

GRAMALTIN KİYMETLİ MADENLER RAFİNERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

BİLGİ UÇURMA POLİTİKASI

1. AMAÇ:

Bu Politika ("Politika") aşağıdaki durumları teşkil eden ya da teşkil edebilecek bir eylem ya da ihmalin bildirilmesine ilişkin prosedürleri düzenler. Bunlar, kanunların ve yönetmeliklerin, GRAMALTIN ve bağlı kuruluşlarının ("GRAMALTIN") Etik Kurallarında belirlenen değerlerin ve ilkelerin, kurum-içi denetim ilkelerinin, şirket politikalarının ve kurallarının ihlal edilmesi ya da ihlallerinin teşvik edilmesi ve/veya GRAMALTIN ve bağlı kuruluşları, müşterileri, hissedarları, ortakları, üçüncü taraflar ve daha genel olarak toplum için herhangi bir türde zarara (örneğin, ticari, ekonomik, çevresel, işçilerin ya da üçüncü tarafların güvenliği ya da sadece itibar zedelenmesi) neden olabilecek eylemler ya da ihmallerdir. Bu Politika, kendisiyle uyuşmayan aynı konudaki belirli yerel kanunlara bağlı olmaksızın tüm GRAMALTIN Grup şirketleri için geçerlidir. Bu politikanın ilkeleri, GRAMALTIN şirketlerinin faaliyet gösterdiği ülkelerdeki adli, denetleyici ya da uzman düzenleyici makamlara rapor sunma yükümlülükleri ya da her bir grup şirketinde kurulmuş tüm kontrol organlarına rapor sunma yükümlülükleri üzerinde herhangi bir etkiye sahip değildir - ve hiçbir şekilde bu yükümlülükleri sınırlandırmaz.

2. ALICILAR:

Bu Politika'nın alıcıları ("Alicılar" ve/veya "Bilgi Uçuran/şikâyetle bulunan/raporlayan Taraflar") şunlardır: a) şirket yönetim kurullarının üyeleri, grup çalışanları; b) müşterileri, tedarikçileri, ortakları, danışmanları, hissedarları ve daha genel olarak paydaşları ("Üçüncü Taraflar").

3. ŞİKÂyetLER:

Çalışma faaliyetleri sırasında bir ya da daha fazla Grup şirketi ile ilişkilerde bulunan ya da söz konusu çalışma faaliyetleri üzerinde etkisi olan taraflarca gerçekleştirilen olası yasadışı hareket ya da düzensizlikleri tespit eden ya da başka bir şekilde bunlardan haberdar olan alıcılar, iyi niyet çerçevesinde ve haklı gerekçelerle, söz konusu ihlallere ve/veya Grup'un ilkelerine uymayan eylemlere neden olduğuna inandıkları eylemleri, olayları ve koşulları derhal bildirerek bu Politikayı uygulamalıdır. "Şikâyet" terimi; kanunların ve/veya yönetmeliklerin, GRAMALTIN Şirket Etik Kurallarında belirlenen değerlerin ve/veya ilkelerin, şirket içi denetim ilkelerinin ve şirket politikalarının ve/veya kurallarının ihlalini ya da bunların ihlaline yönelik teşviki teşkil eden ya da edebilecek olası yasadışı eylemlerin ya da ihlallerin iletilmesi anlamına gelir. Şikâyetler isim belirtmeden de yapılabilir. Ancak GRAMALTIN, soruşturmadan sorumlu kişilerin hem daha etkin şekilde çalışabilmesi hem de herhangi bir durumda gereken korunmanın sağlayabilmesi için, Bilgi Uçuran/şikâyetle bulunan/raporlayan Tarafın isminin de şikâyete eklenmesini tavsiye eder.

Aşağıdakilerle sınırlı olmamak kaydıyla şikâyet konusu olabilecek durumlar şunlar olabilir:

- . Ticari sahtekârlıklar, finansal yolsuzluk ve dolandırıcılık,
- . Resmi evrakta ve tedarikçi belgelerinde yapılan tahrifatlar,
- . Yasal mevzuattaki zorunluluklara uyulmaması,
- . İnsan hakları ihlalleri (sağlık ve güvenliği tehdit eden hususlar ve çocuk işçi çalıştırılması dâhil)
- . Çevreye verilen ciddi zararlar,
- . Suça yönelik faaliyetler,
- . Uygunsuz ve etik olmayan davranışlar,
- . Çatışmalardan etkilenmiş veya yüksek riskli bölgelerden (conflict affected or high risk areas) tedarik edilen altınlarla direkt veya endirekt temasta olunması,
- . GRAMALTIN Şirket Altın Tedarik Zinciri ve AML/CFT prosedürlerinin direkt veya endirekt ihlalleri (erken ikaz-early warning risk awareness sistemi),

İsim belirtilmese de şikâyet, içeriğinin gerçekliğini etkin bir şekilde doğrulamak için gereken bilgileri sağlayacak şekilde geçerli kanıtlar ve ayrıntılar içermelidir. Bu bilgilerin Bilgi Uçuran/şikâyetle bulunan/raporlayan Tarafça bilindiği durumlarda şikâyetin aşağıdakileri içermesi çok önemlidir:

- Meydana gelen olayın ayrıntılı bir açıklaması ve Bilgi Uçuran/şikâyetle bulunan/raporlayan Tarafın bu durumdan nasıl haberdar olduğu;
- Olayın tarihi ve yeri;
- Duruma müdahil olan kişilerin isimleri ve pozisyonları, ya da onları tanıttıcı bilgiler;
- Şikâyetle belirtilen eylem veya eylemleri onaylayabilecek diğer tarafların isimleri;
- Bildirilen eylemlerin meydana geldiğini onaylayabilecek dokümanlara yapılan referans.

