



# RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

Politika Revizyon Tarihi: 17.12.2025

## **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası**

### **1. Amaç**

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının ("Politika") amacı Enerjisa Enerji A.Ş.'nin ("Şirket") Şirket İş Etiği Kurallarında da yer alan rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yaklaşımlarının ortaya konulmasıdır.

### **2. Kapsam**

Politika;

- Şirket Yönetim Kurulu da dahil olmak üzere tüm Şirket çalışanlarını,
- Mal ve hizmet aldığımız firmaları ve çalışanlarını, tedarikçi, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Şirket adına görev yapan kişi ve kuruluşları (iş ortakları)

kapsamaktadır.

Bu Politika;

- Şirket Yönetim Kurulu'nca onaylanmış ve kamuya açıklanmış Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin ve Şirket İş Etiği Kurallarının,
- Birleşmiş Milletler'in Küresel İlkeler Sözleşmesi'ne katılarak uymayı taahhüt ettiğimiz ilkelerin,
- İnsan kaynakları uygulamalarının

ayrılmaz bir parçasıdır.

### **3. Tanımlar**

Yolsuzluk, ilgili kişinin çalıştığı kurum veya bulunduğu pozisyon dikkate alınmaksızın, bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak her nevi kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.

Bağış, bağışlanana karşılıksız ya da herhangi bir şarta bağlı olarak veya şarta bağlı olmaksızın nakdi veya ayni bir fayda sağlamasıdır.

Rüşvet ise, ilgili kişinin çalıştığı kurum veya bulunduğu pozisyon dikkate alınmaksızın, bir

Genele Açık

kişinin, görevinin ifası ile ilgili bir işi yapması, yaptırmaması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması amacıyla doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesi; talep veya kabul edilmesi; bunlara aracılık edilmesi gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde kendisine veya bunu talep eden tarafa veya bu ilişki dolayısıyla bir başkasına çıkar sağlamasıdır.

Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir, bunlar arasında:

- Nakit ödemeler,
- Siyasi ya da diğer bağışlar,
- Komisyon,
- Sosyal haklar,
- Hediye, ağırlama,
- Diğer menfaatler

sayılabilir.

#### **4. Görev ve Sorumluluklar**

Politikanın uygulanması ve güncellenmesi Yönetim Kurulu' nun yetki, görev ve sorumluluğundadır. Bu çerçevede;

- Kurumsal Yönetim Komitesi'nin etik, güvenilir, yasaya uygun ve kontrollü bir çalışma ortamı tesis edilmesi için Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunması,
- Üst düzey yönetimin Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği esaslara uygun olarak risklerini değerlendirmeleri ve gerekli kontrol mekanizmalarını tesis etmeleri,
- İç Denetim Bölüm Başkanlığı tarafından kendi görev alanlarında Şirket faaliyetlerinin güvenli ve yasal düzenlemelere uyumlu şekilde yürütülüp yürütülmediğinin takibinin yapılması,
- Politikalara, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesi

- Tüm çalışanlarının rüşvet ödemeyi reddetmesi sebebiyle herhangi bir zarara uğramamasının sağlanması

gerekmektedir.

Ayrıca, tüm Şirket çalışanları,

- Yönetim Kurulu’nca belirlenen politikalara uyum sağlamak,
- Kendi faaliyet alanları ile ilgili riskleri etkin şekilde yönetmek,
- İlgili yasal düzenlemelere ve Şirket uygulamalarına uyumlu bir şekilde çalışmak,
- Politika’ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda Enerjisa İç Denetim Departmanı’na bildirmek

ile sorumludur.

## **5. Mal ve Hizmet Alınan ve Satılan Firmalar ve İş Ortakları**

Mal ve hizmet alınan ve satılan firmaların ve iş ortaklarının, Politika esaslarına ve ilgili diğer yasal düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır.

### **5.1. Firma ve İş Ortaklarının Seçimi**

Üst düzey yönetimce, mal ve hizmet alınan ve satılan firmaların ve iş ortaklarının seçimi aşamasında tecrübe, mali performans, teknik yeterlilik gibi kriterleri ile birlikte etik düzeyleri ve bu alanda olumlu bir geçmişe sahip olmaları da dikkate alınır. Rüşvet veya yolsuzlukla ilgili olumsuz istihbaratı olan firma ya da iş ortaklarıyla, diğer kriterleri karşılarsa bile çalışılmaz. Bu kapsamda herhangi bir iş ilişkisine girmeden önce gerekli araştırma ve değerlendirmelerin yapılması sorumluluğu öncelikle üst düzey yönetimdedir. İç Denetim Bölüm Başkanlığı denetimlerinde söz konusu hususlara uygun davranılıp davranılmadığını değerlendirir.

### **5.2. Firma ve İş Ortakları İle Anlaşma Sağlanması**

Olumlu istihbaratı olan ve diğer kriterleri karşılayan firma ve iş ortaklarıyla yapılacak anlaşma ve sözleşmelerde;

- Politikada belirtilen esaslara ve ilgili diğer düzenlemelere tam uyum sağlanması,

Genele Açık

- Çalışanlarının bu esasları özümsemesi ve buna uygun davranması,
- Belirli periyotlarla çalışanlarının Politika ile ilgili eğitimler almalarının sağlanması,
- Çalışanlarına bildirim yükümlülükleri ve Etik Yardım Hattı (Enerjisa'nın Davranış Kuralları'na herhangi aykırı bir durumu bildirme yükümlülüğünün sağlanması adına tüm çalışanların kullanımı için hat) ile ilgili düzenli hatırlatma yapması ve böyle durumlarla karşılaşmaları durumunda bildirim yapmalarını teşvik etmesi

ile ilgili şartlara yer verilir. Bunlara uyulmaması ya da Politika'ya aykırı bir durum oluşması durumunda çalışmanın ve yürürlükteki sözleşmelerin haklı sebeple sonlandırılacağına ilişkin hükümlere yer verilir.

