

ETİK KURALLAR VE İŞ ETİĞİ POLİTİKASI

Doküman Kodu	OM-POL-02
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 temel ilkeler

Bu politikanın amacı, Şirketin tüm ticari ilişkilerinde dürüst, adil, şeffaf ve hukuka uygun davranılmasını sağlamak; rüşvet, yolsuzluk, çıkar çatışması, haksız rekabet ve ticari hile risklerini önlemek ve etik ihlallerin bildirilmesi, incelenmesi ve yaptırıma bağlanması usulünü belirlemektir.

Şirketin iş etiği aşağıdaki temel ilkelere dayanır:

- **Dürüstlük:** Her işlem, beyan ve kayıt gerçeği yansıtır.
- **Hesap verebilirlik:** Herkes kendi kararlarının ve imzasının sorumluluğunu taşır.
- **Adalet ve tarafsızlık:** Kararlar kişisel ilişkilere değil, objektif ölçütlere dayanır.
- **Şeffaflık:** Paydaşlara doğru, zamanında ve anlaşılır bilgi verilir.
- **İnsan haklarına saygı:** İnsan onuru her ticari çıkarın önündedir.
- **Sıfır tolerans:** Rüşvet, yolsuzluk, sahtecilik ve misillemeye hiçbir koşulda göz yumulmaz.

2. Kapsam ve diğer politikalarla ilişki

Bu politika; Orhun Metal Madencilik İnşaat Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin ("Şirket") yönetim kurulu üyeleri, yöneticileri ve tüm çalışanları ile Şirket adına veya hesabına hareket eden alt işveren, tedarikçi, danışman, aracı, acente, temsilci ve iş ortaklarını ("üçüncü taraflar") kapsar.

Bu politika, OM-POL-01 Kurumsal Davranış, Etik ve Sürdürülebilirlik Kuralları Politikası ile birlikte uygulanır. İş sağlığı ve güvenliği, çevre ve iklim konularındaki ayrıntılı kurallar OM-POL-01'de yer alır. Mevzuatın daha ağır bir yükümlülük öngördüğü hallerde mevzuat uygulanır.

3. Tanımlar

- **Kamu görevlisi:** Seçimle veya atamayla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak kamusal faaliyetin yürütülmesine katılan kişi; bakanlık, valilik, belediye, il özel idaresi ve kamu kurum ve kuruluşlarının personeli ile kamu iktisadi teşebbüsü çalışanları, köy muhtarları ve yabancı kamu görevlileri dahil.
- **Yarar / menfaat:** Para, hediye, komisyon, indirim, kredi, borç, iş veya staj teklifi, seyahat, konaklama, ağırlama, bağış, hizmet ve maddi değeri olan veya olmayan her türlü çıkar.
- **Rüşvet:** Bir kişinin görevinin gereklerine aykırı bir işi yapması veya yapmaması ya da görevi gereği yapması gereken bir işi yapması amacıyla, doğrudan veya aracı vasıtasıyla yarar teklif edilmesi, vaat edilmesi, verilmesi, talep edilmesi veya kabul edilmesi.
- **Kolaylaştırma ödemesi:** Rutin bir resmi işlemin yapılmasını hızlandırmak veya güvenceye almak için kamu görevlisine yapılan, resmi harç ve ücret niteliği taşımayan her türlü ödeme.

- **Yakın:** Çalışanın eşi, nişanlısı, birlikte yaşadığı kişi, üçüncü derece dahil kan ve kayın hısımları ile bunların kontrolündeki şirketler.
- **Etik Kurul:** OM-POL-01'de tanımlanan, etik bildirimleri değerlendiren ve politikanın uygulanmasını izleyen kurul.

4. Dayanak

Bu politika başta 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (m.252 rüşvet, m.255 nüfuz ticareti, m.235 ihaleye fesat karıştırma, m.282 suç gelirlerini aklama, m.60 tüzel kişiler hakkında güvenlik tedbirleri), 5326 sayılı Kabahatler Kanunu (m.43/A tüzel kişilere idari para cezası), 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 3213 sayılı Maden Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 4857 sayılı İş Kanunu ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na dayanır. Türkiye'nin taraf olduğu OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Verilen Rüşvetin Önlenmesi Sözleşmesi, BM Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi ve ISO 37001 Yolsuzlukla Mücadele Yönetim Sistemi standardı iyi uygulama referansı olarak esas alınır. Ayrıntılı liste Ek-3'tedir.

5. Rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi

İş almak, ruhsat veya izin sağlamak, denetimi etkilemek, bir cezadan kurtulmak, ihale kazanmak veya başka herhangi bir haksız avantaj elde etmek amacıyla para, hediye, komisyon ya da menfaat teklif edilemez, vaat edilemez, verilemez; talep edilemez ve kabul edilemez. Bu yasak:

- Kamu görevlileri ile birlikte özel sektör çalışanlarını da kapsar; TCK m.252 uyarınca özel hukuk tüzel kişileri adına hareket edenlere yönelik rüşvet de suçtur.
- Doğrudan yapılan işlemler kadar aracı, danışman, alt işveren, aile bireyi veya yakın üzerinden yapılan işlemleri de kapsar.
- Yurt içi ve yurt dışındaki tüm faaliyetlerde, yerel uygulama veya teamül ne olursa olsun geçerlidir.

Kolaylaştırma ödemeleri tutarı ne olursa olsun yasaktır. Yalnızca resmi tarifeye dayanan, makbuz veya dekontla belgelenen harç ve ücretler ödenebilir.

Rüşvet talebiyle karşılaşan çalışan talebi açıkça reddeder, hiçbir ödeme yapmaz ve durumu en geç bir iş günü içinde Etik Kurul'a bildirir. Çalışanın ya da başka bir kişinin can güvenliğinin doğrudan tehdit altında olduğu istisnai hallerde yapılan zorunlu ödemeler derhal bildirilir ve kayıt altına alınır.

Rüşvet ve yolsuzluk fiilleri, ilgili kişilerin cezai sorumluluğunun yanı sıra Şirket bakımından da Kabahatler Kanunu m.43/A uyarınca idari para cezası ve TCK m.60 uyarınca faaliyet izninin iptali gibi ağır sonuçlar doğurabilir.

6. Kamu görevlileriyle ilişkiler ve resmi işlemler

- Ruhsat, izin, ÇED, orman izni, denetim, vergi, gümrük ve benzeri resmi işlemler yalnızca yetkilendirilmiş çalışanlar tarafından, yazılı ve kayıt altına alınabilir kanallar üzerinden yürütülür.
- Kamu görevlileriyle yapılan toplantılarda mümkün olduğunca en az iki Şirket temsilcisi bulunur; toplantının konusu ve katılımcıları kayda geçirilir.
- Denetim ve inceleme süreçlerinde denetim elemanlarına doğru ve eksiksiz bilgi ve belge sunulur; denetim sırasında veya denetimle bağlantılı olarak hiçbir hediye, ağırlama, ulaşım

veya konaklama yararı sağlanmaz (mevzuatın zorunlu kıldığı saha güvenliği ve ekipman temini hariç).

- Kamu görevlilerinin veya yakınlarının istihdamı, stajı veya danışmanlık ilişkisi Etik Kurul onayına tabidir. Kamu görevinden ayrılan kişilerin istihdamında 2531 sayılı Kanun'daki yasaklar gözetilir.
- Devlet hakkı, vergi, harç ve diğer kamu alacaklarına ilişkin beyanlar doğru ve zamanında yapılır.

7. Hediye, ağırlama, bağış ve sponsorluk

İş kararlarını etkileme amacı taşıyan veya böyle bir izlenim yaratabilecek hediye ve ağırlamalar kabul edilmez ve verilmez. Hediye ve ağırlamalar ancak aşağıdaki koşulların tümünü sağladığında kabul edilebilir veya verilebilir: makul ve sembolik değerde olması, açık ve şeffaf olarak sunulması, karşılığında bir beklenti bulunmaması, sıklığının ilişkiyi etkileyecek düzeyde olmaması ve bu politika ile karşı tarafın kurallarına uygun olması.

