



ANADOLU GRUBU

## AG ANADOLU GRUBU HOLDİNG A.Ş. İŞ ETİĞİ İLKELERİ ve UYGUNSUZLUK BİLDİRİM YÖNETMELİĞİ

### 1. Amaç

İşbu İş Etiği İlkeleri ve Uygunluk Bildirim Yönetmeliği ("**Etik Yönetmeliği**"), AG Anadolu Grubu Holding A.Ş.'de ("**AGHOL**") şeffaflığın artırılması, mevcut çalışma ilkeleri ile uyumun desteklenmesi ve AGHOL'ün temsil ettiği Anadolu Grubu'nun toplum genelinde itibarının korunmasını; yasalara, genel etik kurallara ve mevcut yazılı AGHOL yönetmeliklerine aykırı davranışların Çalışanlar ve diğer Paydaşlar tarafından bilinmesini, aykırı durumlarla karşılaşılması halinde AGHOL içinde yetkili mercilere bildirilmesinin sağlanmasını ve bu bildirimlerin incelenmesi için gerekli fonksiyonların ve kuralların oluşturulmasını amaçlamaktadır.

AGHOL Yönetim Kurulu işbu maddede belirtilen amacın gerçekleşmesi için liderlik eder, destek olur ve gerekli kaynakların tahsis edilmesini sağlar.

### 2. Kapsam

İşbu Etik Yönetmeliği, AGHOL'ün iş etiği ilkelerini, uygunluk konularını ve çalışanların AGHOL'e ve birbirlerine karşı sorumluluklarını tanımlamakta; AGHOL Etik Kurulu'nun yapısını, uygunluk bildiriminde kullanılabilecek bildirim kanalları ile bildirim yapanın hak ve sorumluluklarını ortaya koymaktadır.

Etik Yönetmeliği tüm Çalışanlar, Paydaşlar ve AGHOL Yönetim Kurulu üyeleri için bağlayıcıdır.

### 3. Tanımlar

**Anadolu Grubu:** AGHOL'ün doğrudan veya dolaylı olarak pay sahibi olduğu tüm bağlı şirketlerini ifade eder.

**AGHOL Etik Kurulu:** AGHOL bünyesinde kurulan ve Anadolu Grubu İcra Başkanlığı'na bağlı çalışan; tüm Çalışanlar ve Paydaşlar ile ilgili Uygunlukları veya Anadolu Grubu şirketleri bünyesinde kurulmuş etik kurullarının kendisine ilettiği faaliyet raporlarını incelemeye ve



gerekli aksiyonları almaya yetkili, AGHOL'ün Etik Yönetmeliği kapsamındaki tüm etik süreçlerinden sorumlu kurulu ifade eder.

**Çalışanlar:** 4857 sayılı İş Kanunu uyarınca AGHOL ile bir iş sözleşmesi imzalamış ve bu iş sözleşmesi kapsamında çalışan gerçek kişileri ifade eder.

**Paydaşlar:** AGHOL ile ticari, mali, hukuki, idari veya başka herhangi bir şekilde ilişki içinde olan ve Etik Yönetmeliği'ne uyması beklenen kişileri ifade eder. İş ortakları, tedarikçiler, acenteler, araçlar, danışmanlar, yükleniciler paydaşlar arasında yer alır.

**Uygunuzluk:** Ulusal ve kapsamında bulunulan uluslararası yasal düzenlemelere, etik kurallara, Etik Yönetmeliği'ne, AGHOL yönetmelik ve prosedürlerine aykırı davranışları ve suiistimalleri ifade eder.

**Uygunuzluk Bildiren:** AGHOL ile ilişkili olarak, AGHOL Çalışanları veya Paydaşlar'ından herhangi birinin gerçekleştirdiği ya da gerçekleştireceğini düşündüğü uygunuzluğu Etik Yönetmeliği'nde belirtilen uygunuzluk bildirim kanallarından herhangi birini kullanarak bildiren kişileri ifade eder.

#### 4. Uygunuzluk Konuları

Etik Yönetmeliği kapsamında yapılacak Uygunuzluk bildirimlerinin, aşağıdaki konuların en az birinin kapsamında olması beklenir.

- **Kanunlara ve İlgili Düzenlemelere Aykırı Uygulamalar:** Kanun ve ilgili ulusal ve uluslararası düzenlemelere aykırı uygulamalar.
- **AGHOL Yönetmelik - Prosedürlerine Aykırı Uygulamalar:** AGHOL özelinde yayınlanmış yönetmelik, prosedür ve kurallara aykırı uygulamalar.
- **Etik Olmayan Uygulamalar:** Yasalarda ve AGHOL yönetmeliklerinde belirtilmese de genel ahlaki kurallar, saygınlık, dürüstlük, toplumsal sorumluluk, şeffaflık, eşitlik, hesap verilebilirlik, adalet gibi evrensel etik değerlere ve Etik Yönetmeliği'nde belirtilen ilkelere aykırı uygulamalar.



- **Suiistimaller:** AGHOL kaynakları ve imkânlarının, AGHOL'e maddi veya itibar bakımından zarar verecek şekilde kullanımı ile bu kaynak ve imkânların kişisel menfaat sağlamak amacı ile kullanıldığı durumlar.

