

GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”) KÂR DAĞITIM POLİTİKASI

1. Amaç

Kâr dağıtım politikasının amacı, Şirket’in tabi olduğu düzenlemeler ve Ana Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirketin kâr dağıtım esaslarının belirlenmesi ve pay sahiplerinin Şirket’in gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesidir. Şirket, kâr dağıtım konusunda, pay sahiplerinin menfaatleri ile Şirket menfaati arasında denge kurulması için azami özen gösterir.

Şirket, kâr dağıtım konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“SPKn”), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar. Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”), zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği’nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

Şirket Kâr Dağıtım Politikası, SPK’nın Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve Kâr Payı Tebliği (II-19.1) uyarınca hazırlanmış olup; pay sahipleri başta olmak üzere tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi (www.gentaskimya.com) aracılığıyla duyurulmaktadır.

2. Yetki ve Sorumluluk

Kâr Dağıtım Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Şirket genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin onayına sunulmuştur. Şirket’in Kâr Dağıtım Politikası’nın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu’nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Kâr Dağıtım Politikası’nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu’nun kararını takiben, gerekçesi ile birlikte özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeler çerçevesinde kamuya duyurulur ve genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur, Şirket internet sitesinde (www.gentaskimya.com) yayımlanır.

3. Kâr Dağıtım İlkeleri

İlke olarak, ilgili düzenlemeler ve finansal imkânlar elverdiği sürece, piyasa beklentileri, uzun vadeli stratejimiz, Şirketimiz, iştirak ve bağlı ortaklıklarının sermaye gereksinimleri, yatırım ve finansman politikaları, kârlılık ve nakit durumu dikkate alınarak kâr dağıtımına karar verilir. Kâr payı, nakit veya kârın sermayeye eklenmesi suretiyle bedelsiz olarak ortaklara dağıtılabileceği gibi, belli oranda nakit belli oranda bedelsiz pay olarak da dağıtılabılır.

Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır. Şirketimizin kâr payı imtiyazına sahip payı bulunmamaktadır.

TTK’ya göre ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede veya kâr dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kâr payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve yönetim kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kârdan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kâr payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kârdan pay dağıtılamaz.

Kâr dağıtımının Genel Kurul toplantısını takiben en geç dağıtım kararı verilen Genel Kurul toplantısının yapıldığı hesap dönemi sonu itibarı ile başlanması kaydıyla ödenir. Kâr dağıtım tarihine Genel Kurul karar verir. Genel Kurul veya yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu, sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak kâr payının taksitli dağıtımına karar verebilir.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve sermaye piyasası mevzuatına uymak kaydı ile kâr payı avansı dağıtılabılır.

4. Kâr Payı Dağıtım Esasları

Kâr payı dağıtım esasları, Şirket Ana Sözleşmesi'nin "Karın Tespiti ve Dağıtım" başlıklı 16. maddesinde düzenlenmiştir.

"Şirket'in karın tespiti ve dağıtım hususunda TTK ve sermaye piyasası mevzuatı hükümlerine uyulur.

Şirket'in genel gider ve masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri gibi Şirket'çe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler hesap dönemi sonunda tespit edilen gelirlerinden indirildikten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra kalan miktar, aşağıdaki şekilde tevzi olunur.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

a) Sermayenin yüzde yirmisine ulaşıncaya kadar, %5 nispetinde kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Kâr payı:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Şirket'in kâr dağıtım politikası çerçevesinde TTK ve sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak birinci kar payı ayrılır.

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, genel kurul, kâr payının, Yönetim Kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci Kâr payı:

d) Net dönem kârından, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, genel kurul kararına göre kısmen veya tamamen ikinci kâr payı olarak, dağıtılabileceği gibi, dağıtılmayarak, TTK'nun 521'inci maddesi uyarınca herhangi bir yedek akçe olarak ayrılabilir.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

Pay sahipleriyle kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, sermayenin %5'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın yüzde onu, TTK'nun 519'uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.

TTK'ya göre ayrılması gereken yedek akçeler ile Esas Sözleşme'de veya kâr dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kâr payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına, Yönetim Kurulu üyelerine ve ortaklık çalışanlarına kârdan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kâr payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kârdan pay dağıtılamaz.

Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen kârın dağıtım şekli ve zamanı, sermaye piyasası mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun konuya ilişkin düzenlemeleri göz önüne alınarak, Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. İşbu Esas Sözleşme hükümlerine göre Genel Kurul tarafından verilen kâr dağıtım kararı geri alınmaz."

5. Kâr Payı Avansı Dağıtım Esasları

Şirket Ana Sözleşmesi'nin "Kar Payı Avansı" başlıklı 17. maddesine göre, "Genel kurul, SPKn, SPK düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde pay sahiplerine kar payı avansı dağıtılmasına karar verebilir. Kar payı avansı tutarının hesaplanmasında ve dağıtımında ilgili mevzuat hükümlerine uyulur. Kar payı avansı dağıtılabilmesi için genel kurul kararı ile, ilgili hesap dönemi ile sınırlı olmak üzere, yönetim kuruluna yetki verilmesi zorunludur."

GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”) BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

1. Amaç

Bağış ve yardım politikasının amacı, Şirket’in tabi olduğu düzenlemeler ve Ana Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirketin bağış ve yardım esaslarının belirlenmesidir.

