



ETİK İLKELER POLİTİKASI

İçindekiler

1. Amaç.....	4
2. Kapsam.....	4
3. Tanımlar	4
4. Görev ve Sorumluluklar	5
4.1. Çalışanlar	5
4.2. Yönetim Kurulu	5
4.3. Etik Komitesi	5
4.4. Hukuk Departmanı.....	5
4.5. İnsan Kaynakları Departmanı	5
4.6. İç Denetim Departmanı	6
4.7. İş Ortakları.....	6
5. Etik Davranış Kriterleri.....	6
6. Uyum Politikaları	6
6.1. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası	6
6.2. Çıkar Çatışması Politikası	7
6.3. Şirket Kaynaklarının Kullanımı Politikası	7
6.4. Gizlilik, Kişisel Verilerin Korunması ve Fikri Mülkiyet Politikası	7
6.5. Hediye ve Ağırlama Politikası	8
6.6. Adil Rekabet Politikası	8
6.7. Bağış, Sponsorluk ve Üyelik Politikası	8
6.8. Kamu ve Halkla İlişkiler Politikası.....	8
6.9. Kişisel Siyasi Faaliyetler Politikası	8
6.10. İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası.....	9
6.11. Sosyal Medya Kullanımı Politikası.....	9
6.12. Mevzuata Uyum Politikası	9
6.13. Kara Para Aklama ve Terörizmin Finansmanı ile Mücadele Politikası	9
6.14. Çevreye Saygı, Toplumsal Yararın Gözetilmesi ve Sürdürülebilirlik Politikası.....	9
6.15. Yaptırım ve Ambargolar Politikası.....	10
6.16. İnsan Haklarına ve Çeşitliliğe Saygı Politikası	10
6.17. Doğru ve Şeffaf Kayıt Tutma Politikası.....	10
7. Etik Hattı.....	10
7.1. Etik Hattına İhbarda Bulunma	10
7.2. Etik Hattına Soru Sorulması.....	11
7.3. Etik Hattı Kanalları	11

8. Üçüncü Taraf Tanıma ve Kabul Süreci.....	11
9. Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri.....	11
10. Yürürlük.....	11
11. İlgili Dokümanlar ve Referanslar	12



1. Amaç

Bu Etik İlkeler Politikası ("Politika"), Karadeniz Holding bünyesinde ortak bir iş etiği anlayışının oluşturulması; Holding'in itibarını zedeleyebilecek her türlü davranıştan kaçınılması; Çalışanlar'ın ve Holding adına hareket edenlerin görevlerini yerine getirirken bu Politika'ya uygun hareket etmeleri amacıyla oluşturulmuştur.

Karadeniz Holding'in başarısı, en yüksek iş etiği standartlarına uymamıza bağlıdır. İş etiği anlayışımız, güvenilirlik ve saygınlık üzerine kurulmuştur. Bu nedenle Karadeniz Holding için etik davranışı merkezine alan bir şirket kültürüne sahip olmak son derece önemlidir. Çalışanlarımızın iş yapış yöntemlerini şekillendiren etik davranış, şirket kültürümüzün vazgeçilmez bir unsurudur.

Bu Politika, Karadeniz Holding'i temsil eden Çalışanlarımızdan, işlerini yürütürken nasıl davranmaları beklendiğini özetler; davranış kurallarını, sorumlulukları ve beklentileri tanımlar ve doğru karar almaları ve doğru olanı yapmaları için onları yönlendirir ve destekler.

Etik ilkelerimiz başarımızın temeli olacak ve doğru kararları verirken bizlere rehberlik edecektir.

2. Kapsam

Etik İlkeler Politikası, Karadeniz Holding'in iş ve faaliyetlerini yürütürken Çalışanlarla, pay sahipleriyle, İş Ortaklarıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve Üçüncü Taraflarla kuracağı ilişkilerde geçerli olan etik davranış ilkelerini içerir.

Üst Yönetim ve Çalışanlar, bu Politika'nın amacına uygun olarak her türlü etik dışı uygulamadan kaçınırlar; gerektiğinde etik dışı uygulamaları önlemek ve uygun bir şekilde tepki vermek konusunda kararlı bir şekilde hareket ederler.

