

GRAMALTIN

GRAM ALTIN PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET A.Ş. (GRAM ALTIN) 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, GRAM ALTIN ve bağlı kuruluşlarının ("GRAM ALTIN") Etik Kurallarında belirlenen değerlerin ve ilkelerin, kurum-içi denetim ilkelerinin, şirket politikalarının ve kurallarının ihlal edilmesi ya da ihlallerinin teşvik edilmesi; ve/veya GRAM ALTIN 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 GRAM ALTIN Grup şirketleri için geçerlidir. Bu politikanın ilkeleri, GRAM ALTIN 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 Politikanın alıcıları ("Alıcılar" ve/veya "Bilgi Uçuran/şikayette 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. ŞİKAYETLER:

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. "Şikayet" terimi; kanunların ve/veya yönetmeliklerin, GRAM ALTIN 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. Şikayetler isim belirtmeden de yapılabilir. Ancak GRAM ALTIN, soruşturmadan sorumlu kişilerin hem daha etkin şekilde çalışabilmesi hem de herhangi bir durumda gereken korunmanın sağlayabilmesi için, Bilgi Uçuran/şikayette bulunan/raporlayan Tarafın isminin de şikayete eklenmesini tavsiye eder.

Aşağıdakilerle sınırlı olmamak kaydıyla şikayet konusu olabilecek durumlar şunlar olabilir:

- . Ticari sahtekarlıklar, 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 dahil)
- . 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,
- . GRAM ALTIN Şirket Altın Tedarik Zinciri ve AML/CFT prosedürlerinin direkt veya endirekt ihlalleri (erken ikaz-early warning risk awareness sistemi),

GRAMALTIN

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

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

GRAM ALTIN genel merkezinde bulunan Grup İç Denetim Departmanı şikayeti almak ve incelemekten sorumludur. Şikayet 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 GRAM ALTIN PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET A.Ş. 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/şikayette bulunan/raporlayan Tarafı Politikanın 3. maddesi kapsamında belirtilen Bilgi Uçurma prosedürlerini izlemeye teşvik etmek, ve

(iii) Şikayeti hemen ve yalnızca denetimbirimi@GRAMALTIN.com.tr e-posta adresine ya da, şikayet posta yoluyla gönderilecekse Denetim Birimi Yöneticisi dikkatine GRAM ALTIN PAZARLAMA SANAYİ VE TİCARET A.Ş. 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 şikayetin alındığını ve kayıtlara geçirildiğini karşı tarafa belirtmelidir. Şikayetin geçerliliğine ilişkin kontroller sırasında, gereken ek bilgiler için gönderici ile temasa geçilebilir.

4. GİZLİLİK VE MİSİLLEME YAPMAMA:

GRAM ALTIN, Alıcıları olası yasadışı veya mevzuat harici hareketleri ya da düzensizlikleri derhal bildirmeleri için teşvik etmektedir. Bu şekilde GRAM ALTIN, daha sonra yanlış ya da temelsiz olduğu kanıtlanırsa bile şikayetin ve içerdiği bilgilerin ve aynı zamanda Bilgi Uçuran Tarafın ya da göndericinin kimliğinin gizliliğini garanti eder. Bilgi Uçuran/şikayette bulunan/raporlayan tarafa ya da iddia edilen suç failine - ya da şikayetin 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 şikayetindeki yanlışlıklar nedeniyle cezai ya da medeni hukuk nezdinde sorumlu bulunması halinde etkilenen tarafların yasal koruma talep etme hakkına halel getirmeksizin GRAM ALTIN, bu Politika uyarınca şikayette bulunmuş olan Bilgi Uçuran/şikayette bulunan/raporlayan Tarafına karşı misilleme yapan ya da misilleme tehdidinde bulunan herkese karşı uygun hukuki yollara başvurma hakkını saklı tutar. GRAM ALTIN Grup şirketleri kötü niyetle yanlış, temelsiz ya da fırsatçı şikayette bulunmuş ve/veya yalnızca karalama, iftirada bulunma ya da suç failine ya da şikayette belirtilen diğer taraflara zarar verme amacıyla şikayette bulunmuş olan herhangi bir kişiye karşı haklarını, varlıklarını ve itibarını korumak için uygun disiplin tedbirleri ve/veya yasal tedbirler alabilir.

5. ŞİKAYETİN GEÇERLİLİĞİNE İLİŞKİN KONTROLLER:

Konuya ilişkin belirli yasal mevzuattan bağımsız olarak Denetim Birimi, tüm GRAM ALTIN Grup şirketleri adına şikayetin geçerliliğini kontrol etmektir. Bu bağlamda, müdahil tüm taraflara yönelik olarak

GRAMALTIN

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 şikayetin doğrulanmasına yardımcı olması ve gizliliğe hanel gelmemesi şartıyla, şikayetin 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 GRAM ALTIN şirketler grubunu korumaya yönelik alınacak tedbirler konusunda plan yapıp karar vermelerini sağlar. Ek olarak, her bir şikayete ilişkin olarak yapılan araştırmaların ve kontrollerin sonuçlarını içeriğinden etkilenen şirket birimlerinin yöneticilerine bildirir. Ancak, araştırmaların yetersiz kanıtla sonuçlanması ya da şikayette belirtilen olayların kanıtlanmamış olduğunun ortaya çıkması durumunda, Denetim Birimi şikayeti seyrine ilişkin bir açıklamayla birlikte dosyalayacaktır. Denetim Birimi periyodik olarak GRAM ALTIN'ın Kurumsal Yönetim Kuruluna alınan şikayetlerin türlerine ve araştırma faaliyetlerinin sonuçlarına ilişkin raporlar sunar.

6. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ:

GRAM ALTIN, işbu belgeyle, şikayetlerin işlenmesi sırasında elde edilen Bilgi Uçuran/şikayette 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 dahil olmak üzere) kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevcut mevzuat hükümlerine tamamen uygun şekilde, ve her durumda GRAM ALTIN Kişisel Verileri Koruma Politikası hükümleri doğrultusunda işleneceğini beyan eder. Yalnızca şikayetin geçerliliğinin doğrulanması ve şikayetin 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 şikayetlerin uygun şekilde yönetilmesini sağlamak ve yasal ya da mevzuata ilişkin yükümlülüklere 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 şikayetlerdeki bilgilerin gizliliği konusunda bilgi uçurma prosedürlerini yönetmek üzere denetçi olarak görevlendirilmiş çalışanların sorumluluğunda olacaktır. Denetim Birimi, şikayetlerdeki kişisel verileri şirket kurullarına ve geçerli durumlarda her bir olaya müdahil olan ilgili birimlere açıklayabilir.

Toplanan bilgilerin ve yürütülen kontrollerin şikayet 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 şikayetlerdeki kişisel verileri açıklayabilir. Bu durumlarda, madde 5'te açıklandığı şekilde, veriler şirket dışındaki uzman taraflara da açıklanabilir. Şikayet 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, şikayete 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.