Durum	Kural
Serbest	Şirket logolu promosyon ürünleri; bayram ve yılbaşı vesilesiyle verilen sembolik değerde ürünler; iş toplantısı sırasında sunulan makul yemek ve ikramlar.
Onaya ve kayda tabi	Etik Kurul'ca belirlenen parasal eşiği aşan hediyeler; iş amaçlı seyahat ve konaklama; etkinlik ve davet katılımları; kamu görevlilerine yönelik her türlü ağırlama. Bu durumlar önceden yazılı onay alınarak Hediye ve Ağırlama Kayıt Defteri'ne işlenir.
Yasak	Nakit veya nakit benzeri (hediye çeki, yakıt kartı, kripto varlık, ön ödemeli kart) hediyeler; ihale, sözleşme görüşmesi, fiyat pazarlığı veya denetim süreci devam ederken alınan/verilen her türlü hediye; çalışanın talep ettiği hediyeler; yakınlarla verilen hediyeler; yasa dışı veya Şirketin itibarını zedeleyebilecek nitelikteki ağırlamalar.

- Kabul edilmesi uygun olmayan bir hediye, nezaketle iade edilir; iadenin mümkün olmadığı hallerde Etik Kurul'a teslim edilir ve Etik Kurul tarafından bağışlanması veya ortak kullanıma ayrılması sağlanır.
- Makul temsil ve ağırlama giderleri belgelenir, gerekçesi yazılır ve yetkili onayına tabidir; gerçeğe aykırı masraf beyanı ağır disiplin ihlalidir.
- **Bağış ve sponsorluk:** Yalnızca yazılı bağış ve sponsorluk prosedürüne uygun olarak, kayıtlı kurum ve kuruluşlara, banka yoluyla ve karşılığında hiçbir ticari veya resmi avantaj beklenmeksizin yapılır. Bekleyen bir izin, ruhsat veya ihale süreciyle bağlantılı kamu kurumu ya da kamu görevlisine yakın kişi ve kuruluşlara yapılacak bağışlar Etik Kurul'un ön onayına tabidir. Tüm bağış ve sponsorluklar yıllık olarak raporlanır.
- **Siyasi bağış:** Şirket kaynaklarıyla siyasi parti, aday veya siyasi faaliyetlere bağış ya da destek sağlanmaz.

8. Üçüncü taraflar ve aracılar

- Şirket adına kamu kurumlarıyla ilişki yürütecek aracı, danışman ve temsilcilerle; yüksek riskli tedarikçi, alt işveren ve müşterilerle ilişki kurulmadan önce risk temelli durum tespiti (due diligence) yapılır. Bu kapsamda ticaret sicil kayıtları, gerçek faydalanıcılar, kamu görevlileriyle bağlantılar, itibar, yaptırım listeleri ve geçmiş ihlaller incelenir.
- Üçüncü taraflarla yapılan sözleşmelere rüşvetle mücadele, bu politikaya uyum, denetim hakkı, bilgi verme yükümlülüğü ve ihlal halinde fesih hükümleri eklenir.

- Ödemeler yalnızca sözleşmede belirlenen, piyasa koşullarına uygun ve fiilen verilen hizmet karşılığında, faturaya dayalı olarak ve sözleşme tarafının kendi adına açılmış banka hesabına yapılır. Nakit ödeme, üçüncü kişi hesabına veya yurt dışındaki ilgisiz hesaplara ödeme yapılmaz.
- Ek-1'de yer alan kırmızı bayraklardan herhangi biri tespit edildiğinde işlem durdurulur ve Etik Kurul'a danışılır.

9. Çıkar çatışması ve akrabalık ilişkileri

- Tedarikçi, müşteri, alt işveren veya rakiple kişisel, ailevi ya da mali bağlantısı bulunan çalışan, ilgili karar sürecinden çekilir ve durumu yazılı olarak amirine ve Etik Kurul'a bildirir.
- Yöneticiler ile satın alma, satış, finans, laboratuvar, kantar ve sevkiyat birimlerindeki çalışanlar, Ek-2'deki Çıkar Çatışması Beyan Formu'nu işe girişte, her yıl ve durum değiştiğinde doldurur.
- Akrabalık ilişkileri tek başına ihlal sayılmaz; ancak yakınların birbirinin doğrudan amiri olması, birbirinin işini onaylaması veya denetlemesi gibi tarafsızlığı zedeleyen görevlendirmeler yapılmaz. Yakınların işe alımında olağan işe alım süreci ve liyakat esas alınır; adayın yakını olan çalışan sürece katılmaz.
- Çalışanlar, Şirket ile rekabet eden veya ticari ilişkisi bulunan bir işletmede, önceden yazılı izin almadan görev alamaz, danışmanlık yapamaz ve bu işletmelerde önemli pay sahibi olamaz.
- Şirket adına öğrenilen iş fırsatları (ruhsat sahası, cevher alımı, arazi, ihale bilgisi vb.) kişisel olarak veya yakınlar aracılığıyla değerlendirilemez.
- Yönetim kurulu üyeleri için 6102 sayılı TTK m.393 (müzakereye katılma yasağı), m.395 (Şirketle işlem yapma ve borçlanma yasağı) ve m.396 (rekabet yasağı) hükümleri saklıdır.