## 5. İlkeler

İlkeler başlığı altında sayılan hallerin birçoğu esas olarak kanunlarda ve kapsamında bulunan ulusal ve uluslararası düzenlemelerde yer almakta ve suç olarak tanımlanmaktadır. Kanun ve ilgili düzenlemelere tam uyum sağlanması bu yönetmelik kapsamındaki için şarttır. Herhangi bir nedenle tereddüt halinde öncelikle sorumlu kişi veya birimlerden görüş alınması gerekmektedir.

### İnsan Hakları, Ayrımcılık ve Taciz

AGHOL çeşitliliğe değer verir ve teşvik eder. İşe alımlarda, terfi ve atamalarda sadece yapılması gereken iş için ihtiyaç duyulan nitelik ve becerileri dikkate alır. AGHOL'ün uyguladığı ücret ve terfi politikasında çalışanların nitelik ve performansları esas alınır.

AGHOL ayrımcılığa müsamaha etmez. Çalışanlarına cinsiyet, medeni hal, yaş, din, ırk, siyasi görüş, sosyal ve ekonomik statü, dil, etnik köken, milliyet, cinsel eğilim veya engellilik durumundan bağımsız olarak adilane ve eşitliğe dayalı biçimde davranır.

İş yerini kötü davranışlardan arınmış tutarak bedenî, cinsel, ırkçılık içeren, psikolojik veya sözlü hiçbir tacize ve "mobbing" girişimine müsamaha gösterilmez.

AGHOL'de çocuk işçi veya zor kullanarak / zorunlu tutarak hiç kimse çalıştırılmaz.

### Çevre Sorumluluğu

AGHOL çevresel sürdürülebilirliği işinin merkezine koyar, hem iş başarısına hem de toplum için çevresel sürdürülebilirliğe katkıda bulunur. Enerji ve su kullanımında özenli davranılarak, hava ve su emisyonlarında azaltım için çaba gösterilerek, atık oluşumu azaltılarak, geri dönüşüm sağlayarak, karbon salınımını azaltarak, iklim değişikliğine karşı mücadeleye katkımızı gerçekleştirerek çevre üzerindeki etkimizi önemli ölçüde azaltmayı kararlılıkla sürdürür.



AGHOL çevre ile ilgili faaliyetlerini yasal düzenlemelere uygun biçimde yürütür. Yasal düzenlemelerin mevcut olmadığı hallerde ise, kendi standartlarını oluşturarak, çevrenin en az seviyede etkilenmesini hedefler.

### **Sorumlu İletişim**

AGHOL, Anadolu Grubu şirketlerinin ürünlerinin milyonlarca tüketiciye ulaştığı bir coğrafyada, istihdam yaratmakta, Anadolu Grubu şirketleri vasıtasıyla üretim ve satış yapmaktadır.

AGHOL, sosyal sorumluluk duygusu güçlü bir organizasyon olarak, iletişim faaliyetlerinde yasal düzenlemelere riayet etmekle yetinmeyip, bunların da ötesinde sorumlu iletişimin bilincindedir.

### **İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği**

AGHOL bütün Çalışanlarına ve Paydaşlarına emniyetli, sağlıklı ve vukuatsız bir çalışma ortamı sağlamak için etkin bir sağlık ve güvenlik yönetim sistemi kurmaya ve sürdürmeye kararlıdır. Bu bakımdan AGHOL iş ve işçi ile ilgili faaliyetlerini yürürlükteki işçi sağlığına ve iş güvenliğine ilişkin yasal düzenlemelere uygun biçimde yürütür.

Her Çalışanın işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili politika ve düzenlemelere uyması ve işyerindeki acil durum prosedürlerine uyum sağlanması beklenmektedir. Paydaşlardan da işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili talimatlara uymaları beklenir.

### **Ticari ve Mali Kayıtlar**

AGHOL için gerek yasal düzenlemeler uyarınca gerekse basiretli bir tacir sıfatıyla bütün ticari ve mali kayıtlarının doğru olması son derece önemlidir. Bu kayıtlar muhasebe kayıtlarının yanı sıra kalite raporları, zaman çizelgeleri, masraf raporları, hak ediş formları ve diğer kayıtları da içerir.

Çalışanlar işlemleri daima uygun muhasebe döneminde uygun hesaba ve departmana kaydetmeli ve buna göre sınıflandırmalı, bütçe hedeflerini tutturma kaygısıyla gelir ve harcamaların kayıtlara geçirilmesini geciktirmemeli ya da hızlandırmamalıdır. Doğru kayıt



tutma ve raporlama AGHOL'ün itibarına ve kredibilitesine olumlu yansır ve yasal düzenlemelerden kaynaklanan yükümlülüklerini yerine getirmesine önemli katkı sağlar.

AGHOL'ün bütün defterleri, kayıtları, hesapları ve mali tabloları yasaların aradığı şartlara uygun şekilde tutulmalı, işlemlerini usulüne uygun biçimde yansıtmalı, yürürlükteki yasal düzenlemeler uyarınca gerektiğinde derhal yetkililere ibraz edilebilmeli ve hem yürürlükteki yasal gerekliliklere hem de iç kontrol sistemine uygun olmalıdır. Hiçbir belgede tahrifat yapılmamalı ve hiçbir işlemin gerçek mahiyeti çarpıtılmamalıdır.