Bu Politika'nın düzenlediği konular ile faaliyet gösterilen ülkedeki yerel Mevzuat arasında çelişki olduğunda Mevzuat'a uygun davranılması gerekir.

Bu Politika'ya bağlı olarak düzenlenen diğer politikalar bu Politika'nın kapsamında olup, uygulamada tüm Uyum politikaları birlikte değerlendirilirler.

3. Tanımlar

Bu Politika'da geçen;

Karadeniz Holding / Holding: Karadeniz Holding A.Ş.'yi ve Karadeniz Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketler ile iş ortaklıklarını ifade eder.

Çalışan(lar): Karadeniz Holding ile herhangi bir surette istihdam ilişkisi içerisinde olan gerçek kişileri ifade eder.

İş Ortakları: Tedarikçiler, Müşteriler, temsilci, yüklenici ve taşeronlar; denetim, danışmanlık, hukuk hizmetleri sağlayanlar ve sivil toplum kuruluşları da dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla Karadeniz Holding'in ticari veya sosyal bir ilişki içerisinde olduğu tüm gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.

Üçüncü Taraflar: İş Ortakları da dahil olmak üzere Karadeniz Holding ile ticari veya sosyal ilişki içinde olan veya olmayan tüm gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.

Mevzuat: Karadeniz Holding'in faaliyet gösterdiği ülkelerde yürürlükte bulunan yasa, tüzük, yönetmelik, kararname ve benzeri yasal düzenlemeleri ifade eder.

Müşteri(ler): Karadeniz Holding'in mal ve/veya hizmet sağladığı gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.

Uyum: Mevzuat'a, bu Politika'ya ve Holding'de uygulanan tüm prosedür ve kurallara uygun davranma anlamına gelir.

4. Görev ve Sorumluluklar

4.1. Çalışanlar

Çalışanlar, Karadeniz Holding adına hareket ederken, iş ve faaliyetlerini yürütürken, güvenilirlik, dürüstlük, adalet, eşitlik, saygı, hesap verebilirlik ilkelerini gözetmek ve bu Politika'da belirtilen etik ilkelere uymakla sorumludurlar.

Bu Politika'nın Çalışanlar tarafından ihlali, bir disiplin ihlali de teşkil eder ve Disiplin Prosedürü kapsamında da değerlendirilir.

4.2. Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Karadeniz Holding Uyum programının temeli olan etik ilkelerin belirlenmesi, Politika haline getirilip onaylanması ve uygulanması için gerekli görevlendirmelerin yapılmasından sorumludur.

4.3. Etik Komitesi

Etik Komitesi, Etik İlkeler Politikası'nın uygulanmasının takibinden, Politika'ya ilişkin iyileştirme ve güncelleme önerilerinin geliştirilmesinden, bunların Yönetim Kurulu'na raporlanmasından ve Politika'ya ilişkin ihlal iddialarının değerlendirilmesinden sorumludur.

Etik Komitesi'nin rol, sorumluluk ve işleyişine ilişkin detaylar "Etik Komitesi ve Etik Hattı Yönetmeliği"nde tanımlanmıştır.

4.4. Hukuk Departmanı

Hukuk Departmanı, Politika'ya aykırılık ihbarlarının ön incelemesinden, Etik Komitesi'ne raporlanmasından; Uyum ile ilgili değerlendirme, soruşturma ve eğitimlere destek vermekten; Politika ile ilgili hukuki görüş sağlamaktan, Politika'da bahsi geçen veya ilişkili diğer ikincil uyum politikalarının hazırlanmasından ve bu Politika ile ilgili güncelleme ya da değişiklik taleplerini hazırlamaktan sorumludur.

Hukuk Departmanı üst yöneticisi, Etik Komitesi'nin başkanlığını yürütür.

4.5. İnsan Kaynakları Departmanı

İnsan Kaynakları Departmanı, Çalışanlar'ın Uyum ile ilgili eğitim ve bilgileri almalarını sağlamaktan; Politika ihlalleri ile ilgili inceleme, değerlendirme ve soruşturmalara destek vermekten ve Disiplin Prosedürü uyarınca ilgili aksiyonların alınmasından sorumludur.

