

KURUMSAL DAVRANIŞ, ETİK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KURALLARI POLİTİKASI

Doküman Kodu	OM-POL-01
Yayın Tarihi	01.01.2025
Revizyon	01
Revizyon Tarihi	.../.../.....
Kapsam	Tüm birimler, çalışanlar, yöneticiler, alt işverenler, tedarikçiler ve şirket adına hareket eden üçüncü kişiler

Yürürlük notu: Bu metin onay ve kurum içi duyuru sonrası uygulanır. Belirtilen tarih talep edilen doküman tarihidir; geçmişte yürürlükte olduğuna dair kanıt oluşturmaz.

1. Amaç ve kapsam

Bu politika, Şirketin maden sahaları, cevher hazırlama ve zenginleştirme tesisleri, depolama ve sevkiyat alanları, idari birimleri ile Şirket adına faaliyet gösteren çalışan, yönetici, yönetim kurulu üyesi, alt işveren, tedarikçi, danışman ve temsilcilerin uyması gereken davranış, etik ve sürdürülebilirlik standartlarını belirler.

Politikanın amacı; faaliyetlerin yürürlükteki mevzuata, ruhsat ve izin koşullarına, insan haklarına, iş sağlığı ve güvenliği ile çevrenin korunması ilkelerine uygun, dürüst, şeffaf ve hesap verebilir biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

Bu politika, Şirketin İSG, çevre, insan kaynakları, satın alma, kişisel verilerin korunması ve disiplin düzenlemelerinin üst çerçevesidir. Bu politika ile mevzuat arasında farklılık olması halinde mevzuat; diğer şirket içi düzenlemelerle farklılık olması halinde daha koruyucu olan hüküm uygulanır.

2. Tanımlar

- Şirket:** Orhun Metal Madencilik İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş. ve bağlı birimleri.
- Çalışan:** Belirli veya belirsiz süreli, tam veya kısmi zamanlı, stajyer ve çırak dahil Şirkette çalışan tüm kişiler.
- Alt işveren / yüklenici:** Şirkete ait işyerinde iş alan ve bu iş için çalışan çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler.
- Paydaş:** Çalışanlar, yerel halk ve muhtarlıklar, kamu kurumları, müşteriler, tedarikçiler, finans kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve faaliyetlerden etkilenen diğer kişiler.
- Çıkar çatışması:** Kişisel, ailevi, mali veya diğer ilişkilerin, Şirket adına tarafsız karar verme yükümlülüğünü etkilediği veya etkiliyormuş gibi görüldüğü durum.
- Etik Kurul:** Bu politikanın uygulanmasını izleyen, bildirimleri değerlendiren ve üst yönetime raporlayan kurul (Bölüm 22).
- Misilleme:** İyi niyetle bildirimde bulunan veya incelemeye katkı veren kişiye yönelik her türlü olumsuz işlem (işten çıkarma, görev değişikliği, ücret kaybı, dışlama, tehdit vb.).

3. Dayanak ve referans çerçeve

Bu politika başta 3213 sayılı Maden Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5237

sayılı Türk Ceza Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 7552 sayılı İklim Kanunu olmak üzere Ek-1'de listelenen mevzuat ile bunlara bağlı ikincil düzenlemelere dayanır.

Şirket ayrıca BM İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri, BM Küresel İlkeler Sözleşmesi, OECD Çok Uluslu İşletmeler için Sorumlu İş Davranışı Rehberi, Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) temel sözleşmeleri ve 176 sayılı Madenlerde Güvenlik ve Sağlık Sözleşmesi ile ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001 ve ISO 50001 standartlarını iyi uygulama referansı olarak esas alır.

4. Temel değerler ve yönetimin örnek olma sorumluluğu

- **Önce güvenlik:** Hiçbir üretim hedefi, süre veya maliyet kaygısı insan sağlığı ve güvenliğinin önüne geçemez.
- **Dürüstlük ve şeffaflık:** Bilgiler doğru, eksiksiz ve zamanında paylaşılır.
- **Hukuka ve insan haklarına saygı:** Mevzuat asgari standarttır; insan onurunu koruyan daha yüksek standart benimsenir.
- **Çevreye ve topluma sorumluluk:** Doğal kaynaklar, gelecek kuşakların hakları gözetilerek kullanılır.
- **Hesap verebilirlik:** Her yönetici, ekibinin bu politikaya uyumundan sorumludur.