### **Şirket Varlıkları**

AGHOL'ün varlıklarını korumak ve verimli kullanılmalarını sağlamak tüm Çalışanların sorumluluğudur. Bunun yanı sıra kaynakların, dikkatli ve profesyonel bir şekilde ve (başka amaçla kullanıma özellikle izin verilmediği sürece) sadece asıl iş amaçları için kullanılması gerekir.

Şirket varlıkları ayrıca şirketin parasını, ürünlerini, çalışanların işte geçirdiği vakti, fikrî mülkiyet haklarına tabi olabilecek şirket varlıklarını, bilgisayar sistem ve yazılımlarını, telefonları, kablosuz iletişim cihazlarını, fotokopi makinelerini, motorlu araçlarını, şirketin mülkiyetindeki bilgilerini ve şirketin markalarını da kapsar.

### **Sosyal Medya**

Çalışanlar, AGHOL ve AGHOL'ün faaliyetlerine dair; (i) ticari sırlar dâhil ve fakat bununla sınırlı olmamak üzere hiçbir gizli veya stratejik bilgiyi sosyal medya/sosyal ağlardaki kişisel hesaplarında paylaşmamalı; (ii) AGHOL'ün itibarını zedeleyebilecek hiçbir olumsuz içeriği sosyal medya/sosyal ağlarda paylaşmamalı; (iii) medyanın veya diğer kurumların AGHOL hakkındaki sorularına cevap vermemeli ve herhangi bir yorumda bulunmamalı; (iv) din, siyasi görüş, mezhep, dil, ırk veya cinsiyete dayalı ayrımcılık ihtiva eden hiçbir içeriği paylaşmamalı ve keza (v) suça azmettiren, suç oluşturan veya oluşturabilecek ya da suçu veya suçluyu öven hiçbir içeriği paylaşmamalıdır.



## **Gizli Bilgiler**

AGHOL başkalarının gizli bilgilerine saygı gösterir. AGHOL, Çalışanlar veya Paydaşlar ile ilgili gizli bilgilerin veya genel olarak kamuoyunca bilinmesi beklenmeyen bilgilerin izinsiz olarak açıklanması, AGHOL'e zarar verebilir ve yasaktır.

Gizli bilgiler; buluşları, bunlarla sınırlı olmamak üzere sözleşmeleri, çalışan kişisel bilgilerini, stratejik planları ve iş planlarını, yeni çıkan ürünleri, projeleri, teknik şartnameleri, fiyatlandırmayı, teklifleri, finansal verileri ve ürün maliyetlerini de kapsar.

Tüm Çalışanlar bu tür gizli bilgilerin mahremiyetini korumalı, bu bilgileri sadece ait oldukları maksatlar için kullanmalı ve bunları ancak ilgili yetki sahibi kişilerle paylaşmalıdır ve paylaşmadan önce ilgili tüzel ve/veya gerçek kişiden ve şirket üst yönetiminden gerekli onayları almalıdır.

Bu kapsamda tüm Çalışanlar, maddi ya da ticari menfaat elde etmek amacıyla gizli bilgileri kullanmaktan veya açıklamaktan kaçınmalıdır.

## **Kişisel Verilerin Korunması**

AGHOL, Çalışanlar'ın ve gerçek kişilerin kişisel verilerinin işlenmesinde yürürlükteki yasal düzenlemelere riayet eder.

Gerçek kişilerin kişisel verilerini işleyen Çalışanlar; (i) kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuat ve AGHOL politikalarına uygun hareket etmekle, (ii) söz konusu bilgileri sadece meşru iş amaçları için toplamak, kullanmak ve işlemekle, (iii) kişilerden ilgili mevzuatın gerektirdiği rızayı almakla, (iv) bilgilere erişimi, bunları görmesinde meşru iş amacına sahip kişilerle sınırlamakla ve (v) kişisel verileri korumakla yükümlüdür.

## **İçeriden Öğrenenlerin Ticareti**

Halka açık ve payları borsada işlem gören bir şirket olarak AGHOL, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili yasal düzenlemeler uyarınca azınlık pay sahipleri ve yabancı pay sahipleri dâhil, tüm pay sahiplerine eşit muamele etmelidir. Bu durum, bütün yatırımcıların aynı bilgilere aynı anda ulaşabilmesi gerektiği anlamına gelir.



Bu kapsamda, tüm Çalışanlar, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili düzenlemelere uymalıdır ve içeriden öğrenenlerin ticareti faaliyetinde bulunmaktan kaçınmalıdır.

### **Çıkar Çatışmaları**

Çıkar çatışması, bir kişinin şahsi menfaati herhangi bir şekilde şirketin menfaatini etkilediğinde veya etkiler görüldüğünde ortaya çıkan durumdur. Şahsi menfaatler ve ilişkiler, şirketin menfaati için en iyi sonucu verecek kararları alma kabiliyetinin önünde engel oluşturmamalıdır.