İnsan Kaynakları Departmanı üst yöneticisi, Etik Komitesi'nin daimi üyeleri arasında yer alır.

4.6. İç Denetim Departmanı

İç Denetim Departmanı, Politika ihlalleri ile ilgili olarak Etik Komitesi'nce yapılacak değerlendirmelere destek vermekten ve görevlendirildiği soruşturmaları yürütmekten sorumludur.

İç Denetim Departmanı üst yöneticisi, Etik Komitesi'nin daimi üyeleri arasında yer alır.

4.7. İş Ortakları

Karadeniz Holding, İş Ortakları'ndan da bu Politika'da bahsi geçen iş etiği ilkelerine uygun şekilde hareket etmelerini bekler.

İş Ortakları ile ilgili etik dışı davranış iddiaları Etik Komitesi tarafından değerlendirilir; gerektiğinde söz konusu İş Ortağı ile temasa geçilir ve değerlendirme sonucuna göre İş Ortağı ile çalışma ilişkisinin sonlandırılması da dahil olmak üzere gerekli aksiyonlar alınabilir.

5. Etik Davranış Kriterleri

Etik İlkeler Politikası, Holding'in iş etiği anlayışına ilişkin ilke ve kuralların bir özetini sunar. Etik davranış ilkeleri ise bu Politika'da yer alanlar ile sınırlı değildir. Çalışanlar, bu Politika ile birlikte Holding'in diğer politika ve prosedürlerine de uygun davranmalıdırlar.

Tereddüt edilen bir işlem ile karşılaşıldığında, işlemin etik olup olmadığını belirlemek adına öncelikle aşağıdaki kriterler dikkate alınmalıdır. İşlem;

- Mevzuat'a uygun olmalı;
- Holding'in Etik İlkeler Politikası, diğer politikaları, prosedürleri ve Holding değerleri ile tutarlı olmalı;
- Holding'in itibarına herhangi bir şekilde zarar verme ihtimali içermemelidir.

Bu kriterlerden herhangi birine aykırı olabilecek bir işlem yapılmamalı ve emin olunmayan durumlarda konu Etik Hattı üzerinden Hukuk Departmanı'na danışılmalıdır.

6. Uyum Politikaları

Karadeniz Holding, iş ve süreçlerini yönetirken, aşağıda belirtilen temel Uyum politikalarına riayet eder.

6.1. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

Rüşvet, usulsüz bir fayda elde etmek amacıyla bir kamu görevlisine veya herhangi bir Üçüncü Tarafa, yasa dışı olan veya etik olmayan bir eylemde bulunması için para, değerli bir mal veya menfaat teklif edilmesi, vadedilmesi ya da sağlanması anlamına gelir.

Yolsuzluk, bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin, kişisel menfaat için kötüye kullanılmasıdır.

Karadeniz Holding, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusunda "sıfır tolerans" ilkesini benimsemiştir. Çalışanlar, iş ve görevlerini yürütürken rüşvet veya yolsuzluğa karışmaktan; bir işlemi kolaylaştırmak

veya hızlandırmak için yapılırsa dahi etik dışı olarak algılanabilecek bir ödeme yapmaktan ya da menfaat sağlamaktan kaçınmakla yükümlüdürler.

6.2. Çıkar Çatışması Politikası

“Çıkar Çatışması” herhangi bir Çalışan’ın, mevcut görevinden yararlanarak Karadeniz Holding’i olumsuz şekilde etkileyecek ekonomik ve/veya kişisel çıkar sağlamasını veya çıkar sağlanmasına aracılık etmesini ifade eder.

Çalışanlar, rol ve sorumluluklarına göre verecekleri kararlarda, tarafsız olmalarını engelleyebilecek ya da kişisel çıkarları ile Karadeniz Holding’e karşı olan sorumluluklarının çatışabileceği herhangi bir durum içerisinde olmamalıdır.

