

Dağıtım: Genel
Tarih: 22 Nisan 2025
Orijinal Dil: Türkçe

ÖZALTIN HOLDİNG A.Ş.

İHBAR POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu İhbar Politikası'nın ("**Politika**") amacı, Şirket çalışanları ve paydaşlarının Etik İlkeler'e ve ilgili politikalara veya mevzuata aykırı olduğundan şüphelendikleri eylemleri Şirket'e bildirmeye teşvik etmektir. Ayrıca, iyi niyetle bildirimde bulunan Şirket çalışanlarının, maruz kalabilecekleri misilleme eylemlerine karşı korunduklarının açık ve net bir şekilde ifade edilmesi amaçlanmaktadır.

Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri, Şirket Etik Davranış Kuralları'nın ayrılmaz bir parçası olan bu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür.

2. TANIMLAR

"Bağlı Olunan Yönetici" çalışanın doğrudan bağlı olduğu ilk yöneticiyi ifade eder.

"Disiplin Cezası" iş sözleşmesine ve/veya yürürlükteki mevzuata ve/veya Etik İlkeler'e, ilgili politikalara, prosedürlere, yönetmeliklere, tamimlere vb. Şirket içi düzenlemelere aykırı davranışlar nedeniyle uygulanan yaptırımı ifade eder¹.

"Etik İlkeler" Özaltın Holding A.Ş. Etik Davranış Kuralları'nda yer alan temel davranış ilkelerini kapsayan kural ve değerler bütünüdür.

"İhbar Konuları" madde 4.1'de tanımlanan terimi ifade eder.

"İhbar", mevzuata, Etik İlkeler'e, ilgili şirket içi politika, prosedür, yönetmelik veya sair iç düzenlemelere aykırılık teşkil ettiğinden/edeceğinden şüphelenilen eylemlere ilişkin gözlem ve endişelerin işbu Politika'ya uygun şekilde paylaşılmasını ifade eder.

"İhbarcı", ihbarda bulunan kişiyi ifade eder.

"İK", İnsan Kaynakları Departmanı'nı ifade eder.

¹ Ayrıntılı bilgi için lütfen Özaltın Holding A.Ş. Disiplin Politikası'na bakınız.

“İş Ortakları” tedarikçi, müşteri, yüklenici ile Şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron, danışmanları ve Şirket’in iş ilişkisi içinde bulunduğu diğer üçüncü tarafları, vb. ile bu sayılanların çalışan ve temsilcilerini kapsar.

“Misilleme” bir çalışanın bir ihbarda bulunduğu için cezalandırılması amacıyla unvanının düşürülmesi, disiplin cezasına çarptırılması, işten çıkarılması, maaşında indirim yapılması, görevinde veya vardiyasında değişiklik yapılması dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere karşılaştığı herhangi bir olumsuz eylem anlamına gelir.

“Özaltın Holding”, Özaltın Holding A.Ş. anlamına gelir.

“Sistem” Madde 4.3’de tanımlanan terimi ifade eder.

“Sistem Kullanıcıları” Madde 4.3’de tanımlanan terimi ifade eder.

“Soruşturma” gerçeğin tespit edilmesi için ilgili eylem ve davranışlar hakkında ayrıntılı ve dikkatli bir şekilde gerçekleştirilen inceleme çalışmalarını ifade eder.

“Şirket” Özaltın Holding A.Ş. ve Özaltın İnşaat Ticaret ve Sanayi A.Ş., Özaltın Otel İşletmeleri A.Ş., Özaltın Seracılık ve Ticaret A.Ş., Özaltın Enerji Üretim ve İnşaat A.Ş., Zenit Madencilik San. ve Tic. A.Ş., Enova Elektrik Enerjisi Toptan Satış A.Ş., Enova Enerji Üretim A.Ş., Özaltın İthalat İhracat ve İnşaat A.Ş., Özaltın Madencilik Ticaret ve Sanayi A.Ş., Özaltın 2 Enerji Yatırımları A.Ş., Özaltın 3 Enerji Yatırımları A.Ş., Nova Investment S.A. ve Pontid Madencilik San. ve Tic. A.Ş. grup şirketlerini kapsar.