Çalışanların aile fertleri veya diğer yakın akrabaları arasında şirketin bir müşterisi, tedarikçisi veya rakibi tarafından istihdam edilen biri varsa, çalışanlar bu durumu yöneticilerine bildirmelidir. Kural olarak, AGHOL'de çalışanların yakın/birinci derece akrabalarını işe almak ve çalışanların akrabaları ile iş yapmak yasaktır.

Çıkar çatışması mutlaka aykırılık oluşturmayabilir. Fakat böyle bir durumu bildirmemek aykırılık oluşturur. Önemli olan dürüst, hesap verebilir ve şeffaf davranmak ve mevcut veya muhtemel çıkar çatışmasını yöneticilere bildirmektir. Böylece, konu hem kişinin kendisi hem de şirket açısından kabul edilebilir bir çözüme kavuşturulabilir.

### **İşleri Kolaylaştırmak ve Hızlandırmak için Yapılan Ödemeler**

İşleri kolaylaştırmak veya hızlandırmak için herhangi bir gerçek veya tüzel kişiye ödeme yapılması yasaktır. Böyle bir talep ile karşılaşılması halinde derhal üst yönetime bilgi verilmelidir.

### **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele**

AGHOL'de rüşvet almak, vermek ve yolsuzluk her durumda yasaktır ve bu konulara sıfır müsamaha gösterilecektir. Bu yasak, AGHOL'ün tüm faaliyetlerini kapsar. Tüm çalışanlar ve AGHOL adına hareket eden üçüncü kişiler rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kurallarına ve ilgili ulusal ve uluslararası kanun ve yönetmeliklere uymakla yükümlüdür.



Rüşvet fiilinin unsurları Türk Ceza Kanunu ve tabi olunan uluslararası düzenlemelerde belirlenmiştir. Bu belirlemeye sınır oluşturmamakla birlikte ve bu yönetmelik sınırları dahilinde, görevinin ifasıyla ilgili bir işi yapması veya yapmaması için, doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, bir kamu görevlisine veya göstereceği bir başka kişiye menfaat sağlamak olarak tanımlanmaktadır. Menfaatin verilmesi veya kabul edilmemesi dahi rüşvetin teklif edilmesi veya rüşvet anlaşması yapılması hallerinde rüşvet fiili gerçekleşmiş kabul edilir.

Uygunsuz bir ödemenin üçüncü şahıslar tarafından veya üçüncü şahıslar aracılığıyla yapıldığı durumlarda da rüşvet söz konusudur.

Yolsuzluk ise bulunulan konumun, verilen veya verildiği izlenimi yaratılan yetkinin kötüye kullanılması ile kendisi veya bir başkası için menfaat sağlamak veya işin olağan akışı sonucunda AGHOL lehine sağlanmış veya sağlanacak haklı menfaatin engellenmesi veya sebep olunması olarak kabul edilmektedir. Yolsuzluk genel bir tanımla kanunlarda veya kapsamında bulunulan uluslararası düzenlemelerde suç olarak belirlenmiş fiillerdir.<sup>1</sup>

Rüşvet ve yolsuzlukla ilgili kanun ve diğer düzenlemeleri ihlalin hukuki ve cezai sonuçları olacak ve AGHOL'un itibarına da önemli zarar verebilecektir.

---

<sup>1</sup> Sınır teşkil etmemek fakat örnek vermek üzere Türk Ceza kanununda "Malvarlığına Karşı Suçlar, Kamu Güvenine Karşı Suçlar, Ekonomi, Sanayi ve Ticarete İlişkin Suçlar, Bilişim Alanında Suçlar, Kamu İdaresinin Güvenilirliğine ve İşleyişine Karşı Suçlar, Adliye Karşı Suçlar" bölümlerinde, diğer kanunlarda ve kapsamında bulunulan uluslararası düzenlemelerde suç olarak belirtilen veya ceza öngörülen fiiller genel bir tanımla yolsuzluk olarak kabul edilecektir.

Yine sınır teşkil etmemek fakat örnek vermek üzere Bankacılık Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun, Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu, Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, Sigorta Murakabe Kanunu, Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu, Rekabetin Korunması Hakkında Kanun, Banka Kartları ve Kredi Kartları Kanunlarındaki bazı fiiller yolsuzluğun kaynağını oluşturacaklardır.

AGHOL rüşvet vermeyi reddeden çalışanına bu nedenle herhangi bir yaptırım uygulamayacaktır.

## **Hediyeler, Eğlence ve Ağırılama**

AGHOL; tüm çalışanlarının, müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları, bayiler ve yetkili servisler dahil olmak üzere tüm üçüncü kişilerle hediye, eğlence ve ağırılama teklifi ve kabulü dahil bir





iş ilişkisini adil olmayan biçimde etkileme algısı yaratabilecek davranışlar sergilemesini yasaklamaktadır.

AGHOL ile iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde aşağıdaki kurallara uyulur:

Hediye, eğlence ve ağırlama sadece genel kabul gören iş teamülleri ile tutarlı olduğu hallerde ve muhatap olan taraf üzerinde olumsuz bir etki yaratma algısına yol açmayacağı durumlarda yapılmalıdır.

Çalışanlar, hediye verme, eğlendirme ve ağırlama konusunda özenle hareket etmeli, genel kabul gören iş teamüllerini dikkate almalıdır. Herhangi bir hediye, eğlence veya ağırlamanın genel kabul gören iş teamülleri sınırları içinde kalıp kalmadığına karar verilirken, Çalışanlar'ın yöneticilerine danışmaları esastır.

