



## UYUM POLİTİKASI

### 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Uyum Politikası (“Politika”), Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.’nin (“Mavi” veya “Şirket”) Uyum Programı’nın bir parçasını teşkil etmekte olup, Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.’nin yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve etik ilkelere uyumu ile ilgili temel çerçeveyi ortaya koymaktadır.

Uyum Politikası;

1. uyulması gereken temel kurallara ilişkin genel açıklamaları,
2. uyum organizasyonunun çalışma esaslarına ilişkin temel prensipleri içermektedir.

### 2. TANIMLAR

**Etik Hat Kanalları:** Mavi’den tamamen bağımsız çalışan bir şirket tarafından işletilen, Türkiye ve diğer ülkelerde tespit edilen veya tanık olunan uygunsuzlukların paylaşılabilirdiği, endişelerin dile getirilebildiği ya da soru sorulabilirdiği, 7/24 kesintisiz hizmet veren telefon veya internet sitesi ile erişilebilen destek hattını ifade eder.

**Etik Kurul:** Yasal düzenlemelerin, iç politika ve prosedürlerin, iyi kurumsal yönetim uygulamalarının ve etik ilkelerin ihlaline dair şikayet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmek ile sorumlu olan kurulu ifade eder.

**İş Ortağı/İş Ortakları:** Tedarikçi, üretici, alt yüklenici, bayi, danışman vb. dahil olmak üzere, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilciyi ifade eder.

**Mavi:** Hep birlikte ve ayrı ayrı Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.’ni ve Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş. iştiraklerini ve bağlı ortaklıklarını ifade eder.

**Mavi Yönetimi:** Hep birlikte ve ayrı ayrı Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş.’nin Yönetim Kurulu üyeleri, CEO ve CEO’ya bağlı idari sorumluluğu bulunan yöneticileri ile Mavi Giyim Sanayi ve Ticaret A.Ş iştiraklerinin ve bağlı ortaklıklarının ülke direktörlerini ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerini ifade eder.

**Misilleme:** Mavi çalışanlarının bir mağduriyetin, güvenlik endişesinin, yönetim zafiyetinin, görev veya yetkinin kötüye kullanılmasının veya mevzuat ihlalinin bildirilmesi gibi eylemlerde

bulunulması nedeniyle unvanının düşürülmesi, disiplin cezasına çarptırılması, işten çıkarılması, maaşının düşürülmesi, görevinde değişiklik yapılması ve benzeri hususları ifade eder.

**Uyum Birimi:** Uyum Riskleri ve Uyum Yükümlülükleri ile ilgili olarak bu Politika'da tanımlanan görevleri icra eden birimi ifade eder.

**Uyum Temsilcisi:** Soruşturma/inceleme yapmaya ve kendilerine tanımlanan yetkilendirmeler kapsamında Merkezi Vaka Kayıt Sistemi'ni kullanmaya yetkili kişi/leri ifade eder.

**Uyum Politikası:** Mavi'nin Uyum Programı'nın bir parçasını teşkil eden, yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve etik ilkelere uyum ile ilgili temel çerçeveyi ortaya koyan işbu düzenlemeyi ifade eder.

**Uyum Programı/Program:** Mavi'nin Uyum Riskleri'nden korunması için oluşturulan politika ve prosedür setleri ile uyum organizasyonun tamamını ifade eder.

**Uyum Riski/Uyum Riskleri:** Yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve etik ilkelere aykırı davranılması halinde ortaya çıkan ve Mavi'nin itibarını zedeleyebilecek, finansal zarara uğramasına neden olabilecek veya hukuki yaptırımlarla karşılaşmasına yol açabilecek riskleri ifade eder.

**Uyum Yöneticileri:** Head of Legal and Compliance ile Head of Legal and Compliance'a raporlama yapan Hukuk ve Uyum Kıdemli Müdürü'nü ifade eder.

**Uyum Yükümlülükleri:** Yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve etik ilkelere uyum ile ilgili sorumluluğu ifade eder.

### 3. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Bu Politika, Mavi Hukuk ve Uyum Bölümü tarafından hazırlanır ve Yönetim Kurulu'nun onayı ile yayınlanır. Politika, Hukuk ve Uyum Bölümü tarafından periyodik olarak gözden geçirilecektir.

