

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Politikanın amacı, KÂR Katılım Altın Rafinerisi A.Ş.'nde çalışanların ve faaliyetlerden etkilenebilecek diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin korunmasına ilişkin temel ilkeleri ve kurumsal taahhütleri belirlemektir.

Politika; iş kazalarının, ramak kala olayların ve meslek hastalıklarının önlenmesini, tehlikelerin ortadan kaldırılmasını veya risklerin kabul edilebilir seviyeye indirilmesini ve güvenli çalışma kültürünün geliştirilmesini amaçlar.

Bu Politika; Şirketin tüm işyerlerini, üretim ve laboratuvar faaliyetlerini, bakım ve yardımcı tesisleri, idari alanları, saha içi taşıma ve depolama faaliyetlerini, projeleri ve acil durumları kapsar.

Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler, çalışanlar, stajyerler, ziyaretçiler, alt işverenler, yükleniciler ve Şirket sahasında faaliyet gösteren diğer kişiler Politikanın kendileriyle ilgili hükümlerine uyar.

2. TEMEL İLKELER VE TAAHHÜTLERİMİZ

- Uygulanabilir iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına, izin ve bildirim yükümlülüklerine ve Şirketin benimsediği diğer gerekliliklere uymak.
- ISO 45001:2018 kapsamında belgelendirilmiş iş sağlığı ve güvenliği yönetim sistemini kurmak, uygulamak, sürdürmek ve sürekli iyileştirmek.
- Tehlikeleri sistematik olarak belirlemek; riskleri çalışanların katılımıyla değerlendirmek ve kontrol tedbirlerinde ortadan kaldırma, ikame, mühendislik kontrolleri, idari kontroller ve kişisel koruyucu donanım sıralamasını esas almak.
- Makine, ekipman, basınçlı sistem, elektrik, sıcak iş, kapalı alan, yüksekte çalışma, kaldırma, taşıma, kimyasal maruziyet ve benzeri kritik riskler için güvenli çalışma kuralları oluşturmak.
- Çalışanların işe ve göreve uygunluğunu, sağlık gözetimini, mesleki maruziyetlerin izlenmesini ve ergonomik koşulların geliştirilmesini sağlamak.
- Çalışan ve çalışan temsilcilerinin danışma ve katılımını teşvik etmek; güvenlik kaygılarını misilleme korkusu olmadan bildirebilecekleri kanallar sağlamak.
- Açık ve yakın tehlike halinde çalışanların işi güvenli şekilde durdurma ve durumu bildirme hakkını desteklemek; bu hakkın iyi niyetli kullanımından dolayı olumsuz işleme izin vermemek.
- Çalışanlara ve sahada görev yapan üçüncü taraflara, yaptıkları işe ve maruz kalabilecekleri risklere uygun eğitim, bilgilendirme, talimat ve gözetim sağlamak.

- Alt işveren, yüklenici, ziyaretçi ve tedarikçi kaynaklı riskleri işe başlamadan önce değerlendirmek; saha giriş, çalışma izni ve gözetim kontrolleri uygulamak.
- İş kazası, ramak kala, meslek hastalığı şüphesi ve uygunsuzlukları zamanında bildirmek, araştırmak ve tekrarını önleyecek düzeltici faaliyetleri izlemek.
- Yangın, kimyasal sızıntı, patlama, doğal afet, sabotaj ve diğer acil durumlar için plan, ekip, ekipman, eğitim ve tatbikatları hazır bulundurmak.
- Ölçülebilir iş sağlığı ve güvenliği hedefleri belirlemek ve performansı sürekli iyileştirmek; önleyici göstergeleri yalnızca kaza sonuçlarından daha geniş biçimde izlemek.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yönetim Kurulu, Politikayı onaylar; çalışan sağlığı ve güvenliğine ilişkin üst gözetimi sağlar.
- Genel Müdürlük, güvenli çalışma için gerekli kaynakları sağlar; üretim ve ticari hedeflerin güvenlik tedbirlerinin önüne geçmemesini temin eder.
- İş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu birim ve mevzuat uyarınca görevlendirilen profesyoneller; risk değerlendirmesi, eğitim, sağlık gözetimi, saha kontrolü, olay inceleme ve yasal bildirim süreçlerini yürütür.
- Birim yöneticileri ve amirler, güvenli çalışma yöntemlerinin uygulanmasından, çalışanların yetkinliğinin doğrulanmasından ve uygunsuzlukların giderilmesinden sorumludur.
- Çalışanlar; eğitim ve talimatlara uyar, kişisel koruyucu donanımları doğru kullanır ve tehlike, ramak kala veya kazaları gecikmeksizin bildirir.
- Yükleniciler ve alt işverenler, kendi çalışanlarının güvenliğini sağlamakla ve Şirketin saha kurallarına uymakla yükümlüdür.

4. İZLEME, KAYIT VE GERİ BİLDİRİM

4.1. İzleme ve Kayıt

- Performans; risk azaltma faaliyetleri, saha gözlemleri, eğitimler, ramak kala bildirimleri, çalışma izinleri, sağlık gözetimi, olay sıklığı ve düzeltici faaliyetlerin kapanma durumu üzerinden izlenir.
- İş kazaları ve ciddi ramak kala olaylar kök nedenleriyle incelenir; gerekli yasal bildirimler yapılır ve çıkarılan dersler ilgili çalışanlarla paylaşılır.
- İç tetkikler, kurul toplantıları, saha denetimleri, ölçümler ve yönetimin gözden geçirmesi yoluyla sistemin uygunluğu ve etkinliği değerlendirilir.

4.2. Geri Bildirim

Etik ihlal veya uygunsuzluk şüphesi içeren bildirimlere ilişkin soru, endişe veya geri bildirimler aşağıdaki iletişim kanalları aracılığıyla iletebilir:

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

Bildirimler gizlilik, tarafsızlık, kişisel verilerin korunması ve misillemeden korunma ilkeleri çerçevesinde değerlendirilir. İyi niyetli bildirimde bulunan kişiye karşı herhangi bir olumsuz işlem yapılmasına izin verilmez.

5. İHLALLER VE YAPTIRIMLAR

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 dâhil gerekli aksiyonlar uygulanır.

İhlalin niteliğine ve yürürlükteki mevzuata göre, gerekli hâllerde 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.

6. POLİTİKANIN ERİŞİLEBİLİRLİĞİ VE ŞEFFAFLIK

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 ve Uyum İhlalleri Bildirim Formu
- Çıkar Çatışması Beyan Formu

- Çıkar Çatışması Beyan Sicili

7. ONAY VE YÜRÜRLÜK

İşbu Politika, 11/08/2026 tarihinde Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Politika, sorumlu birim tarafından en az yılda bir kez ve ayrıca mevzuat, standartlar, organizasyon yapısı, faaliyetler veya risk profilinde önemli değişiklik olması halinde gözden geçirilir.

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.21
Hazırlayan	Gökçe YILMAZ – İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi Şerafettin KULELİ – Entegre Yönetim Sistemi Temsilcisi Nurullah KARABİBER – ISO Yönetim Sistemi Danışmanı
Onaylayan	Sercan YAŞA – Yönetim Kurulu Başkanı
Son Gözden Geçirme Tarihi	07/08/2026
Bir Sonraki Gözden Geçirme Tarihi	04/08/2027
Yayımlanma Tarihi	09/09/2026