ZER

UYUM POLİTİKASI

İçindekiler

1. Amaç Ve Kapsam 3
2. Tanımlar 3
3. Uyum Yükümlülükleri 3
3.1. Yükümlülüklere ilişkin Genel Açıklamalar 3
3.2. Uyum Etki Alanları ve Risk Analizleri 4
4. Uyum Programı 4
4.1. Uyum Programının Başlıca Bileşenleri 4
4.2. Uyum Organizasyonu 5
4.3. Endişelerin Dile Getirilmesi ve Disiplin Cezaları 8
4.3.1. Raporlama ve Bildirimde Bulunma 8
4.3.2 Soruşturmalar ve Disiplin Cezaları 8
5. Yetki Ve Sorumluluklar 8
6. Revizyon Geçmişi 9

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Uyum Politikasının ("**Politika**") amacı Zer Merkezi Hizmetler ve Ticaret A.Ş. ("**Zer**") için özel olarak tasarlanmış, kapsamlı ve etkin bir Uyum çerçevesinin tesis edilmesi, Zer'in yasal düzenlemelere, iç politikalara, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve etik kurallara uyma taahhüdünün ortaya konulmasıdır.

Zer'in tüm çalışanları ve yöneticileri, Koç Topluluğu Etik İlkeleri ve Zer Çalışma İlkeleri'nin ayrılmaz bir parçası olan bu Politika' ya uygun hareket etmekle yükümlüdür.

2. TANIMLAR

"Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri (CLCO)", Zer Uyum Programı'nın yönetiminden ve gözetilmesinden birincil derecede sorumlu kişidir.

"**İş Ortakları**", tedarikçi, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron ve danışmaları kapsar.

"**Koç Holding**", Koç Holding A.Ş. anlamına gelir.

"Zer", Zer Merkezi Hizmetler ve Ticaret A.Ş. anlamına gelir.

"Koç Topluluğu", Koç Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Koç Holding A.Ş.'nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını *(Joint Ventures)* ifade eder.

"Misilleme", işyerinde bir mağduriyetin, güvenlik endişesinin, yönetim zafiyetinin, görev veya yetkinin kötüye kullanılmasının veya mevzuat ihlalinin bildirilmesi gibi işverenin koruması kapsamındaki bir faaliyette bulunması nedeniyle, bir personelin cezalandırılması amacıyla unvanının düşürülmesi, disiplin cezasına çarptırılması, işten çıkarılması, maaşında indirim yapılması, görevinde veya vardiyasında değişiklik yapılması dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere karşılaştığı herhangi bir olumsuz eylem anlamına gelir.

"Sistematik Risk Analizi", temel Uyum risklerini belirleme, değerlendirme ve izleme süreci anlamına gelmektedir.

"Uyum", yasa ve yönetmeliklerin, sektörel ve organizasyonel standartların, iç politikaların, prosedürlerin ve genel kabul gören etik standartların gereksinimlerine uyulması olarak tanımlanmaktadır.

3. UYUM YÜKÜMLÜLÜKLERİ

3.1. Yükümlülüklere ilişkin Genel Açıklamalar

Etkin Uyum yönetimi ancak kurumumuzun ihtiyaçları dikkate alınarak iyi tasarlanmış bir Uyum yapısı benimsenerek sağlanabilir. Uyum yapısı, tüm süreç ve faaliyetlere entegre edilmek suretiyle şirket kültürüne ve çalışan davranışlarına yansıdığı takdirde sürdürülebilir olabilecektir.

Zer'in Uyum yükümlülükleri, sadece zorunlu düzenlemelere (mevzuat, izinler, ruhsatlar, düzenleyici otoritelerin hazırladığı rehberler ve yönlendirici ilkeler, mahkeme kararları, teamüller, vb.) veya sözleşmesel yükümlülüklere uymakla sınırlı olmayıp aynı zamanda Zer'in üstlenmiş olduğu, üçüncü kişilerle yapılan sözleşmeler, politikalar ve prosedürler gibi

organizasyonel standartlara veya gönüllü olarak üstlenilen Uyum taahhütlerini de kapsamaktadır.