Çalışanlar, içinde AGHOL'ün yer aldığı veya gelecekte yer alması beklenen herhangi bir iş ile ilgili olarak uygunsuz bir davranışı teşvik etmeye, desteklemeye veya ödüllendirmeye yönelik hediye veya ağırlamaları talep, kabul, teklif veya temin etmemelidirler. Bunlara örnek olarak hediye, eğlence veya ağırlama alan tarafın kararlarını ve doğruluğunu olumsuz yönde etkileme niyetiyle verilmiş veya yapılmış olduğunun düşünülebileceği durumlar gösterilebilir.

Aşağıdakiler “Her Zaman Yanlış”tır:

- Nakit veya nakde eşdeğer hediyeler (örneğin hediye kuponu/çekleri, kredi, hisse senedi veya hisse senedi opsiyonu) alma verme;
- Genel ahlaka aykırı, şirketin itibarını yahut saygınlığını olumsuz yönde etkileyebilecek her türlü uygunsuz hediye, eğlence veya ağırlama;
- Rüşvet veya kayırma bedeli olarak yorumlanabilecek her türlü hediye, eğlence veya ağırlama;
- Yasal düzenlemelere yahut alan tarafın mensup olduğu kuruluşun herhangi bir kuralına aykırı düşen her türlü hediye, eğlence veya ağırlama;



- Hediye, eğlence veya ağırlama gibi teklifler karşılığında bir sözleşme garanti edilmesi veya yapılması;
- AGHOL'ün başladığı veya başlayabileceği bir ticari işlem üzerinde esaslı bir etki yaratabileceği veya başka yollardan bir çıkar çatışmasına yol açabileceği düşünülen her türlü hediye, eğlence veya ağırlama.

Karşılığında bir şey verileceğine dair bir beklenti veya kanaat olmaması kaydıyla mütevazı hediyeler, eğlence veya ağırlama genel olarak teklif ya da kabul edilebilir.

Hediyeler, eğlenceler veya ağırlamalar aşağıdaki kategorilere dâhil olanları kapsar. Aşağıdaki azami değerler İcra Başkanı tarafından artırılıp azaltılabilir.

- Değeri [\_500\_] TL'yi aşmayan tişört, takvim, ajanda, kalem ve eşantyon benzeri diğer promosyon malzemeleri;
- Prosedürlere uygun bir iş toplantısı münasebetiyle sunulan ancak değeri [\_500\_] TL'yi aşmayan içecek, içki, yiyecek gibi olağan ikramlar;
- İş yaptığımız kişilerle yenilen ve kişi başı değeri [\_500\_] TL'yi aşmayan yemekler; iv. Değeri [\_500\_] TL'yi aşmayan müzik performansları, tiyatro veya spor karşılaşması gibi eğlence etkinliklerine katılım;
- Prosedürlere ve sözleşmelere uygun iş seyahatleri için yapılan değeri [2500\_] TL'yi aşmayan harcamalar.

Çalışanlar, AGHOL dışındaki hiçbir kişi veya kuruluştan, eğlence veya hediye için hiçbir şekliyle bilfiil rica ve talep etmemelidirler.

### **Siyasi Oluşumlara ve Sivil Toplum Kuruluşlarına Katkılar**

AGHOL politikacılara veya siyasi partilere bağış yapmaz.

AGHOL'de siyasi propaganda veya benzeri faaliyetlere izin verilmez. Şirket varlıkları siyasi faaliyetler için kullanılamaz ve siyasi faaliyetlere tahsis edilemez.



AGHOL sosyal gelişime sağladığı desteğin sınırları dâhilinde sivil toplum kuruluşları gibi çeşitli meşru oluşumlarla projelere girişebilir, sponsorluk üstlenebilir ve bağış yapabilir. Bu destekler, doğrudan veya dolaylı olarak yürütülen herhangi bir siyasi faaliyet ile bağlantılı olmamalı ve sağlanan desteklerin tümü sürdürülebilirlik raporu gibi uygun mecralardan kamuoyuna ilan edilmelidir.

### **İş Ortaklarıyla İlişkiler**

AGHOL sorumluluk içeren iş yapma biçimlerini geliştirmek ve uygulamak suretiyle topluma olumlu katkılarda bulunmayı hedefler. Paydaşlar ve diğer iş ortaklarıyla olan iş ilişkilerine değer verir. Kendimize nasıl davranılmasını bekliyorsak iş ortaklarımıza da öyle davranılır.

Paydaşlarımızın ve diğer iş ortaklarımızın Etik Yönetmeliği'nde sayılan ilkelere aykırı bir şey yapmamalarını ve bu ilkelere ilişkin standartlarımız doğrultusunda hareket etmelerini bekleriz.