“Yetkili Kişi(ler)” Madde 4.3’te tanımlanan terimi ifade eder.

3. GENEL İLKELER

Şirket, yürürlükteki mevzuata uymaya büyük önem verir; faaliyetlerini en yüksek etik standartlarda, dürüst bir şekilde yürütür; etik dışı veya hukuka aykırı eylemleri önlemek için “açık iletişim” ve “hesap verebilirlik” kültürünü destekler.

Bu nedenle Şirket, bir çalışan veya bir İş Ortağı ile ilgili herhangi bir hukuka aykırı faaliyete veya etik dışı olaya doğrudan veya dolaylı olarak tanık olan, böyle bir durum hakkında hukuki yollardan bilgi sahibi olan veya bu gibi bir durumdan şüphelenen çalışanlarından endişelerini dile getirmelerini beklemekte ve paydaşlarını da bu yönde teşvik etmektedir.

Şirket, kendisine raporlanan tüm İhbarları dikkatle değerlendirmekte ve iddiaların aşağıdaki şekilde soruşturulmasını amaçlamaktadır. Bu doğrultuda tüm soruşturmalar, İhbarın alınmasını müteakip en kısa süre içerisinde, ön değerlendirme sonuçları da gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

4.1. İhbar Konuları

Aşağıdaki başlıklarda yer verilen (fakat bunlarla sınırlı olmayan) ve geçmiş bir tarihte meydana gelmiş ya da İhbar anında süregelen veya gelecekte oluşması beklenen her türlü yasa dışı veya etik dışı davranış veya faaliyet, bir İhbarın konusu olabilir.

i. Çalışan Aleyhine Eylemler: Şirket, çalışanları için güvenli, huzurlu ve profesyonel bir çalışma ortamı sağlar. Bu nedenle Şirket çalışanlarına karşı mevzuata, Etik İlkeler'e veya ilgili politikalara aykırı olabilecek, çalışma ortamının güvenli ve huzurlu olmasını tehlikeye düşürebilecek hiçbir bir eyleme müsamaha gösterilmez.

ii. Şirket Aleyhine Eylemler: Tüm Şirket çalışanları, görevlerini yerine getirirken temel değerlerimize, Etik İlkeler'e bağlı hareket ederek, çalıştıkları şirkete madden ve/veya manen zarar verebilecek davranış ve faaliyetlerden kaçınırlar. Bu da ancak Şirket'in temel değerleri olan doğruluk, dürüstlük, sorumluluk, güven ve saygının tüm çalışanlar tarafından içselleştirilmesi ve sürdürülmesi ile mümkün olabilir. Bu nedenle Şirket çalışanlarının kıdemleri veya rolleri ne olursa olsun temel değerlerimize aykırı davranışlarına müsamaha gösterilmez.

iii. İş Ortakları Kaynaklı İhlaller: Şirket, Tedarik Zinciri Uyum Politikası başta olmak üzere, Etik İlkeler'de belirtilen hususlara ve ilgili politikalara uyumu sağlamak için İş Ortakları ile ilişkili riskleri izlemekte ve değerlendirmektedir. İş Ortaklarımızın Etik İlkelerimize, ilgili politikalara ve mevzuata aykırı herhangi bir davranışına müsamaha gösterilmez.

iv. Özel Kanun İhlalleri: Şirket, faaliyet gösterdiği ülkelerdeki düzenlemelere uyar ve düzenlemelerin belirsiz olduğu durumlarda, çalışanlarının konunun uzmanlarından bilgi edinmelerini teşvik eder ve her durumda çalışanlarından Etik İlkeler'e uygun hareket etmelerini beklemektedir. Yaptırımlar ve ihracat kontrolleri, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının engellenmesi, rekabet ve kişisel verilerin korunması, Sermaye Piyasası mevzuatı dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere yerel veya geçerli uluslararası mevzuatın ihlaline müsamaha gösterilmez.

