

	RÜŞVET VE YOLSUZLUK POLİTİKASI	Doküman No : UYM-PL-03 Sayfa No : 1/4 Rev. No/Tarihi : 5/22.12.2025 Yayın Tarihi : 01.06.2021
---	---------------------------------------	--

1. AMAÇ

Rüşvet ve Yolsuzluk Politikası ile İsgold Altın Rafinerisi'nin amacı, rüşvet ve yolsuzluğa yaklaşımının net bir şekilde belirlenmesini sağlamak, şirket kamuoyunu korumak, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele yönetmeliklerine, etik ve mesleki ilkelere ve evrensel kurallara uymaktır. Bu politika ile tüm şirket faaliyetlerinde rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi için gerekli bilgilerin sağlanması ve bu konudaki sorumluluk ve kuralların belirlenmesi amaçlanmaktadır.

2. KAPSAM

Bu Politika sadece şirket çalışanlarını değil tüm iş ortaklarını da kapsamaktadır. Bu doğrultuda;

- Tüm şirket çalışanları,
- Danışmanlık, avukatlık vb. şirketleri ve onların çalışanları
- Dış hizmet şirketleri (tedarikçiler, taşeronlar vb.) ve bunların çalışanları da bu politika kapsamındadır.

3. TANIMLAR

Rüşvet: Bir kişiden başka bir kişiye doğrudan veya dolaylı olarak sözlü veya yazılı bir anlaşma çerçevesinde doğrudan veya dolaylı olarak maddi veya manevi menfaat sağlamak. Rüşvet olarak fayda; nakit, hediye, etkinlik davetiyesi veya bileti, borç affı, hayırsever bağışları birçok farklı şekilde olabilir.

Yolsuzluk: Söz konusu pozisyon nedeniyle elde edilen yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak kişisel maddi veya manevi menfaat sağlamak amacıyla kötüye kullanılmasıdır. Rüşvet ve yolsuzluk, aşağıdakiler de dahil olmak üzere birçok farklı şekilde gerçekleşebilir:

- Nakit ödemeler,
- Siyasi veya diğer bağışlar,
- Komisyon,
- Sosyal haklar,
- Hediye, eğlence,
- Akraba veya arkadaşların işe alınması,
- Promosyon,
- Diğer ilgi alanları sayılabilir.

HAZIRLAYAN: Entegre Yönetim Sistemleri Temsilcisi	GÖZDEN GEÇİREN: İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi	ONAYLAYAN: Yönetim Kurulu
--	---	-------------------------------------

	RÜŞVET VE YOLSUZLUK POLİTİKASI	Doküman No : UYM-PL-03 Sayfa No : 2/4 Rev. No/Tarihi : 5/22.12.2025 Yayın Tarihi : 01.06.2021
---	---------------------------------------	--

4. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Bu Politika'nın oluşturulmasından, uygulanmasından ve güncellenmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Yöneticiler, iş ortakları ve yönetimleri altındaki çalışanlar tarafından anlaşılmasını, uygulanmasını ve sürdürülmesini sağlamak için bu politikadaki ilkeleri dikkate almalıdır. Tüm çalışanlar ve iş ortakları bu politikadaki ilkelere uymak zorundadır. Çalışanlar ve iş ortakları hiç kimse tarafından ve hiçbir şekilde bu politikaya aykırı hareket etmeye zorlanamaz. Herhangi bir rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kurallarının ihlalini bildirmek herkesin sorumluluğundadır.

5. POLİTİKA

5.1. Rüşvet ve yolsuzluk

İSGOLD her türlü rüşvet ve yolsuzluğa karşıdır. Rüşvetin amacı ne olursa olsun kabul edilemez. İSGOLD ile iş yapmak isteyen üçüncü kişilerle rüşvet veya yolsuzluk yoluyla iş ilişkisi sürdürülmemelidir. Kural 5.1., herhangi bir tarafın bir Shell Bank ile iş ilişkisi kurmasını veya sürdürmesini yasaklar. Shell Bank, faaliyet gösterdiği ülkede fiziksel bir varlığı olmayan ve etkin bir konsolide denetime tabi olan düzenlenmiş bir finansal gruba bağlı olmayan bir bankadır. İSGOLD, bir yerel temsilcinin veya düşük seviyedeki personelin varlığını fiziksel varlık olarak kabul etmez.

5.2. Hediyeler

Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genellikle bir iş veya iş nezaketi ile verilen bir üründür. İSGOLD tarafından üçüncü şahıslara teklif edilen veya verilen hediyeler iyi niyetle ve koşulsuz olarak sunulmalıdır. Hediyein kabul edilebilmesi için de aynı esaslar geçerlidir ve sembolik hediyeler dışında hiçbir hediye kabul edilmemelidir. Ayrıca durum böyle olsa bile hediye kabulü sık olmamalı ve kabul edilen hediye kabul eden kişi birinci amir aracılığıyla şirketin İK ve üst yönetimine bildirilmelidir.