3.2. Uyum Etki Alanları ve Risk Analizleri

Zer Hukuk ve Uyum Müşavirliği iş birimleri ile birlikte Uyum Etki Alanlarına yönelik periyodik risk değerlendirmeleri yapar ve bu doğrultuda şirketimizin faaliyetlerinin, personelinin ve/veya İş Ortaklarının maruz kalabilecekleri Uyum risklerinin analizini (anketler, çalıştaylar, bire bir görüşmeler, vb. aracılığıyla) gerçekleştirir. Bu süreç tamamlandıktan sonra gerekli olması halinde belirli Uyum etki alanlarına ilişkin politika ve prosedürler hazırlanır veya yürürlükteki dokümanlar güncellenir.

Maruz kalınabilecek riskler, risk alma eğilimi, yönetim mekanizması, faaliyet alanları, ürün ve hizmetler, faaliyet gösterilen sektörler, piyasanın rekabet edilebilirliği, yasal ortam, potansiyel müşteriler ve İş Ortakları, diğer ülkelerle yapılan işlemler ve ödemeler, üçüncü kişi kullanımı, hediye, seyahat ve ağırlama giderleri, hayır kurumlarına yapılan katkılar dâhil ancak bunlarla sınırlı olmayan Zer'e özgü nitelikler, Uyum risklerinin değerlendirilmesinde dikkate alınır. Bununla birlikte yapılan bu çalışmada, gerçekleşme olasılıklarına ve sonuçlarının etkilerine bağlı olarak tüm ilgili Uyum etki alanlarını değerlendirmesi ve tespit edilen Uyum risklerinin asgari seviyelere indirgenmesi için aksiyon önerilerinde bulunmak amaçlanır ve bu hedefe ulaşmak için yapılacak tüm çalışmalarda, aşağıda sayılan konulara öncelik verilir:

1) Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele
2) Uluslararası Yaptırımlar
3) Suç Gelirlerinin Aklanmasının Engellenmesi
4) Veri Gizliliğinin Korunması
5) Rekabet
6) İnsan Hakları.

Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği ise Zer'de gerçekleştirilen bu çalışmaları izler ve Koç Topluluğu'nu etkileyebilecek nitelikteki Uyum risklerinin tespit edilmesi ve gerekli önlemlerin alınması için ilgili risk göstergelerini, iç denetim raporlarını ve olay bazında gerçekleştirilen soruşturmaları, karşılaşılan örnek Uyum vakalarını ve kontrol sonuçlarını dikkate alır.

4. UYUM PROGRAMI

4.1. Uyum Programının Başlıca Bileşenleri

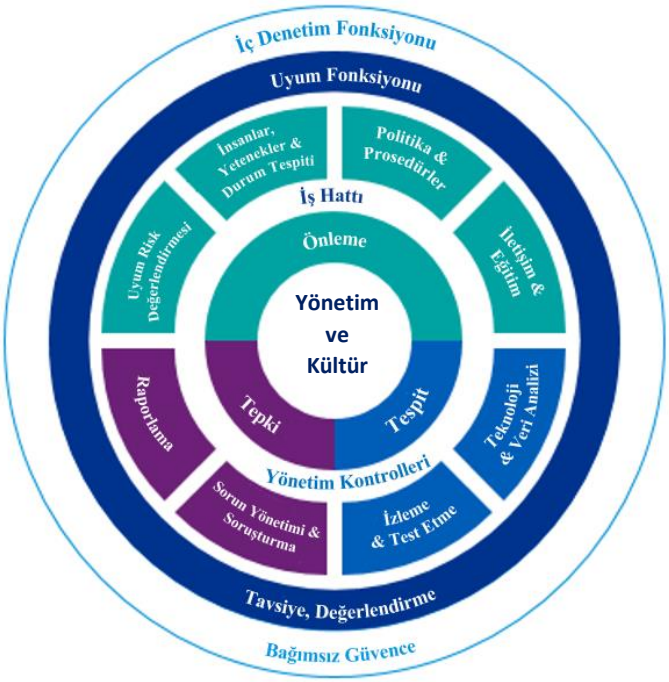
Zer Uyum Programı ("**Uyum Programı**"), şirketimizin Uyum ile ilgili konularını, riske dayalı bir yaklaşımla belirlemeyi ve yönetmeyi amaçlayan kurallar, politikalar ve prosedürler bütünüdür. Uyum Programı, üst yönetim tarafından desteklenen ve Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından izlenen kurumsal Uyum kültürünü ve Zer genelinde yazılı hale getirilen standartları, tüm çalışanların katılımıyla bir araya getirir.

