülük ve beklentilerin çalışanlar, yöneticiler ve ilgili taraflar tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması 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 ilkeler, çıkar çatışması, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, insan hakları, ayrımcılık ve tacizin önlenmesi, misilleme yasağı, ihlal bildirim kanalları, sorumlu tedarik zinciri ilkeleri, gizlilik, 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.

15. 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.

Saklama süresinin başlangıcı, kayıt türüne göre; belgeler bakımından düzenleme tarihi, defter ve kayıtlar bakımından son kayıt tarihi, kimlik tespiti, durum tespiti veya üçüncü taraf değerlendirme süreçleriyle bağlantılı belge ve kayıtlar bakımından ise 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.

16. Gözden Geçirme ve Güncelleme

Bu Politika; yürürlükteki mevzuat, düzenleyici otorite beklentileri, ulusal ve uluslararası iyi uygulamalar, sektör uygulamaları, Şirket faaliyetleri, organizasyon yapısı ve rüşvet ve yolsuzluk risk profili dikkate alınarak en az yılda bir kez Uyum Görevlisi tarafından gözden geçirilir.

Gerekli görülmesi halinde; mevzuat değişiklikleri, denetim bulguları, iç kontrol sonuçları, risk değerlendirmeleri, bildirim ve ihbar kayıtları, organizasyonel değişiklikler, faaliyet kapsamındaki değişiklikler, üçüncü taraf riskleri veya tedarik zinciri süreçlerinde meydana gelen gelişmeler doğrultusunda Politika yıl içerisinde de güncellenebilir.

17. 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 esaslı çerçevesinde muhafaza edilir.

18. Geri Bildirim

Şirket, paydaşlarından gelen geri bildirim ve görüşlere önem vermekte olup; endişelerin, uygunsuz davranışların veya şüpheli ihlallerin bildirilmesine yönelik gizli şikâyet ve ihbar mekanizmaları sürdürmektedir. Şirket'e iletilen tüm bildirimler gizlilik ilkesi doğrultusunda ele alınmakta ve değerlendirilmektedir. Bildirimler anonim olarak da yapılabilmektedir. Şirket, yapılan bildirimleri gizlilik, tarafsızlık, iyi niyet ve özen ilkeleri doğrultusunda değerlendirir. İyi niyetle bildirimde bulunan herhangi bir kişi veya tarafa karşı misilleme, baskı, ayrımcılık veya herhangi bir olumsuz muamele uygulanması kabul edilmez. Şirket'e iletilen bildirimler, Uyum Görevlisi tarafından gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilir.

Bu Politika'ya ilişkin soru, endişe veya geri bildirimler aşağıdaki iletişim kanalları aracılığıyla iletilabilir:

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

19. 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
- Etik ve Uyum İhlalleri Bildirim Politikası
- Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesi Hakkında Şirket Politikası
- Kıymetli Madenler Sorumlu Tedarik Zinciri Politikası
- Uyum, Risk Yönetimi ve İç Kontrol Yönergesi

20. Onay ve Yürürlük

İşbu Politika, 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.24
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	27/07/2027
Yayımlanma Tarihi	09/09/2026