Mavi, tüm çalışanlarının Politika'ya uygunluğunu sağlamakla sorumludur.

İşbu Politika'nın ihlali halinde Şirket, ihlalin niteliğine göre fesih dahil her türlü disiplin işlemini uygulama hakkına sahiptir.

### 4. UYUM POLİTİKASININ TABİ OLDUĞU TEMEL PRENSİPLER

Bu Politika aşağıda yer alan temel prensiplere dayalı olarak oluşturulmuştur.

- **Doğruluk ve İtibar Mavi için Önemli Değerlerdir**

Mavi doğru davranış kalıplarının benimsenmesini ve organizasyonel itibarın korunmasını hedefler. Mavi bu hedef doğrultusunda çalışanlarının ve tüm İş Ortakları'nın;

1. Faaliyet gösterilen ülkelerin yasal düzenlemelerini ve etik kurallarını benimsemelerini ve bu düzenlemelere ve kurallara tam olarak uyum sağlamalarını,
2. Bu Politika'yı ve Mavi'nin diğer politika ve prosedürlerini eksiksiz bir şekilde uygulamalarını

talep eder.

- **Uyum ile İlgili Çalışmalar Mavi Yönetimi Tarafından Sahiplenilmiştir**

Yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve uyumun sağlanması için yapılan tüm çalışmalar Mavi Yönetimi tarafından sahiplenilmiştir. Mavi Yönetimi, çalışanların ve tüm İş Ortakları'nın söz konusu düzenlemelere uyumlu şekilde hareket edebilmeleri için gerekli olanakları ve kaynakları sağlamakla yükümlüdür. Mavi Yönetimi düzenlemelere uyumun gözetimi için yeterli sayıda personele ve kaynağa sahip bir Uyum Birimi oluşturur.

- **Mavi Yönetimi'nin Uyum ile İlgili Uygulamaları Mavi Çalışanlarına Örnek Teşkil Eder**

Mavi Yönetimi aldığı kararlar ve ortaya koyduğu uygulamalar ile Mavi çalışanlarına örnek olur. Mavi Yönetimi tüm Mavi çalışanlarının yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve etik ilkelere uygun şekilde hareket etmeleri için gerekli tedbirleri alır ve bu tedbirleri örnek uygulamalar ile pekiştirir.

- **Uyum Tüm Mavi Çalışanlarının Paylaştığı bir Sorumluluktur**

Uyum, pozisyonu ne olursa olsun, her Mavi çalışanının paylaştığı bir sorumluluktur. Bu sorumluluk güçlü bir uyum taahhüdünü ve etkin bir sorumluluk anlayışını içerir. Her çalışan Mavi Yönetimi'nin ve Uyum Yöneticileri'nin yönlendirmesi ve gözetimi altında uyum yükümlüklerini yerine getirmekle yükümlüdür.

- **Uyum, Mavi Yönetimi Tarafından Etkin Bir Şekilde İzlenmektedir**

Mavi Yönetimi uyum süreçlerinin etkinliğini ve bütünlüğünü gözetmekle yükümlüdür. Mavi oluşturulan Program'ın bir parçasını teşkil eden risk yönetimi süreçleri ve araçları vasıtasıyla Uyum Riskleri'ni izler ve gereken tedbirleri alır.

Mavi'nin Uyum Riskleri'nin belirlenmesi öncelikle süreç sahibi olan çalışanların sorumluluğundadır. Mavi'nin tüm bölümleri, Uyum Riskleri'nin belirlenmesi ve değerlendirme sürecinin ilk adımı olarak iş süreçlerine ilişkin riskleri belirlemekten, riskleri azaltacak önlemlerin alınmasından sorumludur.

Uyum Riskleri'nin daha iyi anlaşılabilmesi için anket, çalıştay, birebir görüşmeler gibi uygulamalar gerçekleştirilebilir.

Uyum Riskleri'nin belirlenmesi ve değerlendirme sürecinin Şirket genelindeki koordinasyonu, iletişimi ve etkinliği Uyum Yöneticileri'nin sorumluluğundadır.