Yukarıda (i), (ii), (iii) ve (iv) no.lu alt başlıklarda açıklanan tüm hususların her biri "İhbar Konusu" ve birlikte "İhbar Konuları" olarak anılacaktır.

4.2. İhbar Yöntemleri

Etik Hattı'na, Hukuk ve Uyum Müşaviri ile Denetim ve Organizasyon Direktörü'nün erişimine açık olan aşağıdaki kanallar aracılığıyla ulaşılabilir:

- etik@ozaltin.com.tr e-posta adresine yazılı bildirimde bulunarak,

- Şirket internet sitesinde yer alan Etik Hat Başvuru Formu aracılığıyla anonim bildirim iletilerek.

Yukarıdakilere ek olarak, İhbarcılar, endişelerini dile getirmek için, aşağıdaki alternatif yolları kullanabilir:

- İhbarcı, İhbarda bulunulan tarihte bir Şirket çalışanı ise Bağlı Olunan Yönetici ile iletişime geçebilir,
- Endişesini doğrudan uyumdan sorumlu bölüme (Hukuk ve Uyum Müşavirliği) veya yetkiliye bildirebilir.

Bir çalışan veya yönetici (Yönetim Kurulu üyeleri dahil) bir İhbar Konusundan doğrudan haberdar olursa veya bu konu kendisine bildirilirse, ihbarın bu Politika kapsamında ele alınabilmesi ve bilgilerin konsolide edilebilmesi amacıyla durumu gecikmeksizin Özaltın Holding İç Denetim Departmanı'na, özel kanun ihlallerinde ise Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne bildirmesi beklenir.

4.3. Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük

Şirket, İhbarcılarının anonim kalma tercihine saygı duymaktadır. Bu kapsamda, Etik Hat ve diğer alternatif yöntemler ile raporlanan her türlü bilgi, mevzuatın izin verdiği ölçüde gizli tutulmaktadır.

Buna göre, mevzuatın izin verdiği ölçüde, bir İhbarın ayrıntıları ve bir Soruşturma süreci boyunca elde edilen diğer tüm bilgiler, İhbar konusu eylemde adı geçmemesi şartıyla, yalnızca bilmesi gereken bir konuda (i) soruşturma, (ii) konuyu değerlendirme ve (iii) harekete geçme yetkisine sahip olan kişilerle paylaşılır. Şüpheye mahal vermemek için, bir raporda/bildirimde adı geçen herhangi bir kişinin, değerlendirme veya Soruşturma sürecine erişme veya dahil olma yetkisi yoktur.

Soruşturmanın gizliliği esas olup, soruşturmayı yürüten departmanın, İhbarcıya soruşturmanın seyri ve neticesi hakkında bilgi verme yükümlülüğü yoktur.

Soruşturma sırasında bilgi veren tüm kişiler hem sağladıkları bilgileri hem de soruşturma sırasında öğrenebilecekleri bilgileri gizli tutmakla ve soruşturmanın varlığını, gizliliğini, sürece dahil olan bireyleri korumakla ve onlara saygı duymakla yükümlüdür. Bir İhbarcı, bir olayı bildirirken aşağıdaki seçeneklere sahiptir:

i. Anonim kalmak için isim ve iletişim bilgilerini paylaşmamak,

ii. İsim ve iletişim bilgilerini paylaşarak bu bilgilerin sadece yetkilendirilen kişilere iletilmesine izin vermek. Bu durumda bir Soruşturma sırasında ihtiyaç duyulan bilgileri talep etmek için doğrudan İhbarcı ile iletişime geçilebilecektir.

