

ÇEVRE POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Politika'nın amacı, KÂR Katılım Altın Rafinerisi A.Ş.'nin faaliyetlerinden kaynaklanabilecek çevresel etkilerin önlenmesi veya azaltılması, doğal kaynakların verimli kullanılması ve çevre performansının sürekli iyileştirilmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektir.

Politika, çevrenin korunmasını ve kirliliğin önlenmesini iş kararlarının, üretim süreçlerinin ve yatırım planlarının ayrılmaz bir unsuru haline getirmeyi amaçlar.

Bu Politika; Şirketin üretim, laboratuvar, depolama, bakım, yardımcı tesis, idari faaliyet, taşıma ve atık yönetimi dahil olmak üzere çevre üzerinde etkisi bulunan tüm faaliyetlerini, tesislerini ve projelerini kapsar.

Çalışanlar, yükleniciler, tedarikçiler ve Şirket sahasında faaliyet gösteren diğer taraflar, faaliyetlerinin niteliği ve Şirketin kontrol veya etki alanı ölçüsünde Politika hükümlerine uyar.

2. TEMEL İLKELER VE TAAHHÜTLERİMİZ

Şirket, çevre yönetiminde aşağıdaki ilkeleri benimser ve taahhüt eder:

- Uygulanabilir çevre mevzuatına, izin ve lisans şartlarına, idari yükümlülüklerle ve Şirketin benimsediği diğer gerekliliklere uymak; değişiklikleri düzenli olarak takip etmek.
- ISO 14001:2015 kapsamında belgelendirilmiş çevre yönetim sistemini kurmak, uygulamak, sürdürmek ve sürekli iyileştirmek.
- Faaliyet, ürün ve hizmetlerden kaynaklanan çevresel boyutları; yaşam döngüsü bakış açısı, risk ve fırsatlar ile olağan, olağan dışı ve acil durum koşullarını dikkate alarak değerlendirmek.
- Hava, su ve toprağın kirlenmesini önlemek; emisyon, deşarj, gürültü, koku, sızıntı ve döküntü risklerini teknik ve idari kontrollerle yönetmek.
- Atık oluşumunu kaynağında azaltmak; yeniden kullanım, geri kazanım ve geri dönüşümü önceliklendirmek; tehlikeli ve diğer atıkları mevzuata uygun şekilde sınıflandırmak, depolamak, taşımak ve bertaraf ettirmek.
- Kimyasal maddelerin seçimi, etiketlenmesi, depolanması, kullanımı ve döküntü müdahalesinde çevre ve insan sağlığını koruyan uygulamalar yürütmek.
- Enerji, su, hammadde ve diğer doğal kaynakların verimli kullanılmasını desteklemek; kayıp, kaçak ve israfı azaltmaya yönelik hedefler belirlemek.
- İklim değişikliğinin Şirket üzerindeki etkileri ile faaliyetlerin iklim üzerindeki etkilerini değerlendirmek; azaltım ve uyum fırsatlarını yatırım ve operasyon kararlarında gözetmek.

- Yeni yatırım, ekipman, proses ve ürün kararlarında çevresel performansı, kaynak verimliliğini ve mümkün olan en uygun temiz teknolojileri dikkate almak.
- Çevresel acil durumları belirlemek; müdahale planları, ekipman, görev dağılımı, eğitim ve tatbikatlarla hazırlık seviyesini geliştirmek.
- Çalışanların ve sahada görev yapan üçüncü tarafların çevre bilincini eğitim, talimat ve iletişim faaliyetleriyle güçlendirmek.
- Tedarikçi ve yüklenicilerin çevresel performansını risk esaslı biçimde değerlendirmek; sözleşme ve saha kurallarıyla uygun davranışı teşvik etmek.
- Ölçülebilir çevre amaç ve hedefleri belirlemek, performansı izlemek ve sonuçları üst yönetime düzenli olarak raporlamak.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yönetim Kurulu, Politikayı onaylar ve çevre yönetimine ilişkin üst gözetimi sağlar.
- Genel Müdürlük, çevre yönetim sisteminin uygulanması için gerekli kaynakları sağlar ve çevresel performansın iş kararlarına dahil edilmesini temin eder.
- Çevre yönetiminden sorumlu birim; yasal yükümlülükleri ve izinleri takip eder, çevresel boyut ve risk değerlendirmelerini koordine eder, ölçüm ve atık kayıtlarını yönetir ve performansı raporlar.
- Birim yöneticileri, kendi faaliyet alanlarındaki çevresel etkileri kontrol eder; çalışanların talimatlara uygun hareket etmesini sağlar.
- Tüm çalışanlar ve sahada çalışan üçüncü taraflar, çevre kurallarına uyar; kaza, sızıntı, uygunsuzluk ve iyileştirme fırsatlarını derhal bildirir.
- Satın alma ve sözleşme süreçlerini yürüten birimler, çevresel şartların uygun olduğu ölçüde tedarikçi ve yüklenici kriterlerine dahil edilmesini sağlar.

4. İZLEME, KAYIT VE GERİ BİLDİRİM

4.1. İzleme ve Kayıt

- Çevre performansı; enerji ve su tüketimi, atık miktarları, geri kazanım, emisyon ve deşarj sonuçları, çevre olayları, şikayetler, izin şartları ve hedef gerçekleştirmeleri üzerinden izlenir.
- Yasal uygunluk değerlendirmeleri, saha kontrolleri, iç tetkikler, yönetimin gözden geçirmesi ve gerekli ölçüm veya analizler planlı şekilde yürütülür.
- Önemli çevre olayları ve mevzuata aykırılıklar gecikmeksizin Genel Müdürlüğe bildirilir; kök neden analizi ve düzeltici faaliyet uygulanır.

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, sözleşmesel ve/veya hukuki aksiyonlar değerlendirilir.

Çalışanlar bakımından, yürürlükteki iş mevzuatı, iş sözleşmeleri, etik ilkeler ve ilgili Şirket iç düzenlemeleri çerçevesinde uygun 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 uygulanabilir.

İhlalin niteliğine göre, gerekli hallerde yetkili kurum ve kuruluşlara bildirimde bulunulması, düzenleyici mercilere raporlama yapılması veya adli/idari mercilere başvurulması değerlendirilebilir. 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:

- Sürdürülebilirlik Politikası

- İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası
- Kalite Politikası
- 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.17
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	05/08/2027
Yayımlanma Tarihi	09/09/2026