## **6. Politika ve Prosedürlerimiz**

### **6.1. Rüşvet ve Yolsuzluk**

Şirket her türlü rüşvet ve yolsuzluğun karşısındadır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle kabul edilemez.

Rüşvet veya yolsuzluk aracılığıyla Şirket ile iş yapmak isteyen 3. taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesi gerekmektedir.

### **6.2. Hediye ve Ağırlama**

Enerjisa'da hediye ve ağırlama uygulamaları, çıkar çatışması riskini önlemek ve rüşvet ile yolsuzlukla mücadele standartlarına uyumu sağlamak amacıyla belirli ilkelere bağlanmıştır. Çalışanların kabul ettiği veya sunduğu hediyelerin ticari nezaket sınırlarında, şeffaf, ölçülü ve koşulsuz olması esastır. Karar alma süreçlerini etkileyebilecek nitelikteki menfaatlerin teklifi ya da kabulü ise yasaktır. Temsil ve ağırlama faaliyetleri yalnızca iş amacıyla, makul düzeyde ve kayıt altına alınabilir şekilde yürütülmelidir. Bu konudaki tüm sınırlar, yasaklar ve uygulama esasları Hediye ve Ağırlama Politikası'nda detaylı olarak düzenlenmiş olup çalışanların bu hükümler doğrultusunda hareket etmesi gerekmektedir.

### **6.3. Kolaylaştırma Ödemeleri**

Bu Politikanın kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci (izin ve ruhsat almak, belge temin etmek, vb.) güvenceye almak ya da hızlandırmak için kolaylaştırma ödemeleri teklif edilmez.

#### **6.4. Bağışlar**

Ŗirket' in tabi olduğu Sermaye Piyasası Kanunu, ilgili mevzuat ve Ŗirket esas sözleşmesi ile bağış ve yardımlara bazı yasal sınırlamalar getirilmiştir. Buna göre; hazırlanan Bağış ve Yardım Politikası internet sitesinde ilan edilmiş ve Genel Kurul'un onayından geçmiştir.

Ŗirket, çalışanlarının işlerinden bağımsız olarak kendi topladıkları tutarlarla hayır kurumlarını desteklemeleri Ŗirket Bağış ve Yardım Politikasının dışındadır. Bununla birlikte, bu tür bağışlarda katılımın tamamen gönüllü olması, hiçbir çalışanın kendini baskı altında hissetmemesi ve Ŗirket İş Etiği İlkelerine uyum esastır.

#### **6.5. Siyasi Partilere Bağış Yapılması**

Ŗirket adına herhangi bir siyasi partiye bağış veya herhangi bir ad altında ayni veya nakdi katkıda ya da yardımda bulunmak yasaktır. Ŗirket adına yapılacak bağış ve yardım ödemelerinde Enerjisa Bağış ve Yardım Politikası'na uygun hareket edilir.

#### **7. Hatasız Kayıt Tutma**

Ŗirketin muhasebe ve kayıt sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar yasal düzenlemeler ile düzenlenmiştir. Buna göre;

- Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi,
- Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde tahrifat yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmaması

gerekmektedir.

#### **8. Eğitim, İletişim ve Politika İhlalleri**

Politika, Ŗirket çalışanlarına duyurulmuş ve Ŗirket'in iç sistemleri aracılığıyla da sürekli ve kolaylıkla erişilebilir durumdadır.

Düzenli aralıklarla gerçekleştirilen eğitimler, çalışanların farkındalığının artırılması için önemli bir enstrümandır. Bu kapsamda İnsan ve Kültür Fonksiyonu ve Uyum Fonksiyonu ile birlikte tüm çalışanların katılımının zorunlu olduğu eğitim programları tasarlar.

Bir çalışan ya da Şirket adına hareket eden bir kişinin işbu Politika'ya aykırı hareket ettiği yönünde görüş ya da şüphe varsa, Enerjisa İç Denetim Departmanı'na iletilmelidir. Bu Politikanın ihlali konusunda bir bildirim alınması halinde, bu bildirimin içeriği doğrultusunda olayın açıklığa kavuşturulması amacıyla inceleme ve/veya soruşturma İç Denetim Fonksiyonu tarafından yürütülür.

Gerçekleştirilen soruşturma neticesinde gerekli disiplin yaptırımları Disiplin ve Davranış Değerlendirme Prosedürüne göre uygulanır.

Mal ve hizmet alınan ve satılan firmalar veya Şirket adına görev yapan kişi ve kuruluşlar ile yapılan sözleşmelerde Politika'ya aykırı davranış, tutum ya da faaliyet bulunduğunun belirlenmesi durumunda çalışmaların/ yürürlükteki sözleşmelerin Şirket tarafından haklı sebep ile tek taraflı olarak sonlandırılacağına dair hükümlere yer verilir ve Politika ihlali durumunda da istisna yapılmaksızın bu hükümler uygulanır.

## **9. Son Hükümler**

Bu Politika Enerjisa Enerji A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Bu Politika, Enerjisa'nın sürdürülebilirlik yaklaşımının ve Enerjisa İş Etiği ve Davranış Kuralları'nın ayrılmaz bir parçasıdır.

Bu Politika Türkçe ve İngilizce dillerinde hazırlanmış olup Enerjisa Kalite Doküman Yönetim Sistemi (QDMS) ve Enerjisa Yatırımcı İlişkileri'nin internet sitesinde yer almaktadır.

Bu Politika yıllık olarak gözden geçirilir ve gerektiği durumlarda revize edilir.