4.4. Misillemeye Karşı Sıfır Tolerans

Şirket, endişelerin dile getirilmesini teşvik etmekte ve desteklemektedir. Bir İhbarda bulunan çalışanın kendisini rahat ve güvende hissetmesi ve dürüst ve iyi niyet çerçevesinde hareket ettiği müddetçe mesleki yaşamının olumsuz etkileneceğinden endişe duymaması çok önemlidir. Bu nedenle, anonim kalmadan ihbarda bulunan bir çalışanın herhangi bir gerekçe ile veya gerekçe gösterilmeden iş akdi sonlandırılmaz, görevden uzaklaştırılmaz, işten el çektirilemez, ücretli veya ücretsiz izin kullanılamaz veya görev yeri değiştirilemez ve buna benzer bir aksiyon alınmaz. Şirket bir İhbarcıya karşı Misilleme yapılmasına hiçbir şekilde müsamaha göstermez. Misillemeler bu Politikanın açık bir ihlali olarak kabul edilir ve Disiplin Cezasına tabidir².

Şirket, bildirim iyi niyetle, makul gerekçelerle yapılması ve mağduriyet yaratma, zarar verme veya şahsi menfaat sağlama maksadıyla yapılmaması şartıyla, olayın doğruluğu bir Soruşturma ile ispat edilemese dahi İhbarcılarını korumaktadır. Ancak, bir soruşturma sürecinde İhbarcının kasten ve kötü niyetle yanlış bildirimde bulunduğunun ortaya çıkması halinde bu çalışan Disiplin sürecine ve Disiplin Cezalarına tabi tutulabilir. Bu nedenle, bildirimlerin gözlemlere dayalı olması ve mümkünse kanıtlanabilir olması son derece önemlidir.

4.5. Soruşturma Süreci

Etik Hat veya diğer alternatif yöntemler aracılığıyla iletilen tüm bildirimler, konusuna göre öncelikle Özaltın Holding İç Denetim Departmanı ve Özaltın Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği görevlilerinden oluşan Sistem Kullanıcıları tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmenin amacı, ilgili İhbarın konusunu teyit etmek ve raporlanan bilgilerin güvenilir olup olmadığını belirlemektir.

Yapılan ön değerlendirmeye istinaden ilgili konu Şirket yetkisindeki bir konuysa, Şirket Sistem Kullanıcısı konuyu derinlemesine incelemeye, yani bir Soruşturma yürütme veya davayı kapatma ihtiyacına karar vermeye yetkilidir. Soruşturma yapılmasının gerekli olması halinde süreç, Şirket'in iç prosedürleri doğrultusunda yürütülür. Bir İhbarcının (var ise) gayri-hukuki yollardan elde ettiği bilgiler, Soruşturma sürecinde dikkate alınmaz.

Soruşturmadan birinci derecede sorumlu olan birim, Soruşturmayı sonuçlandırmadan ve nihai raporu yayınlamadan önce diğer ilgili departman(lar)ı bilgilendirir ve (varsa) önerilerini alır. Bu durumda görüşüne başvuru departmanlar, önerilerini en kısa sürede ve her halükarda süreçte herhangi bir gecikmeye mahal vermeyecek şekilde paylaşır.

² Ayrıntılı bilgi için lütfen Özaltın Holding A.Ş. Disiplin Politikası'na bakınız.

Soruşturmanın sıhhati ve etkinliği dikkate alınarak gerekli görülmesi halinde ihbara konu çalışanlar, geçici süreyle görevden uzaklaştırılabilir veya işten el çektirilebilir. Soruşturma, Şirket'teki yetkili fonksiyonlar tarafından yürütülüyorsa, bu kararın alınabilmesi için Özaltın Holding İç Denetim Departmanı'na ve Özaltın Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği görüşü ile şirketin Genel Müdürü ve Yönetim Kurulu'nun onayı aranır.