Şirket, bağış ve yardımlar konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“SPKn”), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar. Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”), zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği’nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

Şirket Bağış ve Yardım Politikası, SPK’nın Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve Kâr Payı Tebliği (II-19.1) uyarınca hazırlanmış olup; pay sahipleri başta olmak üzere tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi (www.gentaskimya.com) aracılığıyla duyurulmaktadır.

2. Yetki ve Sorumluluk

Bağış ve Yardım Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Şirket genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin onayına sunulmuştur. Şirket’in Bağış ve Yardım Politikası’nın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu’nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bağış ve Yardım Politikası’nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu’nun kararını takiben, genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur, Şirket internet sitesinde (www.gentaskimya.com) yayımlanır.

3. Bağış ve Yardım İlkeleri

Şirket Ana Sözleşmesi’nin “Bağışlar” başlıklı 19. maddesinde yer aldığı üzere:

“Şirket, sermaye piyasası mevzuatının örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine aykırılık teşkil etmemesi şartıyla, kendi işletme amaç ve konusunu aksatmayacak şekilde her türlü bağış yapabilir.

Şirket tarafından yapılacak bağışların üst sınırı Genel Kurul tarafından belirlenir ve yapılan bağışlar dağıtılabilir kar matrahına eklenir. SPK yapılacak bağış miktarına üst sınır getirme yetkisine sahiptir. Bağışlar, SPKn’nun örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine ve sair ilgili mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil edemez, gerekli özel durum açıklamaları yapılır ve yıl içinde yapılan bağışlara dair bilgiler Genel Kurulda ortakların bilgisine sunulur.”

Şirketimizin bağış yapılabilmesi yukarıdaki Ana Sözleşme hükmü ile mümkün kılınmış ve yapılacak bağışın sınırının genel kurul tarafından belirleneceği Ana Sözleşme’de belirtilmiştir. Şirketin pay sahiplerinin haklarının korunması esastan uzaklaşılmasına yol açacak bağış ve yardımların yapılmasından kaçınılır. Ancak, sosyal sorumluluk anlayışı çerçevesinde, sermaye piyasası mevzuatı hükümlerine ve Şirket politika ve uygulamalarına uygun olmak suretiyle, Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen bağış ve yardımlar Şirket amaç ve konusunu aksatmayacak şekilde yapılabilir. Her türlü tüzel veya gerçek kişiye bağış ve yardımlar nakdi veya ayni olarak yapılabilir.

Şirket tarafından yukarıdaki Ana Sözleşme hükmü çerçevesinde yapılacak bağış ve ödemeler, SPK’nın özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde kamuya duyurulur. İlgili dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları ile politika değişiklikleri hakkında genel kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir. Bağış ve yardımların olağan genel kurulda ortakların bilgisine sunulması zorunludur.

Bağış ve yardımlar konusunda SPK’nın örtülü kazanç aktarımı yasağına ilişkin düzenlemeleri ve uyulması zorunlu kurumsal yönetim ilkeleri başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”) BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

6. Amaç

Bilgilendirme politikasının amacı, Şirket’in tabi olduğu düzenlemeler ve Ana Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak pay sahipleri, yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler ve ilgili yetkili kurumlar olmak üzere tüm menfaat sahipleri ile ticari sır niteliği taşımayan her türlü bilgiyi tam, adil, doğru, zamanında, anlaşılabilir, düşük maliyetle ve kolay ulaşılabilir bir şekilde eşzamanlı paylaşarak, aktif, etkin ve şeffaf bir iletişim sağlamaktır.

Şirket kamuyu aydınlatma konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“SPKn”), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemeler ile Borsa İstanbul A.Ş. (“BİST”) düzenlemelerine uyar. Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”), zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği’nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

Şirket Ana Sözleşmesi’nin “Bilgi Verme, Kamuyu Aydınlatma ve İlanlar” başlıklı 14. maddesine göre:

“Şirket, sermaye piyasası mevzuatında yer alan usul ve esaslar dairesinde SPK’ya bilgi verme yükümlülüklerini yerine getirir. SPK tarafından düzenlenmesi öngörülen finansal tablo ve raporlar ile bağımsız denetim raporları TTK’nın ilgili hükümleri ve sermaye piyasası mevzuatında belirlenen usul ve esaslar dahilinde kamuya duyurulur.

Şirket’e ait ilanlar, TTK ve sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak ve belirtilen sürelerde ve zamanında yapılır. SPK’nın düzenlemelerine göre yapılacak özel durum açıklamaları ile SPK tarafından öngörülecek her türlü açıklamalar, ilgili mevzuata uygun olarak belirtilen sürelerde ve zamanında yapılır.”

Şirket Bilgilendirme Politikası, SPK’nın Özel Durumlar Tebliği (II 15.1)’nin 17’inci maddesi ile Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca hazırlanmış olup; tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi (www.gentaskimya.com) aracılığıyla duyurulmaktadır.

7. Yetki ve Sorumluluk

Bilgilendirme Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Şirket genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Şirket’in kamunun aydınlatılması ve bilgilendirme politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu’nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bilgilendirme Politikası’nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu’nun onayını takiben Şirket internet sitesinde (www.gentaskimya.com) yayımlanır. Yatırımcı İlişkileri Bölümü kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek üzere görevlendirilmiştir. Bu politikanın uygulama esas ve usulüne ilişkin tüm sorular, Yatırımcı İlişkileri Bölümü’ne yöneltilmelidir.

