Enver Kıymetli Madenler Anonim Şirketi
Yenibosna Merkez Mh. Kuyumcukent Sk. Kuyumcukent Atölye Bloğu, Zemin Kat,
7.Sokak, No:5 Bahçelievler - İstanbul
www.envergold.com

Etik Bildirim Politikası

Yayın tarihi: 26.11.2026 · Sürüm 1.0

1. GİRİŞ

ENVER KIYMETLİ MADENLER ANONİM ŞİRKETİ (bundan böyle "Şirket" olarak anılacaktır) olarak en yüksek iş ahlakı ve etik standartlarını sürdürmeyi, çalışanları, müşterileri, hizmetlerini alanlar, danışmanları, resmi makamlar ve toplum ile ilişkilerinde doğruluk, dürüstlük ve şeffaflık içinde davranmayı ve hizmetlerinden yararlandırmada da tüm paydaşlarına karşı tarafsız ve dengeli olmayı gözetmeyi ilke edinmiştir.

Şirket; çalışanların ve tüm paydaşların etik kurallarımızın veya diğer kurumsal ilkelerimizin ihlal edildiği yönünde görüşlerinin veya şüphelerinin oluşması halinde bunları Şirket ile hızlı bir şekilde paylaşmalarını diler ve bekler.

Şirket, çalışanlar ve/veya paydaşlar tarafından yapılan bildirimleri veya şikâyetleri; tarafsızlık, şeffaflık, doğruluk ve dürüstlük prensipleri doğrultusunda ele alır ve ayrıca yürürlükteki tüm devlet yasalarına, kurallarına ve yönetmeliklerine, kurumsal raporlama ve muhasebe uygulamalarına tam uyum sağlamayı taahhüt eder. Şirket çalışanlarının ve diğer tüm paydaşlarının uygunsuz işlemler ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayetlerini, Şirket Yönetim Kurulu, tüzüğü uyarınca bildirebilecekleri gizli ve ortak bir sürecin mevcut olmasını sağlamaktan sorumludur.

Yönetim Kurulu, tüzüğü kapsamındaki sorumluluklarını yerine getirmek için bu İhbar Amaçlı Etik Bildirim Politikasını ("Politika") benimsemiştir. Bu Politikanın amaçları doğrultusunda, "Uygunsuz işlem ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayetlerin" geniş ve kapsamlı olması ve şikayetçinin görüşüne göre yasa dışı, etik olmayan, Şirket politikalarına aykırı herhangi bir konuyu içermesi durumunda uygulanması amaçlanmıştır. Örnek olarak;

- a) Kurumsal raporlama ve bilgilendirme ile ilgili herhangi bir geçerli yasa, kural veya düzenlemenin ihlali;
- b) Şirketin İş Ahlakı ve Etik Kurallarının ihlali;
- c) Şirketin veya herhangi bir bağlı kuruluşunun herhangi bir finansal tablosunun hazırlanmasında, değerlendirilmesinde, gözden geçirilmesinde veya denetiminde hile veya kasıtlı hata;
- d) Şirketin veya herhangi bir bağlı kuruluşunun mali kayıtlarının kaydedilmesi ve muhafaza edilmesinde dolandırıcılık veya kasıtlı hata;

- e) Şirketin veya herhangi bir bağlı kuruluşunun iç politika ve kontrollerindeki eksiklikler veya bunlara uyulmaması;
- f) Mali kayıtlarda, raporlarda veya denetim raporlarında yer alan bir konuyla ilgili olarak Şirket'in veya herhangi bir bağlı kuruluşunun bir yöneticisi, yetkilisi veya çalışanı tarafından yanlış beyanda bulunulması ve Şirket'in konsolide mali durumunun tam ve adil raporlanmasından sapma.

2. POLİTİKA İLETİŞİMİ

Şirketin tüm yöneticilerinin, görevlilerinin, çalışanlarının, tedarikçi ve danışmanlarının Politikadan haberdar olmasını sağlamak için Politikanın bir kopyası tüm yöneticilere, görevlilere ve çalışanlara dağıtılacaktır. Önemli değişiklikler yapıldığında tüm yöneticiler, görevliler ve çalışanlar bilgilendirilecektir. Yeni yöneticilere, memurlara ve çalışanlara bu Politikanın bir kopyası verilecek ve önemi konusunda eğitilecektir.