Yöneticiler kurallara uyumda örnek olur, çalışanların soru ve endişelerini dile getirebileceği açık bir ortam sağlar, ihlal şüphesini görmezden gelmez ve kendisine iletilen bildirimleri gecikmeksizin Etik Kurul'a aktarır.

5. Yasal uyum, ruhsat koşulları ve dürüstlük

- Tüm faaliyetlerde yürürlükteki mevzuata, maden ruhsatı, işletme izni, ÇED kararı, orman, mera, su kullanımı ve çevre izin ve lisans koşullarına, iş sağlığı ve güvenliği kurallarına ve şirket içi talimatlara uyulur.
- Ruhsat ve izin sınırları dışında faaliyet yürütülmez; izin süresi dolan, askıya alınan veya henüz alınmamış bir alanda çalışma başlatılmaz. Orman alanlarında 6831 sayılı Orman Kanunu kapsamında alınan izin sınırları ve süreleri titizlikle izlenir.
- Yetkili kamu kurumlarının denetim ve bilgi taleplerine iş birliği içinde, doğru ve eksiksiz bilgiyle yanıt verilir; belge gizlenmez, değiştirilmez veya imha edilmez.
- Kayıtlar doğru ve izlenebilir tutulur; üretim, sevkiyat, emisyon, kaza ve finansal verilerde yanıltıcı raporlama yapılmaz.
- Vergi, sigorta primi, devlet hakkı ve diğer kamu yükümlülükleri mevzuata uygun ve zamanında yerine getirilir.
- Mevzuatın yorumunda tereddüt halinde işlem yapılmadan önce hukuk birimine danışılır.

6. İnsan hakları ve çalışma koşulları

- **Çocuk işçiliği:** 4857 sayılı İş Kanunu ve Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine aykırı çocuk çalıştırılmaz. 18 yaşını doldurmamış kişiler maden sahalarında, yer altında, gece işlerinde ve tehlikeli işlerde çalıştırılmaz; İş Kanunu'nun 72. maddesindeki yer altı ve su altı işlerine ilişkin çalıştırma yasaklarına uyulur. İşe alımda yaş, kimlik belgesiyle doğrulanır.
- **Zorla çalıştırma ve insan ticareti:** Anayasa'nın 18. maddesi ve ILO sözleşmeleri uyarınca zorla veya borç karşılığı çalıştırma yasaktır. Kimlik, pasaport veya diğer kişisel belgeler alıkonulmaz; işe girişte depozito veya aracılık ücreti talep edilmez; çalışanların istifa ve işyerinden ayrılma hakkı kısıtlanmaz.
- **Eşit davranma:** 4857 sayılı Kanun'un 5. maddesi ve 6701 sayılı Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Kanunu uyarınca dil, ırk, renk, cinsiyet, engellilik, siyasi düşünce, felsefi inanç,

din, mezhep, yaş, medeni hal ve benzeri sebeplerle ayırım yapılmaz. İşe alım, ücret, terfi ve eğitimde objektif kriterler uygulanır; eşit veya eş değer iş için cinsiyete dayalı ücret farkı yaratılmaz.

- **Örgütlenme özgürlüğü:** 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu kapsamında çalışanların sendikaya üye olma, olmama ve toplu pazarlık hakkına saygı gösterilir; sendikal faaliyet nedeniyle ayrımcılık yapılmaz.
- **Ücret ve çalışma süreleri:** Ücretler yasal asgari ücretin altında olmamak üzere zamanında ve bordroyla ödenir. Çalışma süreleri, fazla çalışma onayı ve yer altı maden işlerine özgü çalışma süresi sınırları başta olmak üzere çalışma süresi ve dinlenme hakları mevzuata uygun uygulanır; tüm çalışanlar sosyal güvenlik sistemine bildirilir.
- **Engelli istihdamı ve erişilebilirlik:** Yasal engelli istihdam yükümlülükleri yerine getirilir; makul düzenlemeler yapılır.
- **Yabancı uyruklu çalışanlar:** 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu uyarınca çalışma izni olmayan yabancı çalıştırılmaz. Talimat, eğitim ve iş sözleşmeleri çalışanın anlayacağı dilde sağlanır.
- **Konaklama ve sosyal tesisler:** Şirket veya alt işverenlerce sağlanan konaklama, yemekhane, içme suyu ve hijyen alanları insan onuruna yaraşır, güvenli ve sağlıklı koşullarda tutulur.