8. Bilgilendirme Yöntem ve Araçları

Bilgilendirme Politikası çerçevesinde Şirket tarafından kullanılan bilgilendirme yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir.

- Periyodik olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP)’na girişleri yapılan finansal tablolar, bağımsız denetçi raporu ve beyanlar
- Yıllık Faaliyet Raporları
- Şirket İnternet sitesi (www.gentaskimya.com)
- Özel durum açıklama formları
- Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ve günlük gazeteler aracılığı ile yapılan ilan ve duyurular
- Telefon, e-posta, faks gibi iletişim araçlarıyla yapılan iletişim yöntemleri

9. Bilgilendirme toplantıları veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlara ilişkin esaslar

Pay sahipleri, yatırımcılar ve analistlerden Şirkete iletilen bilgi talepleri, kamuya açıklanmış bilgiler çerçevesinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından doğru, eksiksiz ve eşitlik ilkesi gözetilerek yazılı, sözlü ya da bilgilendirme toplantıları vasıtasıyla yanıtlanır.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler de dahil olmak üzere, özel durumlara konu hususların kamuya duyurulmasında basın-yayın organlarından yararlanılabilir, basın toplantıları yapılabilir ve/veya basın bültenleri yayınlanabilir ve diğer iletişim yolları kullanılabilir. Özel durumlara konu hususların bahsedilen şekilde kamuya duyurulmasından önce veya eş zamanlı olarak KAP'ta da açıklama yapılır ve ilgili açıklamaya Şirket internet sitesinde de ayrıca yer verilir.

Şirket yetkilileri, zaman zaman, yatırımcılar ve analistlerle bilgi paylaşmak amacıyla ulusal ve uluslararası düzeyde konferanslara veya toplantılara iştirak edebilirler. Bu etkinliklerde kullanılan sunumlar ve raporlar Şirketin internet sitesinde yayımlanabilir.

10. Şirket hakkında basın-yayın organlarında veya İnternet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takibi ile buna ilişkin açıklamaların yapılma esasları

Şirket, ulusal veya uluslararası basın-yayın organları, internet siteleri ve diğer iletişim kanallarında yer alan haber ve söylentileri bir medya takip şirketi aracılığıyla takip eder.

Şirket prensip olarak basın-yayın organları, internet siteleri ve diğer iletişim kanallarında yer alan spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Herhangi bir haber ve söylentinin Şirket paylarının değeri ve yatırımcıların kararları üzerinde etki yapıp yapmayacağını değerlendirilmesini Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü yapar ve özel durum açıklamasının yapılıp yapılmamasına karar verir. Çıkan haber ve söylentilerin Şirket paylarının değerini ve yatırımcıların kararlarını etkileyebilecek bir husus olduğu kanaatine varılırsa, konu ile ilgili özel durum açıklaması yapılır. Şirket adına bu özel durum açıklamalarını yapmaya Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili yetkilidir.

11. Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar gizliliğinin sağlanmasına yönelik alınan tedbirler

Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar, Şirket yönetimi söz konusu bilgilerin gizliliğinin sağlanmasından sorumludur. Bu kapsamda ilgili bilgilere sahip olan çalışanlar özel durum açıklaması yapılincaya kadar bilgileri üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Şirket, meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, yatırımcıların yanıtılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla erteleyebilir. Bu durumlarda Şirket, sermaye piyasası mevzuatı uyarınca, içsel bilgilerin gizliliğini temin etmek üzere her türlü tedbiri alır. İçsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, Sermaye Piyasası düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa derhal özel durum açıklaması yapılır. İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, mevzuata uygun şekilde kamuya açıklama yapılır. Yapılacak açıklamada erteleme kararı ve bunun temelindeki sebepler belirtilir.

Şirket, yönetici ve çalışanlarını, meslek içi eğitimleri kanalıyla, içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülüklerle ve bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlara ilişkin bilgilendirir. Şirket, içsel bilgilere erişimi olan kişiler listesinde yer alanlar haricindeki çalışanlar ve hizmet alınan üçüncü kişilerin bu bilgilere erişimini önleyecek nitelikte gizlilik taahhüdü alınması ve benzeri yöntemlerle gereken tedbirleri alır. İçsel bilgilere erişimi olan kişiler ise, içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülükleri kabul etmelerini sağlayacak şekilde, bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlara ilişkin olarak yazılı olarak imza karşılığı bilgilendirilir.

12. İdari sorumluluğu bulunan kişilerin belirlenmesinde kullanılan esaslar

Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde, “İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler”, (i) Şirketin yönetim kurulu üyelerini, (ii) yönetim kurulu üyesi olmadığı halde, Şirketin içsel bilgilerine doğrudan ya da dolaylı olarak düzenli bir şekilde erişen ve Şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişiler olarak tanımlanmıştır.

Şirketimizde İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Direktörler olarak belirlenmiştir.