Zer Uyum Programının temel bileşenlerine aşağıda yer verilmiştir:

- Önleme
- Tespit Etme
- Tepki Verme

Aşağıdaki görsel, Uyum Programının bileşenleri ve bu bileşenlerin kompozisyonunu göstermektedir. Bu yapı, Uyuma ilişkin genel yaklaşım ve stratejiyi, bir başka ifadeyle Zer Uyum Programı'nın genel çerçevesini tanımlamaktadır.

Şekil I: Zer Uyum Programı



Önleme işlevi; Uyum risk analizleri, durum tespit çalışmaları, yazılı politika ve prosedürlerin yanı sıra iletişim ve eğitimler vasıtasıyla yönetilir. Tespit etme işlevi; teknoloji ve veri analizlerinin yanı sıra izleme, test etme, denetim çalışmaları vasıtasıyla desteklenir. Tepki verme işlevi ise soruşturmalar ve raporlama çalışmaları ile ilgilidir.

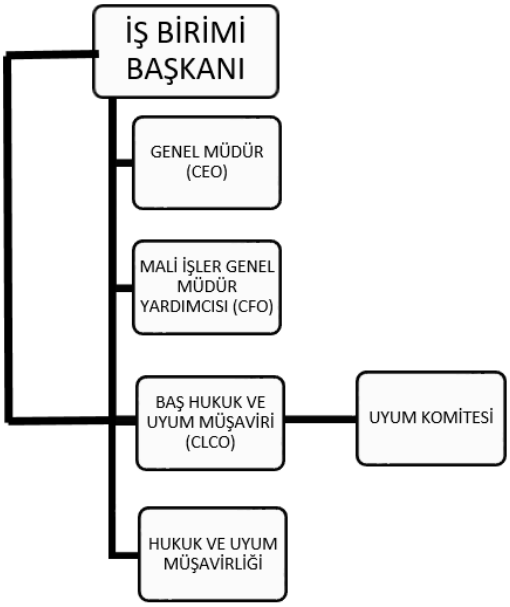
4.2. Uyum Organizasyonu

Zer'in Uyum yaklaşımı, üst yönetimin Uyum ile ilgili konulara verdiği önem ile şekillenmiştir. Zer üst yönetimi, temel değerler, genel kabul gören kurumsal yönetim ilkeleri ve etik standartları uygulamak suretiyle organizasyon genelinde bir örnek olarak hareket etmekte ve Uyumun şirket kültürünün bir parçası olarak benimsenerek çalışanların tutum ve davranışlarına yansıtılması için tüm çalışanlara liderlik etmektedir.

Uyum organizasyonunun temelde sağlam ve güçlü bir yapıya sahip olması, Uyum yönetim sürecinin etkililiği için son derece önemli bir gerekliliktir. Uyum organizasyonu, Uyum Programı ile ilgili konularda karar alınması, geliştirilmesi, yürütülmesi, izlenmesi ve gözetilmesinden sorumlu olan kişileri ve organizasyonel yapıyı ifade eder.

Aşağıdaki şekil, Zer'deki mevcut Uyum organizasyonunu göstermektedir.

Şekil II: Zer Uyum Organizasyonu



Yukarıda görüldüğü gibi Uyum organizasyonun işlevleri:

- Zer Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri ("CLCO"),
- Zer Hukuk ve Uyum Müşavirliği
- Uyum Komitesi;

Tarafından yürütülmekte ve gerçekleştirilmektedir.

Uyum ile ilgili konularda üst yönetim liderliği son derece önemlidir. Bu nedenle temel değerler, genel kabul gören kurumsal yönetim ve çalışma ilkeleri ile ilgili uygulamaların izlenmesi suretiyle Uyuma ilişkin tüm konularda Zer geneline liderlik sergilenmesi bakımından Zer CEO'su ve Yönetim Kurulu'nun sorumluluğu bulunmaktadır.