7. Çalışma ortamında saygı

Ayrımcılık, yıldırma (mobbing), cinsel taciz dahil her türlü taciz, tehdit, şiddet, hakaret ve misillemeye tolerans gösterilmez. Şirket, Türk Borçlar Kanunu'nun 417. maddesi uyarınca çalışanların kişiliğini korumak ve işyerinde dürüstlük ilkelerine uygun bir düzen sağlamakla yükümlüdür.

- Çalışanların kişisel onuru, özel hayatı, çalışma ve dinlenme hakları gözetilir.
- Yabancı uyruklu çalışanlar dahil herkese anlaşılır talimat verilir; dil engeli nedeniyle kimse güvenlik bilgisinden yoksun bırakılmaz.
- Taciz ve yıldırma şikâyetleri, şikâyetçinin onuru ve gizliliği korunarak öncelikle incelenir; gerekirse taraflar arasında geçici görev ayrımı yapılır.

8. İş sağlığı ve güvenliği

Şirket, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Maden İşyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği ve ilgili yönetmelikler uyarınca çalışanların sağlık ve güvenliğini sağlamakla yükümlüdür. Bu kapsamda:

- Tüm faaliyetler için risk değerlendirmesi yapılır, düzenli olarak ve her önemli değişiklikte güncellenir; sağlık ve güvenlik dokümanı ile acil durum planları hazır tutulur.
- Sahaya uygun kişisel koruyucu donanım ücretsiz sağlanır ve kullanımı zorunludur; yetkisiz ekipman, makine ve patlayıcı kullanımı yasaktır. Patlayıcı maddelerin temini, taşınması, depolanması ve kullanımı yalnızca yetkili ve belgeli personel tarafından ilgili mevzuata uygun yapılır.
- Tehlikeli durumlar, ramak kala olaylar ve iş kazaları gecikmeden bildirilir. İş kazaları ve meslek hastalıkları 6331 sayılı Kanun'un 14. maddesinde öngörülen sürelerde Sosyal Güvenlik Kurumu'na bildirilir; kazalar kök neden analiziyle incelenir.
- **Çalışmaktan kaçınma hakkı:** 6331 sayılı Kanun'un 13. maddesi uyarınca ciddi ve yakın tehlikeyle karşılaşan çalışan durumu bildirerek çalışmaktan kaçınabilir; bu hakkı kullanan çalışana hiçbir olumsuz işlem yapılmaz.

- Çalışanlara işe başlamadan önce ve periyodik olarak mevzuatta öngörülen İSG eğitimleri verilir; maden işyerlerine özgü mesleki eğitim ve belgelendirme şartları sağlanmadan kimse görevlendirilmez.
- İşe giriş ve periyodik sağlık muayeneleri (sağlık gözetimi) yaptırılır; toz, gürültü, titreşim ve kimyasal maruziyetler ölçülür ve izlenir.
- Çalışanların İSG konularında görüşleri alınır ve katılımları sağlanır; mevzuatın öngördüğü durumlarda İSG kurulu oluşturulur ve düzenli toplanır.
- Alkol, uyuşturucu veya iş güvenliğini etkileyebilecek maddelerin etkisi altında çalışmak ve bu maddeleri işyerine getirmek yasaktır.
- Alt işveren çalışanları için de aynı İSG standartları uygulanır; birden fazla işverenin bulunduğu işyerlerinde koordinasyon asıl işveren tarafından sağlanır.

9. Çevre, iklim ve doğal kaynakların korunması

Şirket, çevresel etkilerini önleme hiyerarşisine (önle – azalt – onar – telafi et) göre yönetir ve 2872 sayılı Çevre Kanunu ile bağlı yönetmeliklere uyar. Bu kapsamda:

- **ÇED ve izinler:** ÇED kararı ve çevresel yönetim/izleme planındaki taahhütler eksiksiz uygulanır; kapasite, alan veya yöntem değişikliklerinde faaliyete başlamadan önce ÇED ve izin süreçleri yürütülür. Çevre izin ve lisans koşullarına uyulur.
- **Maden atıkları ve atık yönetimi:** Pasa, atık barajı ve diğer maden atıkları Maden Atıkları Yönetmeliği'ne uygun tasarlanır, işletilir ve izlenir; atık barajlarının stabilitesi bağımsız uzmanlarca periyodik olarak denetlenir. Tehlikeli ve tehlikesiz atıklar Atık Yönetimi Yönetmeliği ve Sıfır Atık Yönetmeliği'ne uygun kaynağında ayrıştırılır, lisanslı firmalara teslim edilir ve kayıtları tutulur.
- **Su:** Yer altı ve yer üstü su kullanımı izinli miktarlarla sınırlı tutulur; su geri kazanımı önceliklendirilir. Atık sular deşarj standartlarını sağlayacak şekilde arıtılır; asit maden drenajı riski izlenir.
- **Hava, toz, gürültü ve titreşim:** Toz bastırma, emisyon kontrolü, patlatma planlaması ve gürültü/titreşim ölçümleri, yerleşim yerleri ve tarım alanları üzerindeki etkiler gözetilerek yapılır.
- **Toprak, biyolojik çeşitlilik ve orman alanları:** Bitkisel toprak sıyrılarak ayrı depolanır. Koruma alanları, endemik türler ve yaban hayatı üzerindeki etkiler değerlendirilir; ağaç kesimi yalnızca izin kapsamında yapılır.
- **Rehabilitasyon ve kapanış:** Madencilik faaliyetleriyle bozulan araziler, onaylı rehabilitasyon projesine uygun olarak faaliyet sürerken aşamalı ve faaliyet sonunda eksiksiz biçimde doğaya yeniden kazandırılır; maden kapanış planı ve bunun için gerekli mali karşılık hazırlanır.
- **Tehlikeli kimyasallar:** Kimyasallar güvenlik bilgi formlarına uygun depolanır ve kullanılır; dökülme ve sızıntılara karşı müdahale ekipmanı hazır tutulur. Kapsama girilmesi halinde büyük endüstriyel kazaların önlenmesine ilişkin yükümlülükler yerine getirilir.
- **İklim ve enerji:** 7552 sayılı İklim Kanunu ve sera gazı emisyonlarının takibine ilişkin mevzuat kapsamındaki izleme, raporlama ve doğrulama yükümlülükleri yerine getirilir. Kapsam 1 ve 2 emisyonları ölçülür, azaltım hedefleri belirlenir; 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında enerji yönetimi uygulanır ve yenilenebilir enerji kullanımı değerlendirilir.
- **Kültür varlıkları:** Çalışmalar sırasında kültür veya tabiat varlığına rastlanması halinde iş durdurulur ve 2863 sayılı Kanun uyarınca durum yasal süre içinde en yakın müze müdürlüğüne veya mülki amirliğe bildirilir.

- **Çevresel olaylar:** Çevre kirliliği oluşturan veya oluşturma ihtimali bulunan her olay derhal yönetime ve mevzuatın öngördüğü hallerde yetkili kurumlara bildirilir; etkiler giderilinceye kadar takip edilir.

10. Yerel toplum ve paydaş ilişkileri

- Faaliyetlerden etkilenen yerel halk, muhtarlıklar ve ilgili kurumlarla düzenli, açık ve saygılı iletişim kurulur; projeler ve olası etkileri hakkında anlaşılır bilgi verilir.
- Yerel halkın şikâyet ve taleplerini iletebileceği erişilebilir bir **toplumsal şikâyet mekanizması** işletilir; şikâyetler kayıt altına alınır ve makul sürede yanıtlanır.
- Arazi edinimi, kiralama ve kamulaştırma süreçleri mevzuata uygun, adil ve şeffaf yürütülür; geçim kaynakları (tarım, hayvancılık, mera, su kaynakları) üzerindeki etkiler değerlendirilir ve giderilir.
- Mevzuat ve liyakat çerçevesinde yerel istihdam ve yerel tedarikçilerden alım desteklenir.
- Toplumsal yatırımlar ve bağışlar şeffaf, belgelenmiş ve herhangi bir izin veya karar karşılığı olmayacak şekilde yapılır (Bölüm 11).

11. Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele

Şirket, her türlü rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans ilkesini benimser. Türk Ceza Kanunu'nun 252. maddesi uyarınca rüşvet, kamu görevlileriyle birlikte özel sektör ilişkilerinde de suçtur.