13. Geleceğe yönelik değerlendirmelerin açıklanmasına ilişkin esaslar

Geleceğe ilişkin içsel bilgi niteliğindeki plan ve tahminleri içeren veya yatırımcılara Şirketin gelecekteki faaliyetleri ile finansal durumu ve performansı hakkında fikir veren değerlendirmeler sermaye piyasası mevzuatında belirtilen esaslar çerçevesinde kamuya açıklanabilir. Geleceğe yönelik bilgilerin kamuya açıklanmış olması durumunda, bunlar varsayımlar ve varsayımların dayandığı geçmişe yönelik gerçekleştirmelerle birlikte açıklanır. Geleceğe yönelik tahminlerin daha sonra önemli ölçüde gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde söz konusu bilgiler gözden geçirilerek yeniden düzenlenir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, makul varsayım ve tahminlere dayandırılır. Öngörülemeyen riskler ve gelişmeler dolayısıyla sapma durumunda, daha önce kamuya açıklanan hususlar ile gerçekleştirmeler arasında önemli ölçüde bir farklılık bulunması halinde, bu farklılıkların nedenlerine de yer verilmek suretiyle kamuya açıklama yapılır.

Şirketin geleceğe yönelik değerlendirmelerini açıklamaya Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili yetkilidir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, sermaye piyasası mevzuatındaki esaslar çerçevesinde, özel durum açıklamalarının yanı sıra, basın-yayın organları, basın toplantısı, basın bültenleri, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans veya toplantılar ile diğer iletişim yollarından yararlanılarak da yapılabilir.

14. Şirket İnternet Sitesi (www.gentaskimya.com)

Kamunun aydınlatılmasında, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde (www.gentaskimya.com) internet adresindeki Şirket internet sitesi aktif olarak kullanılır. Şirket’in internet sitesinde yer alan açıklamalar, sermaye piyasası mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. Şirket tarafından kamuya yapılan tüm açıklamalara internet sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır. İnternet sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. İnternet sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır. İnternet sitesi SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğü içerikte ve şekilde düzenlenir. Özellikle yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, internet sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir. İnternet sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”)

ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI

1. Amaç

Ücretlendirme politikasının amacı, Şirket’in tabi olduğu düzenlemeler ve Ana Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirketin uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak, yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlenmesidir.

Şirket ücretlendirme konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), sermaye piyasası mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar. Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”), zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği’nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir.

Şirket Ücretlendirme Politikası, SPK’nın Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) uyarınca hazırlanmış olup; pay sahipleri başta olmak üzere tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi (www.gentaskimya.com) aracılığıyla duyurulmaktadır.

2. Yetki ve Sorumluluk

Ücretlendirme Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş, Şirket genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur ve görüşleri alınmıştır. Şirket’in ücretlendirme politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu’nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Ücretlendirme Politikası’nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu’nun onayını takiben, genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgi ve görüşüne sunulur, Şirket internet sitesinde (www.gentaskimya.com) yayımlanır.

3. Ücretlendirme Esasları

Ücret komitesi, bu komitenin bulunmaması durumunda, kurumsal yönetim komitesi, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

Yönetim kurulu, şirketin belirlenen ve kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Şirketin kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşamadığına ilişkin değerlendirme ve ulaşılamaması durumunda gerekçeleri yıllık faaliyet raporunda açıklanır. Yönetim kurulu, hem kurul hem üye hem de idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bazında özeleştirisini ve performans değerlendirmesini yapar. Yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretleri bu değerlendirmeler dikkate alınarak belirlenir.

Genel olarak ücret seviyesi belirlenirken, Şirketin faaliyet gösterdiği sektörün yapısı ve rekabet koşulları, sürdürülen faaliyetler, faaliyet konu ve alanlarının yaygınlığı, sahip olunan bağlı ortaklıkların ve iştiraklerin yapısı, bunların toplam içerisindeki ağırlığı, faaliyetlerin sürdürülmesi için gerekli bilgi seviyesi ve çalışan sayısı ölçütleri göz önünde bulundurulmaktadır. İdari Sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretleri, Şirketin faaliyet çeşitliliği ve hacmi çerçevesinde görevin gerektirdiği bilgi, beceri, yetkinlik, deneyim seviyesi, sorumluluk kapsamı ve problem çözme ölçütleri dikkate alınarak kademelendirilir. Tespit edilen kademelere göre İdari Sorumluluğu Bulunan yöneticilerin aylık sabit ücretleri belirlenirken şirket içi dengeler korunmaya çalışılmaktadır ve Türkiye çapında aynı sektör ve faaliyet konularında işte bulunan şirketlerin yer

aldığı ücret araştırmaları kullanılır. Böylece, Şirket içerisinde adil, piyasada rekabetçi bir ücretlendirme yapılması sağlanır.

İdari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretleri yönetim kurulu kararı ile, yönetim kurulu üyelerine ödenecek ücretler ise genel kurul kararı ile belirlenir. Bağımsız yönetim kurulu üyelerine ödenecek ücretin üyenin bağımsızlığını koruyacak düzeyde olmasına özen gösterilir ve Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde kâr payı, pay opsiyonları veya Şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılamaz. Yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler, yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır. Kiři bazında açıklama yapılması esastır.

GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”) MENFAAT SAHİPLERİ POLİTİKASI

Gentaş Kimya Sanayi ve Ticaret Pazarlama A.Ş. (“Şirket”) olarak, temel kurumsal değerler ve etik standartlar ile uyumlu bir şekilde sosyal, çevresel ve ekonomik sürdürülebilirliği desteklemek için faaliyetlerimizde ve yatırımlarımızda insan, toplum ve çevrenin korunmasının temel öncelik olduğunun bilinci içerisinde aşağıdaki temel ilkeleri esas alırız:

- Tüm çalışanlarımız, paydaşlarımız ve iş ortaklarımızla birlikte etik, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal anlayış çerçevesinde, ödün vermeden mevzuata tam uyumla ticari faaliyetlerde bulunur, daha yaşanılabilir bir dünya ve sürdürülebilir bir yaşam için çalışmayı hedefleriz.
- Kurumsal yönetim konusunda ilgili mevzuatı takip eder, zorunlu ilkeleri uygular, zorunlu olmayan ilkeleri mümkün olduğunca hayata geçirmeye çalışır, uyulamayan gönüllülük esasına dayalı ilkelerin uyulamama gerekçelerini açıklarız.
- Faaliyet göstermekte olduğumuz tüm coğrafyalarda topluma karşı sosyal ve çevresel sorumluluklarımızı, pay sahiplerimiz, çalışanlarımız, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarımız ile uyumlu bir iş birliği içinde yerine getiririz.
- Ticari faaliyetlerde yasal sorumluluklara, ulusal ve uluslararası standartlara uyar, her türlü yolsuzlukla mücadele ederiz.
- Sürdürülebilir bir çevre için atık miktarlarımızın en düşük seviyeye indirilmesi amacıyla çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın geri dönüşümü destekleyen çevre bilinç düzeyinin artırılmasını sağlarız.
- İş sağlığı ve güvenliği en temel önceliklerimizden olup faaliyetlerimizde iş sağlığı ve güvenliği kültürünün sürdürülebilir olmasını ve bu kültürün hem çalışanlar hem de paydaşlar arasında yaygınlaştırılması için gereken her türlü aksiyonun alınmasını sağlarız.
- Daha iyi bir toplum ve daha iyi bir çevre için gönüllülüğü esas alırız.
- Sürdürülebilirlik konusunda insan kaynağının taşıdığı önem konusundaki bilincimizle, çalışanlarımız ile her türlü ilişkimizi yürütürken cinsiyet, dil, din, ırk, yaş herhangi bir ayrımcılık gözetmeksizin eşit fırsatlar sunarız, adil ve saygılı davranırız, çalışma standartlarının geliştirilmesi için çalışırız.
- Kişisel verilerin korunması ve veri güvenliği konusunda ilgili mevzuata tam uyum sağlarız.

Şirket olarak faaliyetlerimiz ile ilişkili çevresel, sosyal ve kurumsal sürdürülebilirlik hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmak amacıyla süreçlerin işletilmesi için gerekli organizasyonel sorumlulukları tanımlamayı ve paydaşlarımızda kurumsal sürdürülebilirlik konusunda farkındalık yaratarak sürdürülebilirlik uyum programımızı sürekli iyileştirmeyi taahhüt ederiz.

İlgili dönem yıllık faaliyet raporu içinde, sürdürülebilirlik ilkeleri açısından Şirketimizin durumunu değerlendiren bir bölüme yer verilir.

İşbu Sürdürülebilirlik Politikası'nın uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Kurumsal Yönetim Komitesi tavsiye ve kararları çerçevesinde Yönetim Kurulu sorumludur.

Yürürlük ve Yürütme

Bu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Menfaat sahipleri politikasına ilişkin uygulamalar Şirket'in Yatırımcı İlişkileri Birimi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nin sorumluluğundadır.

GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”)

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

Gentaş Kimya Sanayi ve Ticaret Pazarlama A.Ş. (“Şirket”), faaliyetlerini kurumsal yönetim ilkeleri ve etik standartlar doğrultusunda yürütür; insan kaynağını bu bütünlüğün ana unsuru olarak görür. Bu Politika, Şirketteşe alımdan performans ve gelişim süreçlerine, ücretlendirmeden çalışma ilişkilerinin sona ermesine kadar tüm İK uygulamalarının çerçevesini açıklar; eşitlik, liyakat, şeffaflık ve mevzuata uyumu esas alır. Politika; 4857 sayılı İş Kanunu, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 6698 sayılı KVKK ve sermaye piyasası düzenlemeleri ile uyumludur; ücrete ilişkin hususlar Ücretlendirme Politikası, kişisel veriler ise Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası kapsamında değerlendirilir.

1. Eşitlik ve Fırsat Eşitliği

Şirket, işe alım ve çalışma yaşamının her aşamasında eşit fırsat yaklaşımını benimser. Aday ve çalışanlar; dil, din, inanç, cinsiyet, yaş, engellilik, etnik köken, siyasi görüş, medeni hâl vb. sebeplerle ayrımcılığa uğramaz. Çeşitliliği zenginlik olarak görür, kapsayıcı bir çalışma ortamının performans ve inovasyonu güçlendirdiğini kabul eder. İşe alım ilanlarından terfi ve görevlendirmelere kadar tüm kararlarda objektif kriterler ve yetkinlik temelli değerlendirmeler kullanılır; bu süreçlerin kanıta dayalı yürütülmesi için kayıtlar İK tarafından düzenli biçimde tutulur.

2. İşe Alım ve Oryantasyon

İşe alım süreçleri işin gerektirdiği nitelikler esas alınarak yürütülür; ilan ve başvuru, değerlendirme, referans kontrolleri ve teklif aşamaları şeffaf biçimde yönetilir. Adaylardan yalnızca sürecin gerektirdiği ölçüde kişisel veri talep edilir; veriler KVKK’ya uygun olarak işlenir ve saklanır. İşe başlayan çalışanlar için pozisyona özgü oryantasyon programı uygulanır; iş sağlığı ve güvenliği, etik kurallar, bilgi güvenliği vb. temel eğitimler ilk hafta içinde tamamlanır.