GRAMALTIN genel merkezinde bulunan Grup İç Denetim Departmanı şikâyeti almak ve incelemekten sorumludur. Şikâyet Türkçe ya da İngilizce hazırlanarak aşağıdaki şekilde gönderilmelidir:

- E-posta ile: denetimbirimi@gramaltin.com.tr, mevzuatuyum@gramaltin.com.tr,
- Posta yoluyla: Denetim Birimi Yöneticisi dikkatine GRAMALTIN KİYMETLİ MADENLER RAFİNERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ Yenibosna Merkez mah. Ladin sok. Kuyumcukent Apt. No 4 /1235 Bahçelievler İstanbul/ Türkiye

İddia edilen bir ihlalle ilgili herhangi bir nedenle bilgi sahibi olan alıcılar aşağıdakileri yapmalıdır:

(i) alınan bilgiyi gizli tutmak,

(ii) Bilgi Uçuran/şikâyetle bulunan/raporlayan Tarafı Politikanın 3. maddesi kapsamında belirtilen Bilgi Uçurma prosedürlerini izlemeye teşvik etmek

(iii) Şikâyeti hemen ve yalnızca denetimbirimi@gramaltin.com.tr e-posta adresine ya da, şikâyet posta yoluyla gönderilecekse Denetim Birimi Yöneticisi dikkatine GRAMALTIN KIYMETLİ MADENLER RAFİNERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ Yenibosna Merkez mah. Ladin sok. Kuyumcukent Apt. No 4 /1235 Bahçelievler İstanbul/ Türkiye adresine göndermek ve her durumda bağımsız analiz ve/veya araştırma yapmaktan kaçınmak. Gönderenin kimliğini belirlemek mümkünse, Denetim Birimi denetimbirimi@gramaltin.com.tr adresinden bir bildirim göndererek şikâyetin alındığını ve kayıtlara geçirildiğini karşı tarafa belirtmelidir. Şikâyetin geçerliliğine ilişkin kontroller sırasında, gereken ek bilgiler için gönderici ile temasa geçilebilir.

4. GİZLİLİK VE MİSİLLEME YAPMAMA:

GRAMALTIN, Alıcıları olası yasadışı veya mevzuat harici hareketleri ya da düzensizlikleri derhal bildirmeleri için teşvik etmektedir. Bu şekilde GRAMALTIN, daha sonra yanlış ya da temelsiz olduğu kanıtlansa bile şikâyetin ve içerdiği bilgilerin ve aynı zamanda Bilgi Uçuran Tarafın ya da göndericinin kimliğinin gizliliğini garanti eder. Bilgi Uçuran/şikâyetle bulunan/raporlayan tarafa ya da iddia edilen suç failine - ya da şikâyetin geçerliliğinin araştırılmasına katılımda bulunan herhangi bir kişiye karşı ortaya konan herhangi türde bir tehdit, misilleme, ceza ya da ayrımcılık tolere edilmeyecektir.

Bilgi Uçuran Tarafın beyanlarındaki ya da şikâyetindeki yanlışlıklar nedeniyle cezai ya da medeni hukuk nezdinde sorumlu bulunması halinde etkilenen tarafların yasal koruma talep etme hakkına halel getirmeksizin GRAMALTIN, bu Politika uyarınca şikâyetle bulunmuş olan Bilgi Uçuran/şikâyetle bulunan/raporlayan Tarafı karşı misilleme yapan ya da misilleme tehdidinde bulunan herkese karşı uygun hukuki yollara başvurma hakkını saklı tutar. GRAMALTIN Grup şirketleri kötü niyetle yanlış, temelsiz ya da fırsatçı şikâyetle bulunmuş ve/veya yalnızca karalama, iftirada bulunma ya da suç failine ya da şikâyetle belirtilen diğer taraflara zarar verme amacıyla şikâyetle bulunmuş olan herhangi bir kişiye karşı haklarını, varlıklarını ve itibarını korumak için uygun disiplin tedbirleri ve/veya yasal tedbirler alabilir.