- Kamu görevlilerine, müşteri, tedarikçi veya diğer üçüncü kişilere, doğrudan ya da aracılar vasıtasıyla, bir işin yapılması veya yapılmaması amacıyla hiçbir yarar teklif edilmez, vaat edilmez, verilmez; bu yönde bir yarar talep edilmez ve kabul edilmez.
- İzin, ruhsat, denetim, gümrük veya diğer resmi işlemleri hızlandırmak amacıyla "kolaylaştırma ödemesi" yapılması yasaktır.
- **Hediye ve ağırlama:** Yalnızca sembolik değerde, iş ilişkisini etkilemeyecek, şeffaf ve gerekçeli hediye ve ağırlamalara izin verilir. Nakit veya nakit benzeri (hediye çeki, kripto varlık vb.) hediye hiçbir koşulda verilmez ve alınmaz. İhale, sözleşme görüşmesi veya denetim süreçlerinde hediye ve ağırlama kabul edilmez. Kamu görevlilerine, kendi etik düzenlemelerine aykırı düşecek hediye verilmez. Etik Kurul tarafından belirlenen parasal eşiği aşan her hediye ve ağırlama "Hediye ve Ağırlama Kayıt Defteri"ne işlenir ve onaya tabidir.
- **Bağış ve sponsorluk:** Yalnızca yetkili onayıyla, kayıtlı kurumlara, belgeli olarak ve karşılığında herhangi bir ticari veya resmi avantaj beklenmeksizin yapılır.
- **Siyasi faaliyet:** Şirket kaynaklarıyla siyasi parti, aday veya siyasi faaliyetlere bağış ya da destek sağlanmaz. Çalışanların kişisel siyasi hakları saklıdır; ancak bu hakları Şirket adına veya Şirket kaynaklarıyla kullanamazlar.
- Şirket adına kamu kurumlarıyla ilişki yürüten danışman ve aracılar için önceden dürüstlük incelemesi yapılır ve sözleşmelerine rüşvetle mücadele hükümleri konur.

12. Çıkar çatışması ve şirket varlıklarının korunması

- Makine, araç, yakıt, hammadde, cevher, numune, bilişim sistemleri, ticari bilgi ve diğer kaynaklar yalnızca yetkili iş amaçlarıyla kullanılır; kişisel amaçla kullanılamaz, üçüncü kişilere verilemez.
- Kişisel çıkarla Şirket menfaatinin çatışabileceği ilişkiler (rakip, tedarikçi veya müşteride pay sahipliği ya da görev, aile bireylerinin istihdamı veya ticari ilişkisi, ikinci iş vb.) yönetime yazılı olarak ve önceden bildirilir; bildirimin yapıldığı konuda ilgili kişi karar sürecine katılmaz.
- Akraba veya yakınların birbirinin doğrudan amiri olacağı görevlendirmeler yapılmaz.

- Yönetim kurulu üyeleri bakımından 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 393 (müzakereye katılma yasağı), 395 (şirketle işlem yapma ve borçlanma yasağı) ve 396 (rekabet yasağı) maddeleri uygulanır.
- Şirket adına elde edilen iş fırsatları kişisel yarar için kullanılmaz.

13. Adil rekabet

4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun uyarınca rakiplerle fiyat, bölge, müşteri, kapasite veya ihale paylaşımı konusunda anlaşma yapılmaz, rekabete duyarlı bilgi paylaşılmaz ve hâkim durum kötüye kullanılmaz. Sektör derneği toplantılarında rekabete duyarlı konular görüşülmez; böyle bir durumda toplantı terk edilir ve hukuk birimine bildirilir.

14. Suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesi ve ticari yaptırımlar

- 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun, 6415 sayılı Terörün Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun ve Türk Ceza Kanunu'nun 282. maddesi kapsamındaki yükümlülük ve yasaklara uyulur.
- Müşteri, tedarikçi ve iş ortaklarının kimliği ve gerçek faydalanıcısı doğrulanır; kaynağı belirsiz ödemeler, üçüncü kişi adına yapılan ödemeler ve olağandışı nakit işlemler kabul edilmez, gerektiğinde hukuk birimine bildirilir.
- İhracat ve ithalatta ulusal ve uluslararası yaptırım ve ihracat kontrolü düzenlemelerine uyulur; yaptırım listelerindeki kişi ve kuruluşlarla iş yapılmaz.