10. Adil rekabet

Şirket, 4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun'a tam uyum gösterir. Bu Kanun'a aykırılıklar, teşebbüs cirosunun yüzde onuna kadar idari para cezası ve ilgili yöneticiler için ayrıca para cezası sonucunu doğurabilir. Bu nedenle:

- Rakiplerle fiyat, satış koşulları, kapasite, üretim miktarı, müşteri veya bölge paylaşımı konusunda anlaşma veya uyumlu eylemde bulunulmaz.
- İhalelerde rakiplerle teklif koordinasyonu (danışıklı teklif, sırayla kazanma, tamamlayıcı teklif) yapılmaz; kamu ihalelerinde ihaleye fesat karıştırma niteliğindeki her türlü davranış yasaktır.
- Gizli rakip bilgisi talep edilmez, alınmaz ve paylaşılmaz; yanlışlıkla elde edilen bilgi kullanılmadan hukuk birimine iletilir.
- Sektör derneği ve toplantılarında rekabete duyarlı bilgiler görüşülmez; böyle bir konu açıldığında itiraz tutanağa geçirilerek toplantı terk edilir.
- Rekabet Kurumu yerinde incelemelerinde iş birliği yapılır; belge ve elektronik veriler silinmez veya gizlenmez.

11. Ticari doğruluk ve kayıtların dürüstlüğü

Madencilik faaliyetinin ticari değeri ölçüm ve analiz sonuçlarına dayandığından, bu verilerin doğruluğu Şirketin temel etik yükümlülüğüdür.

- **Numune ve analiz:** Numune alma, hazırlama ve analiz işlemleri yazılı prosedürlere uygun, izlenebilir ve mümkün olduğunca bağımsız laboratuvarlarca yapılır. Tenör, nem, tane boyu ve safsızlık sonuçları değiştirilemez, seçici olarak raporlanamaz; numuneler karıştırılmaz veya ikame edilemez.

- **Miktar ve sevkiyat:** Kantar, tartı ve ölçüm cihazları yasal metrolojiye uygun olarak kalibre edilir. Kantar fişleri, irsaliye, faturalar ve sevkiyat belgeleri gerçek miktar ve niteliği yansıtır.
- **Rezerv ve kaynak bilgisi:** Rezerv, kaynak ve üretim bilgileri yatırımcılara, finans kuruluşlarına, müşterilere ve kamu kurumlarına abartılmadan, kabul görmüş raporlama standartlarına uygun olarak açıklanır.
- **Devlet hakkı ve kamu beyanları:** 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 14. maddesi uyarınca ödenecek devlet hakkının hesabına esas satış, üretim ve tenör bilgileri ile vergi, gümrük ve ihracat beyanları doğru ve eksiksiz yapılır.
- **Muhasebe kayıtları:** Kayıt dışı hesap, fon veya işlem oluşturulmaz; gerçek bir işleme dayanmayan veya muhtevası itibarıyla yanıltıcı belge düzenlenmez ve kullanılmaz (VUK m.359). Ticari defter ve belgeler TTK m.82 ve VUK'ta öngörülen sürelerle saklanır.
- **Belge imhası:** Devam eden veya beklenen bir denetim, inceleme veya dava ile ilgili belgeler, hukuk biriminin onayı olmadan imha edilmez.

12. Suç gelirlerinin aklanması ve ticari yaptırımlar

5549 sayılı Kanun ve TCK m.282 uyarınca, kaynağı belirsiz fonlarla yapılan işlemler kabul edilmez. Müşteri ve tedarikçilerin kimliği ve gerçek faydalanıcıları doğrulanır; olağandışı ödeme talepleri (üçüncü kişiden ödeme, parçalı nakit ödeme, vergi cenneti hesaplar vb.) Etik Kurul'a bildirilir. Ulusal ve uluslararası yaptırım listelerinde yer alan kişi ve kuruluşlarla iş yapılmaz; ihracatta ihracat kontrolü kurallarına uyulur.