Çalışanlar, Çıkar Çatışması olarak değerlendirilebilecek bir durumun içinde olmaları halinde konuyu, Etik Hattı üzerinden danışmalıdırlar.

6.3. Şirket Kaynaklarının Kullanımı Politikası

Karadeniz Holding’in tüm varlık ve kaynakları, kullanım amacına uygun olacak şekilde ve sadece Karadeniz Holding’in iş ve faaliyetleri için kullanılır. Varlıklar ve kaynaklar kişisel ve/veya Üçüncü Taraflar’ın çıkarlarına hizmet edecek şekilde kullanılamazlar.

Varlık ve kaynaklar bu sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte, Çalışanlar’ın kullanım ve erişimine açık olan nakit ve nakit benzerlerini, fikri ve sınai mülkiyet haklarını, araç-gereç-malzeme ve ekipmanları, teknolojik altyapıyı ve Gizli Bilgiler’i ifade eder. Çalışanlar, varlık ve kaynakları en verimli şekilde kullanmalı ve korumalıdır.

6.4. Gizlilik, Kişisel Verilerin Korunması ve Fikri Mülkiyet Politikası

“Gizli Bilgi(ler)” ; Holding ile ilgili fikri ve sınai hak ve mülkiyetleri, marka haklarını, ticari sırları; Çalışanlar’ın geliştirdiği her türlü inovasyon fikri, uygulaması ve projesini; iş stratejilerini, iş modellerini, iş yapış şekillerini, ticari ilişkilerini ve yatırımlarını, mali ve finansal tabloları, finansal projeksiyonları, finansman model ve yapılarını, teknik bilgileri, pazarlama çalışmaları ve iş planlarını, kişisel verileri, ticari teklifleri, gizlilik hükmü içeren imzalı veya taslak halindeki sözleşmeleri, Müşteri ve İş Ortakları’na ilişkin gizli bilgileri, işyeri bilgisayarları ve diğer bilgi teknolojisi altyapılarına erişim için kullanılan parola ve kullanıcı adlarını, Holding’e ait basılı ya da elektronik ortamdaki gizlilik içeren kayıt ve dokümanları ve bunlarla sınırlı olmamak üzere Holding tarafından kamuya açıklanmamış tüm bilgileri ifade eder.

Çalışanlar, görevleri gereği eriştikleri her türlü Gizli Bilgi’yi korumakla yükümlüdürler. Gizli Bilgiler sadece Holding’in iş ve faaliyetlerini yerine getirmek amacıyla kullanılabilir ve belirlenen yetkiler dahilinde ilgili kişilerle paylaşılabilir. Gizli Bilgiler paylaşılmadan önce, paylaşılan taraf ile gizlilik sözleşmesi imzalanmalıdır.

İşten ayrılan Çalışanlar, Karadeniz Holding’deki unvan ve görevlerinin gereği olarak elde ettikleri Gizli Bilgiler’i Holding binası veya sistemleri dışına çıkaramaz; kendilerinin veya Üçüncü Taraflar’ın menfaatine kullanamazlar.

Çalışanlar’ın ve Üçüncü Taraflar’ın kişisel verileri konusunda Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili Mevzuat’a uygun davranılır.

Karadeniz Holding Üçüncü Taraflar’a ait patentler, telif hakları, markalar, bilgisayar programları ve diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir şekilde kullanımından kaçınır.

6.5. Hediye ve Ağırlama Politikası

Hediye alma/verme ve ağırlama faaliyetlerinin iş ve sosyal ilişkilerde uygun bir şekilde kullanılmaması Karadeniz Holding'in itibarına önemli zararlar verebilir. Dolayısıyla Holding, Çalışanların hediye alma/verme ve ağırlama faaliyetinde bulunmasını teşvik etmemektedir.

Çalışanlar, kendilerinin ve Üçüncü Taraflar'ın kararlarının tarafsızlığını etkileme olasılığı bulunan hediye ve ağırlama kabul ve tekliflerinden kaçınırlar.

Çalışanların herhangi bir hediye veya ağırlama teklifini reddetmelerinin Karadeniz Holding'in itibarına zarar verme riskinin yüksek olduğu durumlarda konu, Etik Hattı üzerinden danışılmalıdır.