Başarılı bir Uyum Programı oluşturabilmek için CLCO rolünün sahip olması gereken temel özellik ve standartlar şu şekildedir:

— Yetkilendirme: Görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek için üst yönetim konumuna sahip, tam ve açık/anlaşılır yetkilere sahip olmak.
— Bağımsızlık: Doğrudan CFO'ya bağlıyken, bağımsızlığını da korumak için aynı zamanda Zer Yönetim Kurulu Üyesi de olan İş Birimi Başkanı'na raporlamak.
— Katılım: Önemli nitelikteki iş kararlarının alındığı toplantı ve görüşmelere katılma yetkisine sahip olmak.
— İzleme: Diğer iş birimlerinin faaliyet alanlarıyla ilgili olup yine iş birimleri tarafından uygulanıyor olsalar bile Uyum riskleri ile ilgili standartları belirleme yetkisine sahip olmak.
— Kaynak ve Bütçe: Uyum Programı'nı yönetebilmek için yeterli bütçeye ve gerekli kaynaklara sahip olmak.

CLCO görev ve sorumluluklarını, Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin desteğiyle yürütür ve yerine getirir. Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin gerçekleştireceği faaliyetlerin nihai sorumluluğu, CLCO'ya aittir.

Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin başlıca üç temel işlevi vardır. Bunlar; Öncelikli Görevler, İzleme Sorumlulukları ve Danışmanlık Faaliyetleridir.

Öncelikli Görevler Sistematik Risk Analizi süreci neticesinde belirlenen ve aşağıda sıralanan fakat bunlarla sınırlı olmayan temel riskleri kapsar:

- Uyum riski alanlarının (İş Ortakları ile ilgili riskler dâhil) tespit edilmesi ve yönetilmesi;
- Uyum risklerinin sınıflandırılmasının, analiz edilmesinin ve yapılan analiz çalışmasının sonuçlarına göre önceliklendirilmesinin sağlanması;
- Organizasyonun Uyum ihlallerini önleyebilmesini, saptayabilmesini ve yönetebilmesini sağlayacak politikaların, prosedürlerin ve kontrollerin oluşturulması ve tanımlanması;
- Zer politikalarına uygun davranmak için tüm çalışanların kendilerinden nelerin beklendiğinin bilincinde olabilmelerini sağlamak amacıyla çalışanlara sürekli eğitim desteğinin verilmesi veya organize edilmesi ve Uyum konusunda farkındalık kampanyalarının yürütülmesi;
- Zer için Uyum raporlama ve dokümantasyon sisteminin oluşturulması;
- Uyum performans göstergelerinin oluşturulması, Zer'in Uyum performansının izlenmesi ve ölçümlenmesi;
- Düzeltici aksiyon planlarına duyulan ihtiyacı belirleyerek Zer performansının analiz edilmesi;
- Uyum Programı'nın planlanan aralıklarla gözden geçirilip değerlendirilmesinin sağlanması,
- Uyum Programı'nın oluşturulması, uygulamaya konulması ve sürdürülmesinde uygun profesyonel görüş ve tavsiyelere erişim imkânlarının sağlanması;
- Uyum politikalarının, prosedürlerinin ve diğer dokümanların uygun ve yeterli olmasının ve çalışanlar ile İş Ortakları tarafından erişebilir/ulaşabilir olmasının sağlanması;
- Zer genelinde Uyum yapısının eşit ve tutarlı bir şekilde uygulanmasının sağlanması;
- İhbar bildirim sistemleri veya benzer mekanizmalar vasıtasıyla şikâyetler ve/veya geri bildirimler gibi bilgilerin raporlanmasına ve yönetilmesine yönelik süreçlerin geliştirilmesi ve uygulamaya geçirilmesi;
- İhbar bildirim mekanizmalarının kolaylıkla erişilebilir ve bilinir olmalarının sağlanması.

İzleme Sorumlulukları, diğer departmanların veya iş birimlerinin esas sorumlulukları olarak addedilen belirli Uyum risklerinin izlenmesini ve analiz edilmesini kapsar. Bu sorumluluklar aşağıdaki faaliyet ve çalışmaları kapsamakla birlikte genel çerçevesi bunlarla sınırlı değildir:

- Uyum sorumluluklarının, iş tanımlarına ve çalışanların performans değerleme süreçlerine dâhil edilmesinin teşvik edilmesi ve iş birimlerinin bu kapsamda desteklenmesi;
- Uyum Programı ile ilgili gizli bilgilerin, sadece yetkili kişiler tarafından erişilebilir olmalarının sağlanması.

