RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE HAKKINDA
ŞİRKET POLİTİKASI

1. Amaç ve Kapsam

İşbu Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ("**Politika**"), Ozan Döviz ve Altın Yetkili Müessese A.Ş., ***("Ozan Döviz", "Şirket")*** sahip olduğu itibar ve etik değerleri korumak ile Şirketin faaliyet gösterdiği tüm ülkelerde geçerli rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasa ve düzenlemelere, etik ve mesleki ilkelere ve evrensel kurallara uyum sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

İşbu Politika aşağıdakileri kapsar;

- Ozan Döviz Yönetim Kurulu da dahil olmak üzere tüm çalışanlar.
- Bağlı ortaklık ve iştirakler ile buralarda çalışanlar.
- Şirketin mal ve hizmet aldığı firmaları ve çalışanları, tedarikçi, bayiler, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Ozan Döviz adına görev yapan kişi ve kuruluşlar.

2. Tanımlar

Yönetim Kurulu	**:** Şirketin yönetim ve kanuni temsil yetkisini haiz kurul.
Üst Yönetim	**:** Şirket Yönetim Kurulu ve Genel Müdürü.
Dış paydaş	**:** Bir işletmenin faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen veya işletmeyi etkileyen kişi veya kuruluşlardır. Bu kategoriye müşteriler, tedarikçiler, devlet kurumları, düzenleyici kuruluşlar, yatırımcılar, toplum, medya ve sivil toplum kuruluşları gibi birçok farklı grup dahil olabilir.
İç paydaş	**:** Şirketten etkilenen veya şirketi etkileyen şirket içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili/bağlı kurum/kuruluşlardır. (Çalışanlar, yönetim kurulu da dâhil olmak üzere tüm yöneticileri, vb.)
İş ortakları	**:** Bir işletmenin faaliyetlerini gerçekleştirmesi için birlikte çalıştığı diğer işletme veya bireylerdir. Bu kategoriye tedarikçiler, bayiler, distribütörler, stratejik ortaklıklar, işbirliği yapılan firmalar ve bazen müşteriler dahil olabilir.
Malvarlığı	**:** Para, değeri para ile temsil edilebilen taşınır veya taşınmaz, maddi veya gayri maddi her türlü mal ve haklar ile bunlar üzerindeki hakları tevsik eden her türlü yasal belge ve araçlar.
Kamu	**:** Devletin halk hizmeti gören tüm organları.
Kamu Görevlisi	**:** 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun m.6/f.1-c bendinde tanımlandığı şekliyle, kamusal faaliyetin yürütülmesine

atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir suretle

sürekli, süreli veya geçici olarak katılan kişiler.

(Bu tanıma ek olarak -ve fakat bunlara sınırlı olmaksızın- yabancı bir ülkede ilgili yerel mevzuat uyarınca 'Kamu Görevlisi' olarak tanımlanan ve kamu kurumu veya kamu iktisadi teşebbüsünde çalışanlar)

Rüşvet **:** Bir kişinin görevinin ifasıyla ilgili bir işi yapması veya yapmaması, yasalara aykırı bir şekilde olağan süreçleri atlayarak hızlandırması ve/veya olağan süreçleri yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için doğrudan veya aracılar vasıtasıyla üçüncü bir kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde menfaat sağlaması.

Bu tanımda yer alan "menfaat" ifadesine, aşağıdaki kapsamda yer alan ve fakat bunlarla sınırlı olmayan nitelikteki para, hediye ve etkinlik dahildir:

,

- Tarafsızlığı, performansı ve karar verme yeteneğini kısmen veya tamamen etkileyen veya etkileyebilecek olan her türlü eylem.
- Kamuoyu tarafından öğrenilmesi halinde itibar kaybına sebebiyet verebilecek her türlü eylem.
- Rüşvet suçunun işlendiği algısını uyandırabilecek her türlü eylem.
- Ayrıcalıklı bir muamele olarak değerlendirilebilecek her türlü eylem.

Yolsuzluk **:** Bulunulan konum itibarıyla sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her türden haksız kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılması.

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Mevzuatı **:** 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesinin Önlenmesi Sözleşmesi, Birleşik Krallık Rüşvet Kanunu, Amerika Birleşik Devletleri Yolsuzluk ve Rüşvetle Mücadele Kanunu (FCPA) ve rüşvet ve yolsuzlukla ilişkili olan diğer ülkelere ait kanunlar da dahil olmak üzere ve fakat bunlarla sınırlı olmayan tüm ulusal/uluslararası mevzuat ve uluslararası anlaşmalar.

Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi (PEP) **:** *FATF tarafından yapılan tanıma göre***,** yerli ve/veya yabancı devlet veya hükümet başkanları, üst düzey politikacılar, üst düzey hükümet, yargı veya askeri yetkililer, devlete ait şirketlerin üst düzey yöneticileri, önemli siyasi parti yetkilileri gibi yabancı bir ülke tarafından önemli kamu işlevlerine sahip olan veya emanet edilen kişiler, uluslararası bir kuruluş tarafından önemli bir

işleve sahip olan veya bu kuruluşlarda üst düzey yönetim üyelerine eşdeğer işlevlere sahip kişiler, işbu sayılan kişilerin doğrudan kan bağı ile bağlı veya evlilik veya benzeri bir özel ikili ilişki(medeni beraberlik) kurduğu Aile üyeleri ile ilgili kişilerle sosyal veya iş bağlantıları sebebiyle yakın ilişkisi bulunan kişiler.

3. Yaklaşımımız

Ozan Döviz, ulusal mevzuat ile Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu OECD Uluslararası Ticari İşlemlerde Yabancı Kamu Görevlilerine Rüşvet Verilmesinin Önlenmesi Sözleşmesi'ne ve faaliyet gösterdiği ve/veya temsil edildiği tüm ülkelerdeki rüşvet ve yolsuzlukla ilgili yasal düzenlemelere ve ilkelere uyum sağlar.

Ozan Döviz, bu temel ilke kapsamında, rüşvet ve yolsuzluğa karşı "sıfır tolerans" yaklaşımı ile faaliyetlerini adil, dürüst, yasal ve etik kurallara uygun bir şekilde sürdürmeyi taahhüt eder.

Ozan Döviz'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve ilgili prosedürlerini uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Ozan Döviz, tüm paydaşlarından bu Politika'ya uyumlu davranmasını bekler.

Tüm paydaşların, işbu Politika esaslarına ve ilgili diğer yasal düzenlemelere, tabi oldukları ülke mevzuatına veya uluslararası anlaşmalara uyumu dikkate alınır; amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle kabul edilemez. İşbu Politika esaslarına veya rüşvet ve yolsuzlukla ilgili diğer yasal düzenlemelere aykırı faaliyetlerde bulunan ya da rüşvet veya yolsuzluk aracılığıyla Ozan Döviz ile iş yapmak isteyen 3. taraflarla iş ilişkisine asla girilmez, mevcut bir ilişki varsa derhal sonlandırılır.

4. Rüşvet ve Yolsuzluğun gerçekleşme halleri

a) Hediye Verme/Kabul Etme

Hediye, mevcut olan ve potansiyel bir iş ilişkisi kapsamında doğrudan veya aracılar vasıtasıyla teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen veya alınan indirim, hediye kartı, promosyon ürün, ayrıcalık, işe alım sözü, nakit para, kredi, maddi değeri olan eşya dahil ve bunlarla sınırlı olmaksızın ürün ve hizmetleri ifade eder.

Ozan Döviz, üst yönetimi de dahil olmak üzere tüm çalışanlar, iş ilişkisi kurulan gerçek/tüzel kişilerden doğrudan veya dolaylı olarak Şirketin/karşı tarafın tercih ve kararlarına etki edecek nitelikteki hediyeleri, her neviden malvarlığı değerini veya menfaati zımnen ya da örtülü şekilde talep ve/veya kabul edemez. Ancak hediyeyi reddetmenin Şirket menfaatlerine aykırı olacağı durumlarda Üst Yönetimin bilgisi ve yazılı onayının olması şartıyla söz konusu hediye kabul edilebilir.

b) Ağırlama teklif etme/kabul etme

Ağırlama, yemek, kısa veya uzun süreli konaklama; seyahat ve ulaşım, sportif, kültürel veya diğer amaçlarla gerçekleştirilen herhangi bir sosyal organizasyon/etkinliği ifade eder.

İş yemekleri daveti, konaklama, eğlence organizasyonları ve sair etkinlikler, iş hayatındaki yaygın uygulamalardır. Ozan Döviz, ticari ilişkilerini geliştirmek ve ticari iletişim ağı kurma çalışmaları için üçüncü şahıslara ağırlama teklif edebilir veya onlardan teklif alabilir. Ancak Ağırlama ile ilgili olarak ilgili mevzuat ve Ozan Döviz politikalarına aykırı bir durumun ortaya çıkmaması gerekir. Tekliflerin aykırı bir durumu ortaya çıkarabilecek olması halinde Üst

Yönetimin bilgisine sunulması ve onayını alınması gerekir.