13. İnsan hakları ve çalışma standartları

- Çocuk işçiliği, zorla çalıştırma, borç esareti, insan ticareti, kimlik ve belgelere el koyma, işe alımda ücret veya depozito talep edilmesi yasaktır.
- Dil, ırk, renk, cinsiyet, engellilik, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, yaş, medeni hal ve benzeri sebeplerle ayrımcılık; yıldırma (mobbing), cinsel taciz dahil her türlü taciz ve şiddet yasaktır.
- İşe alım, ücret, fazla çalışma, izin, sosyal güvenlik ve iş sözleşmesinin sona ermesi süreçleri 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuata uygun yürütülür; çalışanların sendikal hakları korunur.
- Aynı standartlar alt işveren ve tedarikçilerden de sözleşmesel olarak talep edilir ve denetlenir. Ayrıntılı kurallar OM-POL-01 Bölüm 6 ve 7'de yer alır.

14. Sürdürülebilirlik ve sorumlu iş etiği

- **Doğru sürdürülebilirlik beyanı:** Çevresel ve sosyal performansa ilişkin veriler (emisyon, enerji, su, atık, rehabilitasyon, iş kazası, istihdam vb.) doğrulanabilir kaynaklara dayanır. Gerçeğe aykırı, abartılı veya bağlamından koparılmış çevre beyanında bulunulmaz (yeşil aklama yasağı); Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları kapsamındaki raporlar bu ilkeye uygun hazırlanır.
- **İzin ve taahhütlere sadakat:** ÇED, orman izni, rehabilitasyon ve toplumla ilgili taahhütler etik bir yükümlülük olarak görülür; maliyet veya zaman baskısı gerekçesiyle ihmal edilmez.
- **Yerel toplum:** Yerel halkla ilişkiler dürüstlük, saygı ve şeffaflık temelinde yürütülür; yerel halkın veya muhtarların desteğini sağlamak amacıyla kişisel menfaat sağlanmaz. Toplumsal yatırımlar şeffaf ve belgelenmiş olarak yapılır.
- **Sorumlu tedarik:** Tedarik zincirinde insan hakları, çevre ve yolsuzluk riskleri değerlendirilir; çatışmadan etkilenen veya yüksek riskli bölgelerden yapılan alımlarda OECD Sorumlu Mineral Tedarik Zinciri Rehberi esas alınır.

15. Gizli bilgi, kişisel veriler ve şirket varlıkları

- Rezerv, tenör, fiyat, müşteri, ihale ve teknik bilgiler gibi ticari sırlar yalnızca görev gereği ve yetki dahilinde kullanılır; görev süresince ve sonrasında yetkisiz kişilerle paylaşılmaz.
- Kişisel veriler 6698 sayılı Kanun'a uygun, amaçla sınırlı ve güvenli biçimde işlenir; etik bildirimlerde yer alan kişisel veriler yalnızca inceleme amacıyla ve gizlilik içinde kullanılır.
- Şirket varlıkları (araç, makine, yakıt, cevher, malzeme, bilişim sistemleri) kişisel amaçla kullanılamaz; zimmet, hırsızlık ve suistimal ağır disiplin ihlalidir.

16. Etik bildirim ve misilleme yasağı

Etik endişeler ve ihlal şüpheleri aşağıdaki kanallardan, kimlik belirtilerek veya isimsiz olarak bildirilebilir:

- Doğrudan amir, insan kaynakları birimi veya yetkilendirilmiş yönetici,
- Etik Kurul e-posta adresi: info@orhunmetal.com,
- Etik bildirim hattı (telefon): +90 533 446 01 52,
- Sahalardaki kilitli bildirim kutuları,
- Üst yönetimi ilgilendiren konularda doğrudan Yönetim Kurulu Başkanı.