### **Rekabet Kurallarına Uyum**

Rekabetin Koruması Hakkında Kanun'da, kanunun kapsamı olarak "mal ve hizmet piyasalarında faaliyet gösteren ya da bu piyasaları etkileyen her türlü teşebbüsün aralarında yaptığı rekabeti engelleyici, bozucu ve kısıtlayıcı anlaşma, uygulama ve kararlar ile piyasaya hakim olan teşebbüslerin bu hakimiyetlerini kötüye kullanmaları ve rekabeti önemli ölçüde azaltacak birleşme ve devralma niteliğindeki her türlü hukuki işlem ve davranışlar" belirtilmiştir. Kapsamın yukarıdaki şekilde belirlenen rekabetin korunmasına tam uyum sağlanması gerekmektedir.

AGHOL dürüst bir biçimde rekabet eder ve faaliyet gösterdiği lokasyonlarda yürürlükte olan bütün rekabet mevzuatına uygun davranır. Rekabet mevzuatı genellikle karmaşık olup, gerek içerikleri ve gerekse kapsadıkları coğrafya bakımından ülkeden ülkeye önemli farklılıklar gösterir. Bir ülkede izin verilen bir hareket tarzı başka bir ülkede yasalara aykırı olabilir. Rekabet kurallarını çiğnemenin cezası ağır olabilir; AGHOL aleyhine ciddi boyutlarda tazminata hükmedilebilir veya itibar kaybettirebilir; hatta ilgililere hapis cezası bile verilebilir.



AGHOL ve faaliyetlerini ilgilendiren yürürlükteki bütün rekabet kuralları tüm Çalışanlar tarafından anlaşılmalı ve bunlara riayet edilmelidir.

Dünyanın her yerinde rekabetin korunmasına ilişkin düzenlemeler şu konularda rakipler arası anlaşmayı yasaklar (ancak yasaklanan konular bunlardan ibaret değildir): (i) fiyatları veya başkaca ticari şartları belirleme, üretimi sınırlama, coğrafi pazarların veya müşterilerin paylaşılması yahut müşterilerle veya tedarikçilerle iş yapmayı reddetme; (ii) rakiplerle ticari sır niteliğinde bilgi alışverişinde bulunma; (iii) müşterilere asgari veya sabit perakende satış fiyatları dayatma.

## 6. Uygunuzluk Bildirim Yöntemi

AGHOL, Çalışanları ve Paydaşları ile ilgili Uygunuzlukların AGHOL Etik Kurulu vasıtasıyla kendisine ulaştırılması için aşağıdaki bildirim kanallarını oluşturmuştur.

### AGHOL:

- **Elektronik Posta Adresi:** [anadolugrubu@etikhat.com](mailto:anadolugrubu@etikhat.com)  
[etik@anadolugrubu.com.tr](mailto:etik@anadolugrubu.com.tr)
- **Telefon Hattı:** 0 (212) 401 30 66
- **Web Sitesi:** <http://www.anadolugrubuetikhat.com>

### Uygunuzluk Bildirenin Hak ve Sorumlulukları

- Uygunuzluk Bildiren, mevcut Uygunuzluk bildirim kanallarını kullanarak bildirimini dürüst nedenlere dayandığını, [kişisel nedenlerle yapılmadığını] ve iftira olmadığını kabul etmektedir.
- Uygunuzluk Bildiren'in mümkünse iddialarını kanıtlayan ve soruşturma ekibinin incelemesini kolaylaştıracak her türlü bilgi ve dokümanı bildiriminde sunması beklenmektedir.
- Uygunuzluk bildiriminde bulunacak kişi kimliğini dilediği takdirde gizli tutmak hakkını haizdir. Uygunuzluk bildirimini anonim olması, bildirim değerlendirilmesini engelleyen bir unsur değildir. Uygunuzluk Bildiren'in kimlik bilgilerini açıkça belirttiği



bildirimlerin değerlendirilmesinde gösterilen hassasiyet, anonim bildirimlerin değerlendirilmesinde aynı şekilde uygulanacaktır.

- Uygunsuzluk Bildiren'e yaptırım uygulanmayacağı garanti edilir.
- Uygunsuzluk Bildiren, kimliği hakkında bilgi verirse, bu bilgi soruşturma süresinde ve sonrasında gizli tutulacaktır. Ayrıca, AGHOL Etik Kurulu, Uygunsuzluk Bildiren'in iş güvencesi ve kariyer planı açısından mağdur edilmemesi için gerekli önlemleri alacağını garanti eder.
- AGHOL Etik Kurulu, Uygunsuzluk bildirimının iyi niyet çerçevesinde yapıldığına kanaat getirmiş ise, yapılan inceleme sonucunda bildirim asılsız olduğu tespit edilse dahi Uygunsuzluk Bildiren ile ilgili herhangi bir işlem yapılmaz. Ancak, soruşturma sonucunda Uygunsuzluk Bildiren'in kötü niyetle asılsız bildirimde bulunduğu tespit edilmesi durumunda, söz konusu kişi hakkında gerekli inceleme gene AGHOL Etik Kurulu tarafından başlatılır.
- Uygunsuzluk Bildiren'in, bildirdiği Uygunsuzluk işlemine iştirak ettiğinin tespit edilmesi halinde, kendisine karşı da gerekli yaptırımlar uygulanacaktır. Ancak bu yaptırımlar belirlenirken Uygunsuzluk Bildiren'in olayın ortaya çıkarılması, zararların önlenmesi veya sonuçlarının kaldırılmasına yönelik yaptığı katkılar dikkate alınır. Ayrıca bu iştirak, yöneticiden alınan emirlerin uygulanması nedeni ile oluşmuş ise AGHOL Etik Kurulu bu durumu göz önüne alarak karar verir.
- Uygunsuzluk Bildiren'in kimlik ve iletişim bilgilerini bildirim sürecinde paylaşması durumunda, AGHOL Etik Kurulu'nun yapacağı inceleme ve değerlendirmenin sonucu ile bildirim soruşturmaya değer görülmesi halinde ilgili soruşturmanın ve alınan kararın sonucu, gizlilik esasına uygun olarak Uygunsuzluk Bildiren ile paylaşılacaktır.