6.6. Adil Rekabet Politikası

Karadeniz Holding İş Ortaklarıyla olan ilişkilerinde adil ve saygılıdır.

Üçüncü Taraflarla olan ilişkilerini faaliyet gösterdiği ülkelerdeki rekabet ile ilgili Mevzuat'a uygun olarak sürdürür; adil rekabet ilkesine uygun davranır.

6.7. Bağış, Sponsorluk ve Üyelik Politikası

Karadeniz Holding;

- Siyasi partilere, siyasi adaylara veya politikacılara bağış, yardım veya sponsorluk yapmaz;
- Tarafsızlık ve bağımsızlığını zedeleyici bağış, yardım veya sponsorluk ilişkilerine girmez;
- Toplum yararına çalışan veya iş alanlarıyla ilgili olan sivil toplum kuruluşlarına üye olabilir; bu tür kuruluş ve/veya faaliyetlere bağış, yardım veya sponsorluk yapabilir;
- Çalışanları belirli bir sivil toplum örgütüne üye olmaya zorlamaz.

Çalışanlar, kendi adlarına sivil toplum kuruluşlarına, iş ve meslek örgütlerine üye olabilirler. Karadeniz Holding'in iş alanlarını veya kaynaklarını kullanmadan, iş saatleri dışında bu kuruluşlar bünyesindeki faaliyet ve etkinliklere katılım gösterebilirler.

Çalışanların Karadeniz Holding temsilcisi olarak herhangi bir sivil toplum kuruluşuna üye olmaları veya faaliyetlerinde rol almaları Holding'in yazılı onayı ile gerçekleştirilir.

6.8. Kamu ve Halkla İlişkiler Politikası

Karadeniz Holding, faaliyetlerinde kamu kurumlarına, kamu görevlilerine, sivil toplum örgütlerine, siyasi partilere ve politikacılara karşı eşit ve tarafsız bir yaklaşım sergiler; bu yaklaşımı zedeleyici bir menfaat ilişkisi içerisinde bulunmaz.

Medya kuruluşlarından gelen görüş, haber çalışması, röportaj talepleri ve benzeri tüm içerik çalışmaları ile Holding adına yapılacak tüm açıklamalar, Kurumsal İletişim Departmanı yönetiminde ve Holding tarafından yetkilendirilen kişiler aracılığı ile yapılır.

Karadeniz Holding ile ilgili açıklamalarda Holding'in itibarını zedeleyecek, şirket kültürüyle bağdaşmayan, ayrımcılık, nefret ve hakaret içeren söylemlere yer verilemez.

6.9. Kişisel Siyasi Faaliyetler Politikası

Çalışanlar, Karadeniz Holding adına veya Holding'in tarafsızlığını zedeleyecek şekilde siyasi eylem ve söylemlerde bulunamaz; siyasi aday veya siyasetçileri veya bunlara ilişkin lobicilik faaliyetlerini destekleyemezler.

Karadeniz Holding, Çalışanlarını siyasi görüşlerini açıklamaya veya belirli bir siyasi partiye üye olmaya ya da destek vermeye zorlamaz.

Çalışanlar kişisel görüşleri doğrultusunda siyasi bir faaliyete dâhil olabilir veya katkıda bulunabilirler. Bu faaliyetin Karadeniz Holding'in iş alanlarını veya kaynaklarını kullanmadan, çalışma saatleri dışında ve Holding'in siyasi tarafsızlık ilkesine gölge düşürmeksizin, bireysel düzeyde yapılması gerekir.

6.10. İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası

Karadeniz Holding, işyeri güvenliğini ve Çalışanlar'ın sağlığını koruyucu önlemleri almak, bunlara ilişkin eğitimleri vermek ve denetlemek üzere gerekli birimlerin kurulmasını ve görevlendirilmesini sağlar.

Çalışanlar'dan çalışma ortamlarındaki iş sağlığı, güvenliği ve çevre ile ilgili risklerin farkında olmaları ve bunlardan kaçınmak için oluşturulan kurallara uymaları beklenir.