3. Çalışma Düzeni ve Esneklik

Çalışma saatleri, vardiya ve saha gereklilikleri işin niteliğine göre planlanır; ofis, şantiye ve satış ofisi uygulamaları iş güvenliği ve verimlilik gözetilerek farklılaştırılabilir. Uzaktan/hibrit çalışma uygulamaları olması halinde, kapsam ve koşullar ilgili iç yönerge ile belirlenir. Fazla mesai, yasal sınırlara ve onay süreçlerine uygun yürütülür; kayıtları şeffaf biçimde izlenir.

4. Ücretlendirme ve Yan Haklar

Ücret ve yan haklar, Ücretlendirme Politikası ile belirlenen ilkeler çerçevesinde yönetilir; iç denge, piyasa verileri ve performans dikkate alınır. Ücret değişiklikleri, terfi ve prim süreçleri ölçülebilir göstergelere dayanır; çalışanlara zamanında ve anlaşılır biçimde bildirilir. Yan hak paketleri (yemek, yol, sağlık sigortası vb.) pozisyon ve işin gerekliliklerine göre yapılandırılır.

5. Performans Yönetimi ve Gelişim

Performans yönetimi, yıl boyunca süren geri bildirim kültürü üzerinde yükselir. Hedefler açık ve ölçülebilir şekilde tanımlanır; dönemsel ara değerlendirmeler ve yıl sonu görüşmeleri ile sonuçlandırılır. Gelişim planları, pozisyona özgü yetkinlikler ve kariyer hedefleri doğrultusunda hazırlanır; teknik ve kişisel gelişim eğitimleri, mentorluk ve rotasyon gibi araçlar kullanılır. Eğitim katılımları ve kazanımlar kayıt altına alınır; iş güvenliği eğitimleri düzenli aralıklarla tekrarlanır.

6. Etik Davranış, Çıkar Çatışması ve İçeriden Öğrenenler

Çalışanlar, Şirket İşyeri ve Etik Kuralları’na uyar; hediye ve ağırlama uygulamalarında ölçülülük ve şeffaflık esastır. Kişisel menfaat ile şirket menfaati çatıştığında durum derhâl yöneticilere ve/veya uyum birimine bildirilir. Sermaye piyasası mevzuatı kapsamında içeriden öğrenen bilgilerin korunması, işlem kısıtları ve sessiz dönem kuralları titizlikle uygulanır; çalışanlar bu konularda düzenli bilgilendirilir. Sessiz dönem zarfında çalışanlar ve Şirket adına hareket eden kişiler finansal performansa ilişkin yeni rehberlik/öngörü paylaşmaz, talepleri Yatırımcı İlişkileri’ne yönlendirir.

7. Taciz, Mobbing ve Ayrımcılık Sıfır Toleransı

Şirket, taciz, cinsel taciz, mobbing ve her türlü kötü muameleye karşı sıfır tolerans politikası izler. Bu tür iddialar gizlilikle değerlendirilir; başvuru ve soruşturma süreçleri, mağdurun korunmasını ve adil yargılama ilkelerini gözetir. Doğrulan ihlallerde disiplin hükümleri uygulanır; gerekli hâllerde hukuki süreçler başlatılır.

8. İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG)

Şantiye, satış ofisi ve genel merkez dahil olmak üzere tüm çalışma alanlarında risk değerlendirmeleri düzenli yapılır; gerekli koruyucu ekipman ve prosedürler sağlanır. Kaza ve ramak kala bildirimleri teşvik edilir; düzeltici-önleyici faaliyetler zamanında tamamlanır. Tedarikçi ve taşeronların İSG yükümlülükleri sözleşmelerle güvence altına alınır; sahaya girişlerde eğitim ve belgelendirme şartları aranır.

9. Disiplin ve Uyum

Disiplin süreçleri, ölçülülük ve savunma hakkı gözetilerek yürütülür; ihlalin niteliğine göre kademeli yaptırımlar uygulanabilir. Bilgi güvenliği, şirket varlıklarının korunması, gizlilik ve KVKK ihlalleri ağır ihlal olarak değerlendirilir. Soruşturmalar kayıt altına alınır; sonuçlar ilgili taraflara mevzuata uygun biçimde bildirilir.

10. İhbar Mekanizması ve Başvuru Kanalları

Çalışanlar; etik ihlâl, taciz/mobbing, çıkar çatışması, yolsuzluk, İSG riski ve bilgi güvenliği ihlallerini, kimliklerini gizleyerek veya paylaşarak info@gentaskimya.com üzerinden bildirebilir. Tüm başvurular gizlilik esasına göre değerlendirilir; misilleme kesinlikle yasaktır.

11. Kişisel Verilerin Korunması

Çalışan, aday ve stajyer verileri KVKK ve iç politika/prosedürlere uygun şekilde işlenir; erişim yetkileri görev gerekliliği ile sınırlıdır. Personel özlük dosyaları ve dijital kayıtlar güvenli biçimde saklanır; saklama-imha süreleri Saklama-İmha Çizelgesi ile yönetilir. İhlal şüphesinde olay yanıt süreci devreye alınır ve mevzuattaki bildirim yükümlülükleri yerine getirilir.

12. İş İlişkisinin Sona Ermesi ve Devir Süreçleri

İş ilişkisinin feshi, istifa veya emeklilik hâllerinde çıkış işlemleri mevzuata uygun şekilde tamamlanır; emanet ve varlık iadesi, bilgi güvenliği ve gizlilik yükümlülüklerinin devamı hatırlatılır. Referans talepleri sadece yetkili kişilerce ve standart formatla cevaplanır.