Herhangi bir çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara sebebiyet verebilecek ağırlama tekliflerinin sunulmaması veya kabul edilmemesi gerekir.

c) Kolaylaştırma Ödemeleri

Şirket, iç paydaşlarının devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci güvenceye almak ya da hızlandırmak amacıyla kolaylaştırma ödemeleri teklif etmelerine izin vermez. Dış paydaş ve iş ortaklarının devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci güvenceye almak ya da hızlandırmak amacıyla kolaylaştırma ödemeleri teklif etmelerine tolerans göstermez.

d) Siyasi ve diğer bağışlar

Herhangi bir kararın etkilenmesi için hiçbir devlet yetkilisine veya siyasi parti adayına kurumsal ya da kişisel bir ödeme yapılmaz, hediye verilmez, yardım veya bağışta bulunulmaz. Hayırseverlik amaçlı bağışlar veya kurumsal yardımlar Şirketimiz Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

5. Kamu Görevlileri ve/veya Siyasi/Kamusal Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler

Kamu Görevlilerine veya Siyasi/Kamusal Nüfuz Sahibi Kişilere Hediye vermek, Ağırlama ve sair etkinlikler düzenlemek, rüşvet veya yolsuzluğa ilişkin şüphe uyandırıcı olabilir. Bu bakımdan bu faaliyetlerin makul ölçüyü aşmadan ve işbu Politikada belirtilen kriterler doğrultusunda gerçekleştirilmesi son derece önem arz etmekle birlikte Şirket Üst Yönetiminin izni olmaksızın bu kişilere hediye verilmesi ve/veya bu kişilerin ağırlanması mümkün değildir.

6. Eğitim ve İletişim

İşbu Politika, Ozan Döviz çalışanlarına duyurulmuş ve web sitesi aracılığıyla da sürekli ve kolaylıkla erişilebilir şekilde ilan edilmiştir.

Ozan Döviz, çalışanlarının farkındalığını arttırmak ve çalışanları bilinçlendirmek için ilgili eğitimlerin verilmesini önemser. Bu kapsamda, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Mevzuatına ilişkin gerekli eğitimlerin hazırlanarak hayata geçirilmesinden Uyum Birimi görevlidir. Gerekli hallerde Uyum Birimi, şirketin hukuk danışmanlarından ilgili eğitim desteğini alma talebinde bulunabilir.

Ozan Döviz Uyum Birimi, gerekli olması halinde Yönetim Kurulu'nun kararı ile birlikte işbu Politikanın mevzuat değişiklikleri ve Ozan Döviz ihtiyaçları doğrultusunda güncellenmesi ve ilişkili Şirket İçi Prosedürlerin hazırlanmasından sorumludur.

7. Muhasebe Kayıtlarının Doğruluğu ve Şeffaflık

Ozan Döviz, üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, doğru, eksiksiz ve zamanında kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi, herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde tahrifat ya da değişiklik yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmaması bakımından tüm yasal düzenlemelerine uyar. Muhasebe hesaplarına aktarılan işlemler, eksiksiz, şeffaf ve net açıklamalara sahip olur.

8. Görev ve Sorumluluklar

a) Üst Yönetim

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının uygulanması ve güncellenmesi Üst Yönetim'in yetki, görev ve sorumluluğundadır.

Bu çerçevede Üst Yönetim'in görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Politika ve stratejilerin yazılı hale getirilmesi ve gerekli sistemlerin kurulmasının sağlanması.
- Politikalara, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesi.

b) Çalışanlar

Bu çerçevede Çalışanların görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Yönetim Kurulu'nca belirlenen politikalar ile ilgili yasal düzenlemelere uyum sağlamakla,
- Kendi faaliyet alanları ile ilgili riskleri etkin şekilde yönetmekle,
- Politika'ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda info@ozandoviz.com e-posta adresine ya da Uyum Birimine bildirmekle,
- Yönetim Kurulu tarafından Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının uygulanması yolunda alınacak karar ve uygulamalara uymakla, sorumludurlar.

9. Politika İhlalleri ve İhlal Bildirimi

Ozan Döviz,dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik eder, yapılan bildirimleri gizli tutar. Bir rüşvet ya da yolsuzluk olayına katılmayı reddettiği ya da gerçekleşen ya da gelecekte gerçekleşmesi olası bir rüşvet ya da yolsuzluk olayının iyi niyetli bir şekilde bildirilmesi nedeniyle hiçbir çalışan disiplin cezası, işten çıkarılma, tehdit, mobbing vb. kötü muameleye maruz bırakılamaz.

Ozan Döviz'in üst yönetimi dâhil olmak üzere pay sahipleri ile tüm paydaşlarından herhangi birinin işbu Politika esaslarına aykırı hareket ettiği yönünde görüş veya şüphenin mevcut olması halinde, konu, aşağıda yer verilen iletişim kanallarından biri vasıtasıyla Ozan Döviz'e bildirilir.

Politikaya ilişkin herhangi bir geri bildirim, İhbar ve Bilgi Uçurma Politikası kapsamında aşağıdaki kanallardan biri kullanılarak bildirilebilir. Bu bildirimlerde Kişisel Verilerin Korunmasına ilişkin yasalara uyum sağlanması esastır.

E-posta adresi	**:** info@ozandoviz.com
Adres	**:** Plevne Mahallesi Çatalca Caddesi No:14/O Sincan / Ankara/ Türkiye
Telefon Numarası	**:** +9O 312 911 05 07
Fax	**:** +9O 312 911 05 08