## **7. AGHOL Etik Kurulu Çalışma Esasları**

Yukarıda tanımlanan bildirim kanallarından ulaştırılan Uygunsuzluk bildirimlerinin incelenmesi, değerlendirilmesi, soruşturmaya değer görülmesi halinde soruşturulması ve nihai kararların alınarak uygulanması AGHOL Etik Kurulu tarafından yapılacaktır.

### **7.1 AGHOL Etik Kurulu**

- AGHOL Etik Kurulu'nun başlıca amacı, Etik Yönetmeliği vasıtasıyla AGHOL genelinde güçlü bir etik kültürünün gelişmesine yardımcı olmak, Etik Yönetmeliği'nin



ihlal edildiğine ilişkin iddiaların gerektiği gibi değerlendirilmesini ve soruşturulmasını sağlamak, ihlal iddialarının doğruluğunun tespit edilmesi halinde gerekli düzeltici önlemleri almak ve ihlalde bulunanlar hakkında gerekli cezaları belirlemektir. AGHOL Etik Kurulu'nun toplantılarında gelen tüm Uygunsuzluk bildirimleri ile ilgili karar ve aksiyonlar alınır ve Anadolu Grubu şirketlerinin etik kurullarından iletilen "faaliyet raporları" değerlendirilir.

- AGHOL Etik Kurulu, AGHOL Yönetim Kurulu tarafından atanan Etik Kurulu Başkanı ve Etik Kurulu üyelerinden oluşur.
- AGHOL Etik Kurulu, Etik Kurulu Başkanı'nın çağrısı üzerine 4 (dört) ayda bir olağan olarak toplanır.
- AGHOL Etik Kurulu, 4 aylık olağan toplantıların dışında acil durumlarda, Etik Kurulu üyelerinden birinin talebi ile olağanüstü olarak toplanabilir. Bu toplantıda acil görüşülmesi gereken Uygunsuzluk bildirimleri tartışılır ve alınacak aksiyonlar karara bağlanır. Acil görüşülmesi gereken Uygunsuzluk bildirimleri mali zarar ve/veya ciddi vergisel veya hukuki risk içeren bildirimlerdir.
- AGHOL Etik Kurulu, kararları toplantıya katılan üyelerin "çoğunluğu" ile alır. Oylamada eşitlik olması durumunda Etik Kurulu Başkanı'nın oyu 2 oy olarak sayılır.
- AGHOL Etik Kurulu, yaptırdığı soruşturma ve değerlendirme neticesinde Etik Yönetmeliği'nin ihlali ve bildirilen Uygunsuzluğun gerçekleştiği sonucuna ulaşırsa, Uygunsuzluğu gerçekleştiren kişiler hakkında vereceği karar, yerine getirilmek üzere İnsan Kaynakları Başkanlığı'na, bilgi amacıyla da Anadolu Grubu İcra Başkanı'na iletilir.
- Etik Yönetmeliği'nin Anadolu Grubu İcra Başkanı tarafından ihlal edildiğine dair ihbarlar hakkında, AGHOL Yönetim Kurulu Başkanı tarafından atanacak bir geçici komite, AGHOL Etik Kurulu olarak görev yapar ve gerekli soruşturmaları yaptırarak, inceleme ve değerlendirmeleri gerçekleştirerek raporunu AGHOL Yönetim Kurulu'na sunar. Rapor doğrultusunda karar verme yetkisi AGHOL Yönetim Kurulu'ndadır.
- Her takvim yılının son toplantısında Etik Kurulu Başkanı'nın hazırladığı "AG Uygunsuzluk Bildirimi Faaliyet Raporu" AGHOL Etik Kurulu'nda tartışılır ve nihai hale getirilir. Bu rapor AGHOL Etik Kurulu'na ulaştırılan tüm Uygunsuzlukları, bunlara dair alınan karar ve aksiyonları açıkça belirtir ve ilgili belgeleri içerir. "AG Uygunsuzluk



Bildirimi Faaliyet Raporu” her takvim yılının sonunda 1 defa Anadolu Grubu İcra Başkanı’na sunulur.