13. Taşeron ve Tedarikçi Personel

Şirket sahalarında görev yapan taşeron/tedarikçi çalışanları; işbu Politika'nın İSG, etik ve bilgi güvenliği hükümlerine tabidir. Sözleşmelerde bu yükümlülükler açık biçimde düzenlenir; uyumsuzluk hâlinde sahaya giriş yetkileri kaldırılabilir.

14. Yürürlük, Duyuru ve Gözden Geçirme

Bu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve en az yılda bir kez gözden geçirilir. Güncellemeler, gerekçeleriyle birlikte çalışanlara duyurulur; Politika'nın güncel sürümü intranet ve kurumsal internet sitesinde yayımlanır. Politika; Ücretlendirme Politikası, Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması Politikası, Bilgilendirme Politikası ve Etik Kurallar ile birlikte bir bütün olarak uygulanır.

GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”) TAZMİNAT POLİTİKASI

Şirket, iş sözleşmelerini İş Kanunu hükümlerine göre, işçinin yeterliliğinden veya davranışlarından kaynaklanan geçerli bir sebebe dayanarak ve ihbar sürelerine uyarak yazılı olarak feshedebilir. Aynı şekilde, çalışan da belirsiz süreli iş sözleşmesini mevzuatta belirtilen düzenlemelere ve bildirim sürelerine riayet ederek yazılı olarak feshedebilir.

İhbar süreleri, İş Kanunu hükümlerine göre belirlenmiştir. İşveren, işçinin davranışlarından veya yetersizliğinden kaynaklanan geçerli nedenlerin varlığı durumunda iş sözleşmesini İş Kanunu'na uygun olarak feshedebilmek için işçinin yazılı savunmasını alır.

Belirsiz süreli iş sözleşmelerinin feshedilmesi durumunda, Şirket veya çalışan, yukarıda belirtilen bildirim sürelerine ait ücreti peşin ödeyerek sözleşmeyi sonlandırabilir. İhbar süresi, yıllık ücretli izin süresi veya işçinin raporlu olduğu dönemde çalışmadığı sürelerle birleştirilemez ve ihbar süresine dahil edilemez.

Şirket veya çalışan, iş sözleşmelerini haklı sebeplere dayanarak derhal feshedebilir. Ancak iş akdi ahlak ve iyi niyete uymayan sebeplerle feshedilen çalışana kıdem ve ihbar tazminatı ödenmez.

İşten çıkış işlemleri, İş Kanunu ve mevzuat gereğince tamamlanır. İşten ayrılan çalışanın yasal hakları ödenir ve ilişik kesme işlemleri tamamlanır.

Kıdem tazminatı hak kazandıran durumlar arasında işveren tarafından haklı neden bildirilmeden yapılan fesih, muvazzaf askerlik hizmeti dolayısıyla işçi tarafından yapılan istifa, yaşlılık, emeklilik veya malullük aylığı almak amacıyla yapılan istifa, belirli şartları yerine getirerek yaşlılık aylığı bağlanması için istifa, kadın işçi tarafından evlilik sonrası bir yıl içinde yapılan istifa ve çalışanın vefatı yer almaktadır. Bu durumlarda, İş Kanunu'na göre belirlenen kıdem tazminatı ödenir.

Kıdem tazminatı, yasal tavanı aşmayacak şekilde hesaplanır. Her tam yıllık kıdem süresi için 30 günlük ücret tutarında kıdem tazminatı ödenir ve bir yıldan fazla süreler için aynı oranda hesaplama yapılır.

GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”)

ETİK İLKELER

Gentaş Kimya Sanayi ve Ticaret Pazarlama A.Ş. "Kurumsal Yönetim İlkelerini" ve yasalara uyum kapsamında "Etik İlkelerini" belirlemiş, şirket içi ve dışı tüm ilişkileri kapsayıcı nitelikte düzenlemeler uygulamaya koymuş ve internet sitesi aracılığıyla kamuya duyurmuştur.

Etik İlkeler, Şirketin tüm ilişkilerini kapsayıcı ve yönlendirici ilkelerden oluşmakta, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların verimli kullanımı, haksız rekabetin önlenmesi amacını taşıyan ve tüm paydaşları makul ortak bir çıkar seviyesine ulaştırmayı hedefleyen ilkeler bütünüdür.

Etik ilkelerin uygulanmasında, Yönetim Kurulu başta olmak üzere tüm çalışanlar sorumludur ve herkes bu ilkeler doğrultusunda hareket etmelidir.

GENEL İLKELER

-Tüm faaliyetlerinde yasalara uygun hareket edilir. İlgili mevzuat sürekli izlenerek gerekli uyum sağlanır.

-Tüm paydaşlara karşı açık ve şeffaf hareket edilir.

-Tüm paydaşlara karşı din, dil, ırk, cinsiyet, sağlık durumu, medeni durum, siyasi görüş gibi nedenlerle farklı bir uygulama yapılmaz, herkese eşit ve adil muamele edilir.

-Şirket, bağlı ortaklık ve iştirakler nezdinde elde edilen; alıcı, satıcı, kiracı ve kiraya veren vb. her türlü ilişki içinde bulunan çevrenin bilgilerini koruyarak bu bilgiler üçüncü şahıslarla paylaşılmaz.