5.3. Kolaylaştırma Ödemeleri

HAZIRLAYAN: Entegre Yönetim Sistemleri Temsilcisi	GÖZDEN GEÇİREN: İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi	ONAYLAYAN: Yönetim Kurulu
--	---	-------------------------------------

	RÜŞVET VE YOLSUZLUK POLİTİKASI	Doküman No : UYM-PL-03 Sayfa No : 3/4 Rev. No/Tarihi : 5/22.12.2025 Yayın Tarihi : 01.06.2021
---	---------------------------------------	--

Bu Politika kapsamındaki kişi ve kuruluşlara, devlet kurumları ile rutin bir işlem veya süreci (lisans alma, belge alma, belge alma vb.) güvence altına almak veya hızlandırmak amacıyla kolaylaştırma ödemesi yapılmaz.

5.4. Bağışlar

İSGOLD, sosyal sorumluluk anlayışı ile eğitim, kültür, sanat, çevre ve spor alanlarında faaliyet gösteren kişilere, sivil toplum kuruluşlarına, dernek veya vakıflara, üniversitelere, kamu kurum ve kuruluşlarına bağış yapabilir.

6. RÜŞVET VE YOLSUZLUK

Tüm şirket çalışanları, rüşvetle ilgili olarak karşılaştıkları veya şüphelendikleri durumları yöneticiye bildirmekle yükümlüdür. Bu tür durumlarla ilgili olarak aşağıdaki örnekler verilebilir:

- Size veya iş arkadaşlarınıza rüşvet vermek
- Bildiğiniz veya hakkında bilgi sahibi olduğunuz çıkar ilişkileri veya çıkar çatışmaları
- Şirket kayıtlarında fark ettiğiniz herhangi bir düzensizlik
- Herhangi bir müşteri veya tedarikçiye yasal düzenlemelere aykırı olarak menfaat sağlanması
- Şirket içinde veya dışında herhangi bir kurum veya kişinin sizi veya çalışma arkadaşlarınızı politika metnine aykırı davranmaya zorlaması.

7. SUİSTİMAL VE TUTUMLARA İLİŞKİN YAPTIRIMLAR

Rüşvet ve Yolsuzluk Politikası çalışanlar tarafından benimsenmeli ve uygulanmalıdır. Bu Politika'nın ihlali durumunda, iş akdinin feshine karşı yaptırımların iç düzenlemelere göre karşılaşılabileceği ve konunun birçok ülkede hapis dahil önemli yaptırımlarla düzenlendiği unutulmamalıdır.

8. EĞİTİM VE İNCELEME

HAZIRLAYAN: Entegre Yönetim Sistemleri Temsilcisi	GÖZDEN GEÇİREN: İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi	ONAYLAYAN: Yönetim Kurulu
--	---	-------------------------------------

	RÜŞVET VE YOLSUZLUK POLİTİKASI	Doküman No : UYM-PL-03 Sayfa No : 4/4 Rev. No/Tarihi : 5/22.12.2025 Yayın Tarihi : 01.06.2021
---	---------------------------------------	--

Bu politikada yer alan ilkelerin asimile edilmesi için tüm çalışanları rüşvet konusunda bilgilendirmek ve ilgili tarafların eğitim almasını sağlamak. Politika, gerekli güncellemeleri yapmak için belirli aralıklarla gözden geçirilir ve tüm değişiklikler duyuru yoluyla duyurulur. Bu kuralların güncel versiyonuna şirket web sitesinden sürekli ve kolay bir şekilde erişilebilir.

9. ARIZA KAYDI TUTMA

ISGOLD muhasebe ve kayıt sistemi ile ilgili konular; yasal düzenlemelerle düzenlenmiştir. Buna göre:

- Üçüncü şahıslara (müşteriler, tedarikçiler vb.) ilişkin tüm hesap, fatura ve belgelerin eksiksiz ve doğru bir şekilde güvenilir bir şekilde kaydedilmesi ve saklanması,
- Herhangi bir işlemle ilgili muhasebe veya benzeri iş kayıtlarında tahrifat yapılmaması ve gerçeklerin çarpıtılmaması gerekli.

HAZIRLAYAN: Entegre Yönetim Sistemleri Temsilcisi	GÖZDEN GEÇİREN: İç Kontrol ve Tedarik Zinciri Uyum Görevlisi	ONAYLAYAN: Yönetim Kurulu
--	---	-------------------------------------