6.11. Sosyal Medya Kullanımı Politikası

Sosyal medya kullanımı Karadeniz Holding Dijital ve Sosyal Medya Kullanımı Prosedürü'ne uygun şekilde yapılmalıdır.

Çalışanlar, kullandıkları kişisel sosyal medya platformlarında Holding adına paylaşım yapmaktan kaçınılmalıdır. Holding adına yapılmaya dahi, Holding ile doğrudan veya dolaylı olarak ilişkili olan kişisel paylaşımların da Holding için risk oluşturabileceği göz önünde bulundurulmalı ve paylaşımlar buna uygun şekilde yapılmalıdır.

6.12. Mevzuata Uyum Politikası

Karadeniz Holding, faaliyetlerinin Mevzuat'a uygun şekilde yürütülmesi için gereken tedbirlerin alınmasını sağlar ve Çalışanlar'dan da Mevzuat'a uygun şekilde hareket etmelerini bekler.

6.13. Kara Para Aklama ve Terörizmin Finansmanı ile Mücadele Politikası

Karadeniz Holding, kara para aklama ve terörizmin finansmanı ile ilgili herhangi bir faaliyete karışmış veya yasa dışı yollarla gelir elde etmiş olduğu yetkili kurumlar veya yargı kararı ile tespit edilmiş olan Üçüncü Taraflar ile bu durumu bilerek herhangi bir ticari veya sosyal ilişki kurulmaması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.

Bu durum, herhangi bir ticari veya sosyal ilişki kurulduktan sonra öğrenilmiş ise kurulan ilişkinin en kısa süre içerisinde sonlandırılması için gerekli aksiyonlar alınır.

6.14. Çevreye Saygı, Toplumsal Yararın Gözetilmesi ve Sürdürülebilirlik Politikası

Karadeniz Holding,

- Faaliyetlerinin küresel ölçekte ve faaliyet gösterdiği bölgelerde çevreye olumsuz etkilerini en aza

indirmek için gereken önlemleri alır, ilgili Mevzuat'a ve uluslararası kabul görmüş standartlara uygun olarak hareket eder ve bu doğrultuda hazırlanan politika ve prosedürleri uygular;

- Faaliyet gösterdiği ülkelerde toplumun sağlık ve refahına yönelik faaliyetler içerisinde yer almayı; daha iyi bir toplum ve daha iyi bir çevre için katkıda bulunmayı hedefler;
- Ekonomik, sosyal ve çevresel sürdürülebilirliği geliştirici projelere destek verir.

6.15. Yaptırım ve Ambargolar Politikası

Karadeniz Holding, faaliyetlerinin, tabi olduğu uluslararası ambargolar ve ekonomik yaptırımlara uygun şekilde yürütülmesi konusunda gereken tedbirleri almak üzere ilgili birimlerin kurulmasını ve görevlendirilmesini sağlar.

6.16. İnsan Haklarına ve Çeşitliliğe Saygı Politikası

Karadeniz Holding;

- Çalışanlar'a karşı güvenilir ve adil bir yaklaşım sergiler;
- Irk, cinsiyet, renk, yaş, etnik köken, din, milliyet, cinsel yönelim, engellilik, medeni durum gibi özelliklere bakmaksızın herkese eşit istihdam olanağı sağlar;
- Çalışanlar arasında şiddet, ayrımcılık, taciz, baskı, aşağılama veya hakaret içeren eylem ve sözlere tolerans göstermez;
- Çalışanlara düşüncelerini rahatlıkla ifade edebilecekleri, baskı ve misilleme olmayan, güvenli bir çalışma ortamı yaratır;
- Çocuk işçilik, insan ticareti ve herhangi bir zorla çalıştırma yöntemiyle temin edilen işgücünü kullanmaz.

6.17. Doğru ve Şeffaf Kayıt Tutma Politikası

Karadeniz Holding, ticari işlemlerini ve finansal tablolarını makul şeffaflıkta ve doğru bir şekilde yansıtan defter ve kayıt tutulmasını sağlayan bir muhasebe sistemi uygulanması için gerekli birimlerin kurulmasını ve görevlendirilmesini sağlar.