Amir veya yöneticiye iletilen bildirimler en geç iki iş günü içinde Etik Kurul'a aktarılır. Kimliği bilinen bildirimciye en geç yedi gün içinde alındı bilgisi verilir; inceleme mümkün olan en kısa sürede, kural olarak 90 gün içinde sonuçlandırılır ve bildirimciye mevzuatın ve gizliliğin izin verdiği ölçüde bilgi verilir.

İyi niyetle bildirimde bulunan, tanıklık eden veya incelemeye katkı sağlayan hiç kimseye misilleme yapılamaz. Bildirimcinin kimliği, yasal zorunluluklar dışında, rızası olmadan açıklanmaz. Şikâyet hakkını kullanmak, 4857 sayılı Kanun'un 18. maddesi uyarınca iş sözleşmesinin feshi için geçerli sebep oluşturmaz. Misilleme ağır disiplin ihlalidir. Bilerek gerçeğe aykırı ve kötü niyetli bildirimde bulunanlar hakkında disiplin hükümleri uygulanır.

17. İnceleme ve yaptırım

- İhlaller delile dayalı, tarafsız ve gizlilik içinde değerlendirilir; incelemeyi, konuyla çıkar çatışması bulunmayan kişiler yürütür. İlgili kişinin savunması 4857 sayılı Kanun'un 19. maddesine uygun olarak alınır; masumiyet karinesi gözetilir.
- İnceleme sonucunda ihlalin ağırlığına göre disiplin yönetmeliği ve iş mevzuatı çerçevesinde uyarı, kınama, yasal sınırlar içinde ücret kesintisi, görev değişikliği veya iş sözleşmesinin feshi uygulanabilir; Şirket zararının tazmini talep edilir.
- Üçüncü tarafların ihlallerinde sözleşmesel yaptırımlar uygulanır; ağır ihlallerde iş ilişkisi sona erdirilir ve onaylı tedarikçi listesinden çıkarılır.
- Suç teşkil eden fiillerde hukuk biriminin değerlendirmesiyle yetkili adli ve idari mercilere başvurulur.
- Her incelemenin kök nedeni belirlenir ve tekrarını önleyecek düzeltici faaliyetler uygulanır.

18. Eğitim, danışma ve etik karar testi

Politika tüm çalışanlara işe girişte tebliğ edilir ve en az yılda bir kez eğitimle tekrarlanır. Yöneticiler ile satın alma, satış, finans, kamu ilişkileri, laboratuvar ve sevkiyat birimlerindeki çalışanlara risk odaklı ek eğitim verilir. Üçüncü taraflar bu politika hakkında bilgilendirilir.

Emin olunmayan durumlarda karar vermeden önce aşağıdaki sorular sorulur; herhangi birinin yanıtı "hayır" ise Etik Kurul'a danışılır:

- Bu davranış yasal mı ve Şirket politikalarına uygun mu?
- Bu karar kişisel ilişki veya çıkardan bağımsız mı?
- Bu işlem eksiksiz ve doğru biçimde kayda geçirilebilir mi?
- Bu durum gazetede veya bir denetim raporunda yer alsa Şirket bundan rahatsızlık duymaz mı?

19. İzleme ve raporlama

Etik Kurul, aşağıdaki göstergeleri izler ve yılda en az bir kez üst yönetime raporlar: etik bildirimlerin sayısı, türü ve sonuçlanma süresi; tespit edilen ihlaller ve uygulanan yaptırımlar; hediye ve ağırlama kayıtları; bağış ve sponsorluklar; çıkar çatışması beyanları; durum tespiti yapılan ve denetlenen üçüncü taraflar; eğitim tamamlama oranları. Politika uygulaması iç denetim programına dahil edilir.

20. Sorumluluk, gözden geçirme ve yürürlük

- **Yönetim Kurulu / Üst Yönetim:** Politikanın sahibidir; etik kültürün oluşturulmasından, gerekli kaynakların sağlanmasından ve yıllık uyum raporunun değerlendirilmesinden sorumludur.
- **Etik Kurul:** Bildirimleri değerlendirir, incelemeleri yürütür veya yürütülmesini sağlar, hediye eşliği ve diğer uygulama kurallarını belirler, kayıtları tutar ve raporlar.
- **Birim yöneticileri:** Kendi birimlerinde uygulama, kayıt ve eğitimlerden sorumludur; ekiplerine örnek olur.
- **Tüm çalışanlar:** Politikaya uymak, ihlal şüphelerini bildirmek ve incelemelerde iş birliği yapmakla yükümlüdür.