15. Tedarikçi, alt işveren ve iş ortağı ilişkileri

- Satın alma ve iş ortaklığı kararlarında kalite, güvenlik, fiyat, teslimat, mevzuata uyum ile çevresel ve sosyal performans gibi objektif kriterler kullanılır; süreçler belgelenir ve izlenebilir tutulur.
- Hediye ve ağırlamalar karar bağımsızlığını zedeleyemez (Bölüm 11).
- Tedarikçi ve alt işverenlerden bu politikayla uyumlu bir **Tedarikçi Davranış Kuralları** taahhüdü alınır; sözleşmelere İSG, çevre, insan hakları, çocuk ve zorla çalıştırma yasağı, rüşvetle mücadele, gizlilik ve denetim hakkı hükümleri ile ağır ihlal halinde fesih hakkı eklenir.
- Riskli tedarikçiler için risk temelli durum tespiti (due diligence) ve saha denetimi yapılır; tespit edilen eksiklikler için süreli düzeltici faaliyet planı istenir.
- Alt işveren çalışanlarının ücret, sigorta ve İSG haklarının sağlandığı, asıl işverenin mevzuattan doğan müşterek sorumluluğu gözetilerek periyodik olarak kontrol edilir.
- Tedarik zincirinde çatışmadan etkilenen veya yüksek riskli bölgelerden gelen mineral ve hizmetler için OECD Sorumlu Mineral Tedarik Zinciri Rehberi esas alınır.

16. Bilgi güvenliği, gizlilik ve kişisel verilerin korunması

- Ticari sırlar, rezerv ve tenör bilgileri, fiyat, sözleşme ve teknik veriler gizlidir; görev süresince ve görev sona erdikten sonra yetkisiz kişilerle paylaşılmaz.
- Kişisel veriler 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uygun, hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun, belirli ve meşru amaçlarla sınırlı olarak işlenir; ilgili kişiler aydınlatılır, gerekli idari ve teknik güvenlik tedbirleri alınır ve veri ihlalleri mevzuatta öngörülen sürede Kişisel Verileri Koruma Kurulu'na bildirilir.
- Bilişim sistemleri yalnızca yetkili kullanıcılar tarafından, kişiye özel ve gizli şifrelerle kullanılır; çalışanlar siber güvenlik kurallarına uyar.
- Şirket adına basına ve kamuya yalnızca yetkilendirilmiş kişiler açıklama yapar. Çalışanlar sosyal medyada Şirkete ait gizli bilgileri, saha görüntülerini veya diğer çalışanlara ait kişisel verileri yetkisiz olarak paylaşamaz.

17. Doğru kayıt, finansal ve sürdürülebilirlik raporlaması

- Tüm muhasebe kayıtları, faturalar ve belgeler gerçeği yansıtır; kayıt dışı hesap veya işlem yapılmaz.
- Ticari defter ve belgeler Türk Ticaret Kanunu'nun 82. maddesi ve Vergi Usul Kanunu'nda öngörülen sürelerle, İSG ve çevre kayıtları ise ilgili mevzuattaki sürelerle saklanır.
- Şirket, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları (TSRS 1 ve TSRS 2) kapsamına girmesi halinde bu standartlara uygun sürdürülebilirlik raporlaması yapar; kapsam dışında kalsa dahi çevresel, sosyal ve yönetim performansını gönüllü olarak raporlamayı hedefler.
- Sürdürülebilirlik verileri (emisyon, enerji, su, atık, iş kazası oranları, eğitim saatleri vb.) belgelenebilir, doğrulanabilir ve tutarlı yöntemlerle toplanır; yanıltıcı çevre beyanında ("yeşil aklama") bulunulmaz.

18. Etik bildirim hattı ve misilleme yasağı

Bu politikaya, mevzuata veya şirket içi düzenlemelere aykırılık şüphesi bulunan herkes (çalışan, alt işveren çalışanı, tedarikçi, yerel halk dahil) durumu aşağıdaki kanallardan bildirebilir. Bildirim kimlik belirtilerek veya isimsiz yapılabilir.