7. Etik Hattı

Karadeniz Holding'in itibarının korunması açısından önemli araçlardan biri olan Etik Hattı, Politika'ya aykırı davranışların önlenmesi amacıyla kurulmuş bir ihbar sistemidir.

7.1. Etik Hattına İhbarda Bulunma

Çalışanlar'dan ve İş Ortakları'ndan, bu Politika'ya aykırı olduğuna inandıkları herhangi bir eylem veya konuyu derhal Etik Hattına ihbar etmeleri beklenmektedir.

Etik Hattı'na yapılan ihbarlar **isim belirtilerek** veya **isim belirtilmeksizin "anonim"** olarak yapılabilir.

İhbarlar, inceleme, değerlendirme ve soruşturma safhalarında görevli sınırlı sayıdaki personel dışında hiçbir Çalışan ile paylaşılmaz, ihbarı yapan kişinin ismi gizli tutulur ve zarar görmemesi sağlanır.

Etik Hattı'na yapılan her ihbar Hukuk Departmanı'na bağlı bir Uyum Görevlisi tarafından n incelemeden geçirilir ve Etik Komitesi'ne raporlanır. Etik Komitesi inceleme raporlarını değerlendirerek soruşturmaya gerek olup olmadığına dair bir karar alır.

7.2. Etik Hattına Soru Sorulması

Çalışanlar, bu Politika'nın uygulanışına ilişkin sorularını Etik Hattı üzerinden sorabilirler. Etik Hattı'na sadece çalışanlar soru yöneltebilirler. Etik Hattı'na yöneltilen sorular Hukuk Departmanı tarafından cevaplanır.

Etik Hattına yöneltilen soruların cevaplanabilmesi için, soruyu soran çalışan'ın, ismini belirtmesi gerekmektedir. Etik Hattı'na anonim olarak soru sorulamaz.

7.3. Etik Hattı Kanalları

Aşağıda belirtilen adreslerden günün yirmidört (24) saati ve haftanın yedi (7) günü Etik Hattı ile iletişime geçilebilir.

Web bağlantısı: <http://etik.karadenizholding.net/>

8. nc Taraf Tanıma ve Kabul Süreci

Karadeniz Holding, herhangi bir nc Taraf ile bağlayıcı bir ticari veya sosyal ilişkiye girmeden önce ilgili nc Taraf'ın bu Politika'da belirtilen ilkeler ile uyumunu teyit etmek amacıyla risk bazlı bir değerlendirme prosedürü uygular.

9. Bilgilendirme ve Eğitim Faaliyetleri

Çalışanların ve iş Ortakları'nın Karadeniz Holding'de uygulanan iş etiği kuralları ile ilgili bilgi sahibi olmaları amacıyla bu Politika'nın Holding portalı ve internet sitesi üzerinden her zaman erişilebilir durumda olması sağlanır.

Çalışanlar, işe alım sürecinde ve sonrasında Politika hakkında bilgilendirilirler.

iş etiği ilkelerinin çalışanlar tarafından zmsenmesini sağlamak; Politika'nın esasları ve işleyişi hakkında bilgilerini güncel tutmak ve farkındalıklarını arttırmak için İnsan Kaynakları Departmanı'nın Hukuk Departmanı ile birlikte organize edeceği plan ve içerik çerçevesinde, çalışanlar tarafından katılımı zorunlu olan yüz yüze ve/veya online eğitim programları düzenlenir.

Çalışanlar, iş sözleşmelerinin bir parçası olacak şekilde bu Politika hakkında bilgilendirildiklerine ve sorumluluklarını anladıklarına dair bir taahhütname imzalarlar.

10. Yürürlük

Bu Politika, Yönetim Kurulu'nun 13.11.2023 tarih ve 14 / 2023 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

11. İlgili Dokümanlar ve Referanslar

Etik Komitesi ve Etik Hattı Yönetmeliği

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

Hediye ve Ağırlama Politikası

Disiplin Prosedürü

Dijital ve Sosyal Medya Kullanımı Prosedürü