Politika en az yılda bir kez ve önemli mevzuat 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: Kırmızı bayraklar

Aşağıdaki durumlar tek başına ihlal anlamına gelmez; ancak işlemin durdurulmasını ve Etik Kurul'a danışılmasını gerektirir:

- Aracı veya danışmanın, verdiği hizmetle orantısız yüksek komisyon ya da peşin ödeme talep etmesi,
- Ödemenin nakit, üçüncü kişi hesabına veya ilgisiz bir ülkedeki hesaba yapılmasının istenmesi,
- Aracının bir kamu görevlisi tarafından önerilmesi veya kamu görevlisiyle yakınlık ilişkisinin bulunması,
- Faturada hizmetin açıkça tanımlanmaması veya belge vermekten kaçınılması,
- Bir izin, ruhsat veya denetimin "halledilebileceği" yönünde imalar,
- Bekleyen bir resmi işlem sırasında bağış, sponsorluk veya istihdam talebinde bulunulması,
- Tedarikçinin gerçek faydalanıcısının açıklanmaması veya şirket yapısının olağandışı karmaşık olması,
- Analiz sonuçlarının, kantar kayıtlarının veya numunelerin değiştirilmesi yönünde baskı ya da talep,
- Rakiplerden fiyat veya ihale bilgisi içeren iletişim gelmesi.

Ek-2: Çıkar çatışması beyan formu

OM-POL-02 Etik Kurallar ve İş Etiği Politikası'nı okuduğumu ve anladığımı; aşağıda belirtilenler dışında, kendim veya yakınlarım bakımından Şirket menfaatiyle çatışabilecek herhangi bir ilişki,

pay sahipliği, görev veya ticari bağlantı bulunmadığını; durumumda değişiklik olması halinde derhal bildireceğimi beyan ederim.

Adı Soyadı	
Görevi / Birimi	
Beyan edilen ilişki (tedarikçi / müşteri / rakip / kamu görevlisi / diğer)	
Alınan veya önerilen tedbir	
Tarih	
İmza	

Ek-3: İlgili mevzuat ve referanslar

Alan	Mevzuat ve referanslar
Rüşvet ve yolsuzluk	5237 sayılı Türk Ceza Kanunu (m.60, 235, 252, 255); 5326 sayılı Kabahatler Kanunu (m.43/A); 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun; OECD Yabancı Kamu Görevlilerine Verilen Rüşvetin Önlenmesi Sözleşmesi; BM Yolsuzlukla Mücadele Sözleşmesi; ISO 37001
Rekabet	4054 sayılı Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ve ikincil düzenlemeleri
Ticari doğruluk ve kayıt	3213 sayılı Maden Kanunu (m.14 devlet hakkı) ve Maden Yönetmeliği; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (m.82, 393, 395, 396); 213 sayılı Vergi Usul Kanunu (m.359); yasal metroloji mevzuatı; Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları
Aklama ve yaptırımlar	5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun; 6415 sayılı Terörün Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun; TCK m.282
Çalışma hayatı ve insan hakları	T.C. Anayasası (m.10, 18); 4857 sayılı İş Kanunu (m.5, 18, 19); 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu (m.417); 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu; 6701 sayılı Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Kanunu; BM İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri; ILO temel sözleşmeleri
Veri koruma	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ikincil düzenlemeleri
Sorumlu tedarik	OECD Sorumlu İş Davranışı Rehberi; OECD Sorumlu Mineral Tedarik Zinciri Rehberi

Revizyon geçmişi

Rev.	Tarih	Açıklama
00	01.01.2025	İlk yayın.
01	/..../.....	Kapsam, tanımlar ve dayanak eklendi; rüşvet, kamu görevlileriyle ilişkiler, hediye-ağırlama-bağış, üçüncü taraflar, çıkar çatışması, rekabet ve ticari doğruluk bölümleri genişletildi; aklama-yaptırımlar, sürdürülebilirlik etiği, gizlilik, bildirim süreci, inceleme-yaptırım, eğitim, izleme bölümleri ile Ek-1 kırmızı bayraklar, Ek-2 çıkar çatışması beyan formu ve Ek-3 mevzuat listesi eklendi.

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