3. İHLAL VE ŞİKAYET İDDİASININ BİLDİRİLMESİ

Şirket veya Şirket'in herhangi bir iştiraki ile ilgili mali ve muhasebe ile ilgili bir sorun endişesi taşıyan herhangi bir kişi, endişelerini Şirket Genel Müdürü'ne yazılı olarak veya telefonla aşağıdaki şekilde iletebilir:

Genel Müdür Dikkatine;

ENVER KIYMETLİ MADENLER ANONİM ŞİRKETİ

Enver Kıymetli Madenler Anonim Şirketi, Yenibosna Merkez Mh. Kuyumcukent Sk. Kuyumcukent Atölye Bloğu, Zemin Kat, 7.Sokak, No:5 Bahçelievler - İstanbul. Tel: 0212 890 64 83. E-posta: info@envergold.com

Genel Müdüre yapılan, Bölüm 1 (GİRİŞ) (a) & (b)'de atıfta bulunulan Uygunsuz işlem ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayetler ile ilgili tüm başvurular gizli ve isimsiz olarak yapılabilir ve aynı şekilde gizli olarak işleme tabii tutulacaktır.

4. ALEYHTE SONUÇLAR

Uygunsuz işlem ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayetlere ilişkin bir başvuru ve bilgilendirme, işten çıkarılma, disiplin cezası veya herhangi bir misilleme korkusu olmaksızın Şirketin bir çalışanı tarafından yapılabilir. Şirket, bir Uygunsuz işlem ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayetini iyi niyetle Yönetim Kuruluna, yönetime veya herhangi bir devlet kurumuna dahil olmak üzere herhangi bir kuruma veya yasal otoriteye bildiren çalışanını işten çıkarmayacak, disipline etmeyecek, rütbesini düşürmeyecek, tehdit etmeyecek veya herhangi bir şekilde ayrımcılık yapmayacaktır.

5. UYGUNSUZ İŞLEM VE UYGULAMALAR HAKKINDAKİ ENDİŞE VE ŞİKAYETLERİN İŞLENMESİ

Uygunsuz işlem ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayetler, Yönetim Kurulu'nun hukuk müşaviri dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere uygun göreceği kişilerin yardım ve yönlendirmesi ile Yönetim Kurulu tarafından en kısa sürede gözden geçirilecek ve Yönetim Kurulu bu düzeltici önlemleri uygulayacak ve gereğini yapacaktır. Herhangi bir uygunsuz işlem ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayeti ele almak için gerekli veya arzu edilir gördüğü şekilde işleri hızlı bir şekilde yapacaktır.

Mümkün olduğunda ve Yönetim Kurulu tarafından uygun görüldüğünde, bu tür düzeltici önlemlere ilişkin bildirim, endişe ve şikayetini bildiren kişiye verilecektir.

6. KAYITLARIN SAKLANMASI

Yönetim Kurulu, herhangi bir uygunsuz işlem ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayetler raporu ile ilgili tüm kayıtları ve bu tür herhangi bir raporun incelenmesiyle ilgili olarak, bildirimin esasına göre uygun olduğuna karar verilen bir süre boyunca saklayacaktır. Yönetim Kurulu tarafından tutulacak kayıt türleri, soruşturma ile ilgili olarak atılan tüm adımların ve bu tür soruşturmaların sonuçlarının kayıtlarını içerir.

7. POLİTİKA İNCELEMESİ

Yönetim Kurulu, uygunsuz işlem ve uygulamalar hakkındaki endişe ve şikayete ilişkin ihlalleri bildirmek için gizli ve isimsiz bir başvuru yapabilme prosedürlerinin etkili olup olmadığını belirlemek için bu Politikayı yıllık olarak gözden geçirecek ve değerlendirecektir.

8. SORULAR

Belirli bir durumda bu Politikanın nasıl izlenmesi gerektiğine ilişkin herhangi bir sorunuz varsa, lütfen Genel Müdür ile iletişime geçiniz.