Danışmanlık Faaliyetleri ise, Sistematik Risk Analizi çalışmasıyla belirlenen Uyum risklerinin tamamı için Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin danışma işlevini yerine getirdiği faaliyetler anlamına gelir.

Görev ve sorumlulukları dikkate alındığında Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin yeterli bütçeye ve kaynağa sahip olması ve sadece Uyum konularında çalışmak üzere görevlendirilen yeterli sayıda ve yetkinlikte Uyum Görevlisi ve Uyum Yöneticisinden oluşan kadroya sahip olması gerekir.

Uyum Komitesi ("**Komite**") CLCO (ve Hukuk ve Uyum Müşavirliği) ile görüş alışverişinde bulunmak suretiyle Uyum yapısının etkinliğini artırmayı hedefler. CLCO, İnsan Kaynakları (İK) Direktörü, CFO ve gerek duyulması halinde diğer Genel Müdür Yardımcıları veya Direktörlerden oluşan Komite, gereken durumlarda karar verme sürecinde CLCO'ya destek veren bir danışma kurulu olarak işlev görür.

4.3. Endişelerin Dile Getirilmesi ve Disiplin Cezaları

4.3.1. Raporlama ve Bildirimde Bulunma

Zer Etik Çalışma İlkeleri'ne uygun olmayan her türlü davranışa, usulsüzlüğe veya görevin suistimaline tanıklık eden veya böyle bir durumdan haberdar olan ya da kuşku duyan tüm paydaşların ve çalışanların, bu endişelerini https://www.koczer.com/etik-hatti adresi vasıtasıyla Zer'e bildirmesi beklenir.

Etik Hattı, bildirimde bulunanların gizliliğini ve istenirse anonimliğini korumak için tasarlanmıştır. Bir olay ile ilgili bildirimde bulunan kişinin/kişilerin endişelerini gündeme getirirken veya iletirken kendisini/kendilerini rahat ve güvende hissetmeleri ve bildirimde bulunmaktan kaçınmamaları son derece önemlidir. Bu nedenle iletilen tüm şikâyetler gizli tutulur ve iyi niyetle bildirimde bulunan kişiler her türlü olası Misillemeye karşı korunur.

İyi niyet çerçevesinde endişesini gündeme getiren kişiye karşı, gündeme getirdiği olayın doğruluğu, konuyla ilgili yapılan soruşturma sonucunda kanıtlanmasa bile herhangi bir olumsuz işlem yapılmaz. Diğer taraftan, bilinçli veya kasıtlı olarak yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunan kişiler ise muhtelif disiplin cezalarına çarptırılabilir.

Etik Hattı veya ihbar bildirim sistemlerinden iletilen bildirimlerin değerlendirilmesi ve raporlanması İç Kontrol ve Denetim Birim Yöneticiliği ve Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin sorumluluğundadır.

4.3.2 Soruşturmalar ve Disiplin Cezaları

Etik Hattı veya diğer iletişim kanalları aracılığıyla raporlanan tüm hususlar, konuya ilişkin bir soruşturma ihtiyacı olup olmadığının belirlenmesi amacıyla incelenerek İç Kontrol ve Denetim Birim Yöneticiliği ve Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından değerlendirilir. Bir soruşturmanın başlatılması ve sonucunda bir disiplin cezası önerilmesi halinde ilgili konu, olayın niteliği ve soruşturmaya konu olan kişinin görevine bağlı olarak Zer Etik Komitesi'nin dikkatine getirilir ve objektif kriterlere dayalı olarak gerekli disiplin önlemleri alınır.

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Bu Politika 'ya, yürürlükteki mevzuata veya Zer Çalışma İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya raporlayabilirsiniz. Alternatif olarak Zer Etik Hattı'na https://www.koczer.com/etik-hatti adresinden bildirimde bulunabilirsiniz.

Zer çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında Zer Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne danışabilirler.

6. REVİZYON GEÇMİŞİ

İşbu Politika 09.12.2021 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politikanın güncellenmesinden Zer Hukuk ve Uyum Müşavirliği sorumludur.

Revizyon	**Tarih**	**Açıklama**