

BAĞIŞ VE YARDIMLAR POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Politikanın amacı, KÂR Katılım Altın Rafinerisi A.Ş. tarafından yapılabilecek bağış ve yardımların yasal, etik, şeffaf, kayıtlı ve hesap verebilir biçimde yürütülmesine ilişkin esasları belirlemektir.

Politika; bağış ve yardımların toplumsal fayda amacı taşımasını, uygunsuz menfaat sağlama veya kararları etkileme aracı olarak kullanılmamasını ve Şirketin kurumsal değerleriyle uyumlu olmasını amaçlar.

Bu Politika; Şirket tarafından doğrudan veya üçüncü taraflar aracılığıyla yapılabilecek nakdi ve ayni bağışları, insani yardımları, sosyal katkıları ve karşılıksız destekleri kapsar.

Ticari karşılık, reklam veya tanıtım hakkı içeren sponsorluklar kural olarak bu Politikanın bağış tanımı dışında olmakla birlikte, etik değerlendirme, çıkar çatışması, kayıt ve onay hükümlerine uygun şekilde yürütülür.

Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler, çalışanlar ve Şirket adına bağış veya yardım sürecinde görev alan üçüncü taraflar bu Politikaya uyar.

2. TEMEL İLKELER VE TAAHHÜTLERİMİZ

Şirket, bağış ve yardım faaliyetlerinde aşağıdaki ilkeleri benimser ve taahhüt eder:

- Bağış ve yardımları yürürlükteki mevzuata, Şirketin etik ve yolsuzlukla mücadele ilkelerine ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen yetki limitlerine uygun şekilde gerçekleştirmek.
- Eğitim, bilim, sağlık, kültür, sanat, çevre, insani yardım, afet, sosyal dayanışma ve sürdürülebilir kalkınma alanlarında toplumsal fayda sağlayan çalışmalara öncelik vermek.
- Bağış veya yardımın hiçbir şekilde iş alma, ruhsat veya izin sürecini etkileme, kamu görevlisi ya da özel sektör karar vericisi üzerinde uygunsuz etki yaratma veya haksız avantaj sağlama amacı taşımamasını sağlamak.
- Şirket adına siyasi partilere, siyasi adaylara veya seçim kampanyalarına bağış ve yardım yapmamak.
- Bağış alıcısının hukuki varlığını, faaliyet amacını, yetkili ve ilgili kişilerini, itibarını ve yaptırım veya suç geliri aklama risklerini bağışın niteliği ve tutarıyla orantılı biçimde incelemek.
- Çıkar çatışması bulunan kişilerin değerlendirme ve onay sürecinden çekilmesini sağlamak; kişisel veya yakın ilişkileri açıklama yükümlülüğü getirmek.

- Bağış ve yardımları, kural olarak alıcı adına kayıtlı banka hesabına veya doğrulanmış aynı teslim yöntemiyle yapmak; haklı ve belgeli istisnalar dışında nakit ödemeden kaçınmak.
- İşlemin amacı, tutarı, alıcısı, onayı, ödeme veya teslim belgesi ve gerekli inceleme kayıtlarını eksiksiz şekilde muhafaza etmek.
- Yetki limitlerinden kaçınmak amacıyla işlemleri bölmek, farklı adlar altında göstermemek veya üçüncü taraflar üzerinden dolaylı ödeme yapmamak.
- Bağışın amacına uygun kullanımını, risk ve tutarla orantılı olarak belge, rapor, teyit veya saha kontrolü yoluyla izlemek.
- Afet ve acil durumlarda hızlı yardım sağlanmasına imkan tanıyan istisnai onay süreçleri uygulamak; yapılan işlemleri ilk Yönetim Kurulu toplantısında bilgiye sunmak.
- Kamuya yapılacak açıklamalarda doğruluk, yararlanıcı mahremiyeti, kişisel verilerin korunması ve bağışın niteliğine uygun ölçülülük ilkelerini gözetmek.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yönetim Kurulu, Politikayı onaylar ve bağış ve yardımlara ilişkin kararları alır.
- Genel Müdürlük, Yönetim Kurulunca verilen yetkiler çerçevesinde bağış tekliflerini değerlendirir ve uygulamayı gözetir.
- Mali işler veya muhasebe işlevi, işlemin onay ve destek belgelerini kontrol eder, muhasebeleştirir ve kayıtların saklanması sağlar.
- Uyum işlevi, riskli veya belirlenen eşik üzerindeki bağışlarda alıcı incelemesi, çıkar çatışması, yolsuzlukla mücadele, yaptırım ve suç geliri aklama kontrollerine destek verir.
- Bağışı öneren veya yöneten birim, amacın ve yararlanıcının uygunluğunu gerekçelendirir; teslim ve kullanım belgelerini temin eder.
- Tüm çalışanlar, bağış veya yardım görünümü altında uygunsuz menfaat talep veya tekliflerini derhal bildirir.

4. İZLEME, KAYIT VE GERİ BİLDİRİM

4.1. İzleme ve Kayıt

- Bağış ve yardımlar; alıcı, amaç, tutar, onay mercii, ödeme veya teslim yöntemi ve izleme sonucu itibarıyla merkezi bir kayıt üzerinden takip edilir.
- Yapılan bağış ve yardımlar en az yıllık olarak Yönetim Kuruluna toplu biçimde raporlanır; yüksek riskli veya olağan dışı işlemler gecikmeksizin ayrıca bildirilir.
- Politika ihlali şüphesi taşıyan işlemler durdurulur ve etik, uyum, iç kontrol veya gerekli diğer inceleme süreçlerine yönlendirilir.

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:

- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesi Hakkında Şirket Politikası
- Etik İlkeler ve Davranış Kuralları
- Etik ve Uyum İhlalleri Bildirim 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.16
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	02/08/2027
Yayımlanma Tarihi	09/09/2026