5. ŞİKÂYETİN GEÇERLİLİĞİNE İLİŞKİN KONTROLLER:

Konuya ilişkin belirli yasal mevzuattan bağımsız olarak Denetim Birimi, tüm GRAMALTIN Grup şirketleri adına şikâyetin geçerliliğini kontrol etmekten sorumludur. Bu bağlamda, müdahil tüm taraflara yönelik olarak tarafsızlık, adalet ve gizlilik ilkelerini gözeterek Denetim Birimi hızlı ve kapsamlı bir kontrol ve araştırma gerçekleştirecektir. Bu kontroller sırasında Denetim Departmanı her bir konuda işlev gösteren ilgili birim veya şirketten yardım talep edebilir. Uygun durumlarda, katılımlarının şikâyetin

doğrulanmasına yardımcı olması ve gizliliğe hâle gelmemesi şartıyla, şikâyetin alanında uzmanlaşmış şirket dışı danışmanların yardımını da talep edebilir. Araştırma ve kontroller tamamlandığında, Denetim Birimi gerçekleştirilen araştırmalara ve elde edilen kanıtlara ilişkin kısa bir rapor hazırlar. Daha sonra, sonuçlara dayalı olarak, her bir konuda işlev gösteren ilgili birim veya şirketle söz konusu raporu paylaşarak GRAMALTIN şirketler grubunu korumaya yönelik alınacak tedbirler konusunda plan yapıp karar vermelerini sağlar. Ek olarak, her bir şikâyetle ilişkin olarak yapılan araştırmaların ve kontrollerin sonuçlarını içeriğinden etkilenen şirket birimlerinin yöneticilerine bildirir. Ancak, araştırmaların yetersiz kanıtla sonuçlanması ya da şikâyetle belirtilen olayların kanıtlanmamış olduğunun ortaya çıkması durumunda, Denetim Birimi şikâyeti seyrine ilişkin bir açıklamayla birlikte dosyalayacaktır. Denetim Birimi periyodik olarak GRAMALTIN' ın Kurumsal Yönetim Kuruluna alınan şikâyetlerin türlerine ve araştırma faaliyetlerinin sonuçlarına ilişkin raporlar sunar.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ:

GRAMALTIN, işbu belgeyle, şikâyetlerin işlenmesi sırasında elde edilen Bilgi Uçuran/şikâyetle bulunan/raporlayan Taraf ya da müdahil diğer taraflara ait kişisel verilerin (ırksal ve etnik altyapı, dini ve felsefik inançlar, politik düşünceler gibi hassas veriler ve bir kişinin sağlığına ve cinsel yönelimine ilişkin kişisel veriler dâhil olmak üzere) kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevcut mevzuat hükümlerine tamamen uygun şekilde ve her durumda GRAMALTIN Kişisel Verileri Koruma Politikası hükümleri doğrultusunda işleneceğini beyan eder. Yalnızca şikâyetin geçerliliğinin doğrulanması ve şikâyetin işlenmesi için kesinlikle gerekli olan veriler işlenecektir. Denetim Birimi Veri Kontrolörü sıfatıyla (konuya ilişkin belirli yerel mevzuata bağlı olmaksızın) kişisel verileri yalnızca bu Politikada belirtilen prosedürleri gerçekleştirme amacıyla işleyecektir. Bu nedenle, alınan şikâyetlerin uygun şekilde yönetilmesini sağlamak ve yasal ya da mevzuata ilişkin yükümlülöklere tamamen uygunluk sağlamak için, kişisel verileri müdahil kişilerin mahremiyetine, haklarına, temel özgürlüklerine ve itibarına tamamen saygı göstererek işlemde geçirecektir. Veri işleme faaliyetleri, usulüne uygun şekilde Denetim Birimi tarafından denetlenecek olan ve özellikle güvenlik tedbirleri ve müdahil kişilerin mahremiyetinin korunması ve şikâyetlerdeki bilgilerin gizliliği konusunda bilgi uçurma prosedürlerini yönetmek üzere denetçi olarak görevlendirilmiş çalışanların sorumluluğunda olacaktır. Denetim Birimi, şikâyetlerdeki kişisel verileri şirket kurullarına ve geçerli durumlarda her bir olaya müdahil olan ilgili birimlere açıklayabilir.

Toplanan bilgilerin ve yürütölen kontrollerin şikâyet içeriğinin doğru olduğunu göstermesi koşuluyla, suç failine karşı uygun yasal işlem ve/veya disiplin işlemi başlatmayı garanti etmek ve gereken prosedürleri başlatmak için adli makamlara da şikâyetlerdeki kişisel verileri açıklayabilir. Bu durumlarda, madde 5'te açıklandığı şekilde, veriler şirket dışındaki uzman taraflara da açıklanabilir. Şikâyet geçerliliğinin doğrulanmasına ilişkin faaliyetler sırasında verilerin kazara ya da yasadışı şekilde zarar görmeye, kaybolmaya ya da yetkisiz şekilde ifşa edilmeye karşı korunması için gereken tüm tedbirler alınacaktır. Ayrıca, şikâyetle ilişkin dokümanlar hem basılı kopya olarak hem de dijital formatta, en fazla bu Politikada belirlenen prosedürlerin uygun şekilde tamamlanması için gereken bir süre boyunca saklanacaktır.