Şirket'te gerçekleştirilen Soruşturmalarda, tarafsızlığı ve bağımsız karar vermeyi etkileyebilecek herhangi bir hiyerarşik veya işlevsel çıkar çatışmasının olması ve/veya yetkili departmanın adının bildirimde yer alması, kapsamlı bir inceleme yapılması gerekliliği veya soruşturmanın Şirket'in merkezinin bulunduğu ülkeden farklı bir lokasyonda gerçekleştirilmesi gibi diğer geçerli sebeplerin bulunması halinde (Örn. Soruşturmanın hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi, özel uzmanlık gereksinimi, dil engelleri, vb.) Soruşturmalar bağımsız üçüncü taraf hizmet sağlayıcılar tarafından gerçekleştirilebilir.

Soruşturma neticesinde hazırlanan raporda, Disiplin Cezası verilmesi yönünde bir öneri olması halinde, olayın niteliği ve soruşturmaya konu olan kişiye göre ilgili konu Özaltın Holding İnsan Kaynakları Departmanı'na ve Özaltın Holding'in Etik/Disiplin Kurulu'nun bilgisine sunulur.

4.6. İhbarcılardan Beklenenler

İhbar konusu olayın net bir şekilde anlaşılabilmesini, doğru ve adil bir şekilde değerlendirilebilmesini sağlamak için bir İhbarcıdan mümkün olduğunca yeterli ve ayrıntılı bilgi sağlaması beklenmektedir. Bu nedenle, İhbarcılar tarafından yapılacak bildirimlerin mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki soruların cevaplarını içermesi beklenir: -

- Şüpheli kişi (ler)in isimleri,
- Konuya ilişkin detaylı bilgiler;
 - o Konu ne zaman/nerede/kimler arasında meydana geldi?
 - o Kaç kez meydana geldi? Tekrarlıyor mu? İlk kez ne zaman ortaya çıktı?
 - o Henüz gerçekleşmediyse, ne zaman gerçekleşmesi bekleniyor?
 - o İhbarcı konunun ne zaman farkına varmıştır?
 - o Konudan başka kim haberdar? Yöneticiler konuyu biliyorlarsa, bunu önlemek için herhangi bir önlem aldılar mı?
 - o İhbarcı olaya doğrudan tanık oldu mu yoksa başka birinden mi duydu?
 - o İhbarcı, yöneticilerine haber verdi mi? Vermediyse, neden?
 - o Bildirilen konu hakkında herhangi bir kanıt var mı?

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve ilgili Şirket prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Şirket, tüm İş Ortaklarının bu Politika hakkında bilgilendirildiklerinden emin olmak için gerekli adımları atar.

Bu Politika ile Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan mevzuat ile yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği müddetçe, işbu Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Şirket çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında uyumdan sorumlu departman olan Özaltın Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne danışabilirler. Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, İş Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ve Şirket'in iç politika ve yönetmelikleri kapsamında işten çıkarılma dahil olmak üzere çeşitli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politika'ya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili kişi ile akdedilmiş olan sözleşmeler feshedilebilir.

6. YÜRÜRLÜK TARİHİ

İşbu Politika 22 Nisan 2025 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden Hukuk ve Uyum Müşavirliği sorumludur.

| Revizyon | Tarih | Açıklama |
|----------|---------------|--|
| 1 | 22 Nisan 2025 | Gözden Geçirme |
| 2 | 26 Eylül 2025 | İhbar bildirim kanalları güncellenmiş, metindeki bazı dil bilgisi ve anlatım hataları düzeltilmiştir. |
| 3 | 9 Ocak 2026 | İhbar bildirimlerinin değerlendirilmesine ilişkin yetkili birimlere açıklık getirilmiştir. |
| 4 | 10 Mart 2026 | Organizasyon yapısına ilişkin terminoloji güncellenmiş, metindeki bazı dil bilgisi ve anlatım hataları düzeltilmiştir. |
| 5 | 14 Mayıs 2026 | İhbar bildirim kanallarına |

| | | |
|--|--|---|
| | | anonim bildirim imkânı sağlayan Etik Hat Başvuru Formu eklenmiştir. |
|--|--|---|