## 7.2 Etik Kurulu Başkanı

- AGHOL Yönetim Kurulu; AGHOL Etik Kurulu Başkanlığı görevine Anadolu Grubu İcra Başkanı’nı atar. Ancak, AGHOL Etik Kurul Başkanı bu görevi Anadolu Grubu İcra Başkanı’na doğrudan bağlı bir üst düzey yöneticiye de devredebilir.
- Etik Kurulu Başkanı, konusu suç teşkil etmeyen, mali zarar ve/veya vergisel veya hukuki risk içermeyen tüm Uygunsuzluk bildirimlerinde, bildirim konu Uygunsuzluk halinin soruşturmaya değer olup olmadığını belirleme, soruşturulmaya değer görülmesi halinde ise gerekli soruşturma sürecini yürütme hakkına sahiptir.
- Uygunsuzluk, konusu suç teşkil eden, mali zarar ve/veya vergisel veya hukuki risk içeriyorsa Etik Kurulu Başkanı bildirim acil toplantı çağrısı yaparak AGHOL Etik Kurulu’na taşımakla ve gerekli soruşturmayı yürütmekle yükümlüdür.
- Etik Kurulu Başkanı, bildirimleri değerlendirir ve gerekli görürse, soruşturma başlatılması ve Uygunsuzluk ile ilgili inceleme yapması için bir “soruşturma takımı” kurabilir. Bu takım şirket çalışanlarından oluşur ve takımdaki çalışan sayısı soruşturmanın gizliliği ilkesini zedelemeyecek seviyede tutulur. Soruşturma takımı sadece Etik Kurulu Başkanı’na bağlı olarak çalışır ve soruşturmanın sonucunda hazırladığı inceleme raporunu Etik Kurulu Başkanı’na sunmasının ardından görevi son bulur.
- Etik Kurulu Başkanı, aldığı aksiyonlar ve kararlar ile ilgili olarak AGHOL Etik Kurulu’na karşı sorumludur. Etik Kurulu Başkanı, her bir takvim yılına ilişkin 1 defa “AG Uygunsuzluk Bildirimi Faaliyet Raporu”nu hazırlayarak Anadolu Grubu İcra Başkanı’na sunmakla yükümlüdür.
- Etik Kurulu Başkanı, bildirilen Uygunsuzluk ile ilgili sürecin tamamlanıp gerekli aksiyonların alınmasının ardından, Uygunsuzluk Bildiren bildirimde bulunurken kimlik ve iletişim bilgilerini paylaşmış ise, bu kişiye bildirim sonuçları hakkında bilgi verir.
- Etik Kurulu Başkanı’nın, bir Uygunsuzluk bildirimine konu olması halinde, söz konusu Uygunsuzluk bildirimine ilişkin yukarıda sayılan tüm süreçler Etik Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından yerine getirilir ve AGHOL Etik Kurulu, Etik Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından toplantıya çağrılır. Böyle bir durumda, Etik Kurulu Başkanı söz



konusu Uygunluk bildiriminin tartişılacağı toplantılara katılamaz ve alınacak karar hakkında oy veremez.

### 7.3 Etik Kurulu Üyeleri

- AGHOL Etik Kurulu Üyeleri, AGHOL Yönetim Kurulu tarafından Anadolu Grubu İcra Başkanı'na doğrudan bağlı yöneticiler arasından seçilecektir. Etik Kurulu Başkan Yardımcısı, seçilen üyeler arasından Etik Kurulu Başkanı tarafından belirlenir.
- Etik Kurulu Üyeleri'nden herhangi birinin veya Etik Kurulu Üyeleri'nden herhangi birine doğrudan raporlayan bir Çalışan'ın, bir Uygunluk bildirimine konu olması halinde, ilgili Etik Kurulu Üyesi söz konusu Uygunluk bildiriminin tartişılacağı toplantılara katılamaz ve alınacak karar hakkında oy veremez.

### 8. İş Etiği Kapasitesinin Geliştirilmesi, Takibi ve Raporlanması

- Bu Etik Yönetmeliği ve değişiklikleri Çalışanlara bildirilir, işe ilk defa başlayacak olan Çalışanlara imza karşılığı teslim edilir.
- Çalışanlara belirli aralıklarla eğitim verilir.
- Diğer paydaşların talebi olması halinde veya iş ilişkisinin başlangıcında AGHOL değerlerinin anlaşılması için Etik Yönetmeliği'nin bir örneği verilir.
- AGHOL Yönetim Kurulu, AGHOL'ün Etik Yönetmeliği'ne uyum konusundaki kararlılığına, Yönetim Kurulu Denetim Komitesi vasıtasıyla, nezaret eder.
- Etik Yönetmeliği'ne uyum ve ilgili süreçler ayrıca AGHOL Denetim Başkanlığı tarafından iç denetim kapsamına alınarak düzenli olarak izlenir.
- İç denetimin Etik Yönetmeliği'ne ve öngörülen süreçlere uyum konusundaki bulguları, varsa gözden geçirme niteliğindeki önerileri ile birlikte, düzenli olarak üst yönetime ve Yönetim Kurulu Denetim Komitesine rapor edilir. Bu Etik Yönetmeliği'nde yer alan ilgili konulara ilişkin süreçler hakkında bilgiler sürdürülebilirlik raporu gibi uygun mecralardan kamuoyuna açıklanır.

### 9. Yürürlülük

İşbu Etik Yönetmeliği, AGHOL Yönetim Kurulu'nun 14.05.2020 tarihli kararı uyarınca yayınlanmış olup, 14.05.2020 tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.





İşbu Etik Yönetmeliği, AGHOL Yönetim Kurulu'nun 01/06/2021 tarihli kararı ile tadil edilmiş ve yeniden düzenlenmiştir.