- Doğrudan amir veya birim yöneticisi,
- Etik Kurul e-posta adresi: info@orhunmetal.com,
- Etik bildirim hattı (telefon): +90 533 446 01 52,
- Sahalarda bulunan kilitli öneri/bildirim kutuları,
- Üst yönetimi ilgilendiren konularda doğrudan Yönetim Kurulu Başkanı.

Bildirimler gizlilik içinde değerlendirilir; bildirimde bulunanın kimliği, yasal zorunluluklar dışında, rızası olmadan açıklanmaz. İyi niyetle bildirimde bulunan veya incelemeye katkı veren kişiye misilleme yapılması yasaktır ve ağır disiplin ihlali sayılır. Bu güvence, 4857 sayılı Kanun'un 18. maddesinde yer alan şikâyet hakkını kullanmanın fesih için geçerli sebep oluşturmayacağı hükmünü de kapsar. Bilerek gerçeğe aykırı ve kötü niyetli bildirimde bulunanlar hakkında disiplin hükümleri uygulanır.

19. Uygulama, inceleme ve yaptırımlar

- Birim yöneticileri kuralları çalışanlara duyurur; oryantasyon ve gerekli eğitimleri sağlar.
- İhlal iddiaları gizlilik, tarafsızlık ve masumiyet karinesi gözetilerek incelenir; incelemeyi ilgili kişiyle çıkar çatışması bulunmayan kişiler yürütür. İlgili kişinin savunması 4857 sayılı Kanun'un 19. maddesine uygun olarak alınır.
- Kanıtlar kayıt altına alınır; inceleme sonucu, kök nedeni ve uygulanan düzeltici faaliyetler Etik Kurul tarafından izlenir.
- İhlalin ağırlığına göre Şirket disiplin yönetmeliği ve iş mevzuatı çerçevesinde uyarı, kınama, ücret kesintisi (yasal sınırlar içinde) veya iş sözleşmesinin feshi dahil yaptırımlar uygulanır.
- Alt işveren, tedarikçi ve iş ortaklarının ihlallerinde sözleşmesel yaptırımlar uygulanır; ağır ihlallerde iş ilişkisi sona erdirilir.
- Suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde, hukuk biriminin değerlendirmesiyle yetkili adli ve idari mercilere başvurulur.

20. Eğitim, iletişim ve taahhüt

- Bu politika tüm çalışanlara işe girişte tebliğ edilir; çalışanlardan Ek-2'de yer alan taahhütname alınır.

- Politika eğitimleri işe girişte ve en az yılda bir kez tekrarlanır; yöneticiler, satın alma, kamu ilişkileri ve finans gibi riskli görevlerdeki çalışanlara ek eğitim verilir.
- Politika Şirketin internet sitesinde ve saha panolarında, gerektiğinde yabancı uyruklu çalışanların anlayacağı dillerde yayımlanır.

21. İzleme, performans göstergeleri ve raporlama

Politikanın etkinliği en az aşağıdaki göstergelerle izlenir ve yılda bir kez üst yönetime raporlanır:

- Kayıp günlük iş kazası sıklık ve ağırlık oranları, ramak kala bildirim sayısı,
- Çevresel olay, izin ihlali ve idari para cezası sayıları,
- Su tüketimi ve geri kazanım oranı, enerji tüketimi, sera gazı emisyonları (Kapsam 1 ve 2), atık miktarları ve geri kazanım oranı,
- Rehabilitate edilen alan / bozulan alan oranı,
- Etik bildirim sayısı, türü, sonuçlandırılma süresi ve uygulanan düzeltici faaliyetler,
- Toplumsal şikâyet sayısı ve çözüm oranı,
- Politika eğitimi tamamlama oranı ve denetlenen tedarikçi oranı.

22. Sorumluluk, gözden geçirme ve yürürlük

- **Yönetim Kurulu / Üst Yönetim:** Politikanın sahibidir; uygulanması için gerekli kaynakları sağlar ve yıllık uyum raporunu değerlendirir.
- **Etik Kurul:** Üst yönetimce görevlendirilen en az üç üyeden (ör. hukuk, insan kaynakları ve İSG/çevre temsilcisi) oluşur; bildirimleri değerlendirir, incelemeleri yönetir, hediye eşliği gibi uygulama kurallarını belirler ve yılda en az bir kez üst yönetime rapor verir.
- **Birim yöneticileri:** Kendi birimlerinde uygulama, kayıt ve eğitimlerden sorumludur.
- **Tüm çalışanlar:** Politikaya uymak, ihlal şüphelerini bildirmek ve incelemelere iş birliği yapmakla yükümlüdür.