-Tüm iç ve dış ilişkilerinde doğruluk, dürüstlük çerçevesinde hareket edilir.

Mevzuata İlişkin İlkeler:

Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili tüm mevzuata uygun hareket edilir. Güncel yasal düzenlemeler sürekli izlenerek en kısa sürede gerekli uyum sağlanır.

Şirket tarafından hazırlanan finansal raporlar TMS ve UFRS ilkeleri çerçevesinde oluşturulur.

Paydaş ilişkilerinde eşit ve adil davranma ilkesine uygun olarak tüm yasa, yönetmelik ve tebliğlere uyumlu süreçler yürütülür.

Tüm Ticari İlişkilere Yönelik İlkeler:

Tüm Alıcı, tedarikçi, satıcı, kiracı ve kiraya veren vb. tüm ticari ilişkilerde dürüst ve adil davranılır.

Ticari ilişki içinde bulunulan ortamlarda tarafların menfaatinin en üst düzeyde olabilmesi için maksimum özen gösterilir. Mal ve hizmet alımında en kaliteli hizmeti sunmak/almak için gerekli gayret gösterilir.

Tüm ticari ilişkilerde ortaya çıkan sorunlara ve taleplere karşı gerekli özen gösterilir, ilişkilerin temelde güvene dayalı olması için gereken en üst düzeyde çaba gösterilir.

Personele İlişkin İlkeler:

Personele sağlıklı ve güvenli çalışma ortamı sağlanır.

Personeller dürüst, güvenilir, etik ve ahlaki değerlere özen gösteren, gerekli bilgi birikimi ve tecrübeye sahip kişiler arasından seçilirler.

Personellere işe alım ve hizmet süreci boyunca ayırım gözetmeksizin eşit fırsatlar sunulur.

Personelin gerek mevzuat gerekse şirket politikası gereği oluşan haklarını zamanında ve eksiksiz kullanmaları için özen gösterilir.

Personelin Görevlerine İlişkin İlkeler:

Personeller, Şirketin verimliliğini ve sürdürülebilirliğini esas alarak görevlerini en uygun şekilde yerine getirirler.

Her zaman Şirketi en iyi şekilde temsil ederler.

Deneyim ve yeteneklerinin gelişmesi için gerekli süreçler ve planlamalar yapılır.

Bilgi suistimali ve piyasa bozucu eylemler konusunda SPK Tebliğlerine uygun hareket ederler.

Şirket'teki sahip oldukları bilgileri gizlilik ilkesi uyarınca üçüncü kişilerle paylaşmazlar, bu bilgilerin korunması için maksimum çaba gösterirler ve görevleri sona erse bile sır saklama yükümlülüğü çerçevesinde bilgilerin saklanmasını sürdürürler.

Şirket kaynaklarını ve mal varlığını kişisel çıkarları için kullanmaktan kaçınırlar.

Görevlerinde özen sorumluluğuna dikkat ederek çalışmalarında titiz, düzenli, disiplinli ve özverili davranırlar.

Her türlü Şirket içi ve dışı ilişkilerinde Şirket etik kurallarına uyulması için en üst düzeyde çaba gösterirler.

Çalışanlar arasındaki ilişkilerde gerekli saygı, dikkat ve özeni gösterirler.

Denetimden sorumlu kişilere gerekli süreçlerde destek sağlarlar.

Kurumsal Yönetim İlkeleri :

"Kurumsal Yönetim İlkeleri"ne Şirketin tüm faaliyet alanlarında uyulmasına maksimum özen gösterilir. Kurumsal Yönetim İlkeleri, herkesin ortak paydada buluşmasına katkıda bulunan bir değerler bütünü olduğu bilinciyle hareket edilir. Bu bilincin Şirketin kurumsal kültürüyle birleşerek benimsenmesi için üst düzey yönetim ve diğer personelin aktif katılımı teşvik edilir. Ayrıca, Şirket dışındaki paydaşlarla olan ilişkilerde anlaşılır, doğru, açık, eksiksiz ve zamanında bilgi paylaşımı yapılır. Kamuya duyurulan bilgilerde şeffaflık ve açıklık ilkelerine dikkat edilir. Kamuyu bilgilendirme konusunda duyuruların zamanında, tam ve tarafsız bir şekilde aktarılması sağlanır.

Çıkar Çatışmalarına İlişkin İlkeler:

Görevliler, görevlerini yerine getirirken Şirket'te sahip oldukları bilgi, yetki ve pozisyonu hiçbir şekilde kendi kişisel çıkarlarına, bir yakınının faydasına veya ilişkili olduğu üçüncü bir şahsın menfaatine kullanmazlar. İlgili çıkar çatışmalarını önlemek için gerekli önlemleri alırlar veya durumu ilgili mercilere bildirerek çıkar çatışmalarının engellenmesini sağlarlar.

Şirkette görev alan kişiler, Şirket ile rekabete giremezler.

Sektöre ve Rakiplere İlişkin İlkeler:

Bilişim sektörünün gelişmesi ve sektördeki diğer şirketlerle rekabet ederken, dürüstlük, adalet ve yasalara uygunluk prensiplerinden ödün vermeden hareket etmeye özen gösterilir.

Sosyal Sorumluluk ve Çevreye İlişkin İlkeler:

Her türlü faaliyette sosyal sorumluluk bilinciyle hareket edilir. Doğal kaynakların ve çevrenin korunması için en üst düzeyde çaba gösterilir.