Politika en az yılda bir kez ve önemli mevzuat, ruhsat veya operasyon değişikliklerinde gözden geçirilir. İlgili kayıtlar mevzuat ve Şirketin saklama kurallarına göre muhafaza edilir. Bu politika Yönetim Kurulu onayı ve kurum içi duyuru tarihinde yürürlüğe girer.

Ek-1: İlgili mevzuat ve referans standartlar

Liste asgari niteliktedir; mevzuat değişiklikleri hukuk birimi tarafından düzenli olarak takip edilir ve politikaya yansıtılır.

Alan	Başlıca mevzuat ve referanslar
Madencilik	3213 sayılı Maden Kanunu; Maden Yönetmeliği; 6831 sayılı Orman Kanunu (m.16); 4342 sayılı Mera Kanunu; 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu; Madencilik Faaliyetleri ile Bozulan Arazilerin Doğaya Yeniden Kazandırılması Yönetmeliği
Çevre ve iklim	2872 sayılı Çevre Kanunu; Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği; Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği; Maden Atıkları Yönetmeliği; Atık Yönetimi Yönetmeliği; Sıfır Atık Yönetmeliği; Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği; Endüstriyel Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği; Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği; Toprak Kirliliğinin Kontrolü ve Noktasal Kaynaklı Kirlenmiş Sahalara Dair Yönetmelik; 167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun; 7552 sayılı İklim Kanunu; Sera Gazı Emisyonlarının Takibi Yönetmeliği; 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu; 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

Alan	Başlıca mevzuat ve referanslar
İş sağlığı ve güvenliği	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; Maden İşyerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği; Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik; İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik; Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkında Yönetmelik; patlayıcı maddelere ilişkin mevzuat; ILO 176 sayılı Madenlerde Güvenlik ve Sağlık Sözleşmesi
Çalışma hayatı ve insan hakları	T.C. Anayasası (m.10, 18, 48-51); 4857 sayılı İş Kanunu; 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu (m.417); 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu; 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu; 6701 sayılı Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Kanunu; 6735 sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu; Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik; ILO temel sözleşmeleri
Etik, yolsuzluk ve rekabet	5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (m.252, 282); 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun; 6415 sayılı Terörün Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun; 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (m.82, 393, 395, 396); 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
Veri ve raporlama	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ikincil düzenlemeleri; Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları (TSRS 1, TSRS 2)
Uluslararası referanslar	BM İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri; BM Küresel İlkeler Sözleşmesi; OECD Sorumlu İş Davranışı Rehberi; OECD Sorumlu Mineral Tedarik Zinciri Rehberi; ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, ISO 50001, ISO 26000

Ek-2: Çalışan bilgilendirme ve taahhüt formu

OM-POL-01 Kurumsal Davranış, Etik ve Sürdürülebilirlik Kuralları Politikası'nı okuduğumu, anladığımı, politikaya ve ilgili şirket içi düzenlemelere uyacağımı, ihlal şüphelerini bildirim kanalları aracılığıyla bildireceğimi ve politikaya aykırı davranışların disiplin hükümlerine tabi olduğunu bildiğimi beyan ederim. Çıkar çatışması oluşturabilecek bir durumum varsa aşağıda belirttim.

Adı Soyadı	
Görevi / Birimi	
Beyan edilen çıkar çatışması (varsa)	
Tarih	
İmza	

Revizyon geçmişi

Rev.	Tarih	Açıklama
00	01.01.2025	İlk yayın.
01	/..../.....	Kapsam genişletildi; tanımlar, dayanak, insan hakları, çevre-iklim, toplum ilişkileri, rüşvetle mücadele, rekabet, aklama ve yaptırımlar, bilgi güvenliği ve KVKK, sürdürülebilirlik raporlaması, etik bildirim hattı, yaptırımlar, eğitim, performans

Rev.	Tarih	Açıklama
		göstergeleri, Etik Kurul, Ek-1 mevzuat listesi ve Ek-2 taahhüt formu eklendi.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Kübra Kartal İmza: _____	Çise Ergüden İstanbullu İmza: _____