Uyum Riskleri değerlendirmesinin kapsamı işbu Politika'da yer alan "Uyum Taahhütleri"ni içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir.

Mavi'nin maruz kaldığı veya kalabileceği riskler göz önünde bulundurularak gerekli güncellemeler (ilgili politika ve prosedürlerin güncellenmesi, süreçlerin değiştirilmesine yönelik önerilerde bulunulması, eğitimlerin düzenlenmesi, bilgilendirme yapılması gibi) yapılabilir.

- **Uyum Riskleri ile İlgili Olarak Periyodik Raporlama Yapılmaktadır**

Uyum Yöneticileri tarafından aylık dönemler itibariyle Etik Kurul'a uyum raporlaması yapılır. Etik Kurul tarafından üçer aylık dönemler itibariyle Yönetim Kurulu'na da sunulan bu raporlarda Uyum Yükümlülükleri ile ilgili önemli gelişmelere, Uyum Riskleri'nin yönetimi ile ilgili olarak yapılan çalışmalara ve söz konusu çalışmalar çerçevesinde alınması gereken tedbirlere ilişkin önerilere yer verilir.

- **Mavi Çalışanları Bu Politika'ya Uymakla Yükümlüdür**

Bu Politika'da yer alan düzenlemelere uyulması zorunludur. Bu Politika'da yer alan düzenlemeler ile Uyum Yükümlülüklerine ilişkin genel çerçevenin çizilmesi amaçlanmış olup, bu Politika Uyum Yükümlülükleri ile ilgili tüm detayları kapsamamaktadır.

Mavi çalışanları bu Politika'da yer alan düzenlemelerin yanı sıra yasal düzenlemelere, Mavi tarafından ilan edilmiş olan etik kurallar ile diğer politika ve prosedürlere de uymakla yükümlüdür.

## 5. UYUM TAAHHÜTLERİ

Bu Politika'nın kapsamı aşağıdaki konuları içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir:

### 5.1. RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE

Mavi'de rüşvet veya yolsuzluğa hiçbir zaman tolerans gösterilmez. Mavi ve Mavi çalışanları doğrudan ve dolaylı olarak rüşvet ve yolsuzluk olarak değerlendirilebilecek hiçbir iş ve işlemin tarafı olamazlar.

Kural olarak, Mavi yöneticileri ve çalışanları, Mavi'nin iştirak ve bağlı ortaklıklarının yöneticileri ve çalışanları ve Mavi ve Mavi iştirak ve bağlı ortaklıkları ile ilgili işlerin yürütülmesi ile sınırlı olarak **Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası** kapsamında bulunan diğer kişi ve kuruluşlar, Mavi'deki görevleri nedeniyle irtibat kurdukları diğer üçüncü kişilerle hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü dahil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek ilişkilere giremez.

Mavi çalışanları rüşvet ve yolsuzluk ile ilgili olarak aşağıda belirtilen özel düzenlemelerdeki kurallara uymakla yükümlüdürler:

- a) [Mavi'de Biz ve İlkelerimiz](#)
- b) [Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası](#)
- c) [Hediye ve Ağırhama Kabulüne İlişkin Uygulama Kılavuzu](#)

## 5.2. İNSAN HAKLARI

Mavi, global ölçekte faaliyet gösterdiği tüm iş yerlerinde insan haklarına saygılı şekilde faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Mavi, çalışanların kendilerini geliştirebilecekleri, fikirlerini özgürce dile getirebilecekleri ve ayrımcılığa maruz kalmayacakları uluslararası standartlara uygun, insan haklarına saygılı bir iş ortamı sunmak için çalışır.

Mavi bünyesindeki herkes, hukuken tanınmış hak ve hürriyetlerden eşit olarak yararlanır. Mavi'de [Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Politikası](#)'na paralel olarak hiçbir şekilde yaş, cinsiyet, ırk, renk, dil, din, felsefi ve siyasi görüş, etnik köken, ekonomik durum, cinsel yönelim, sağlık durumu, engellilik, dış görünüş, giyim tarzı açısından ayrımcılık yapılamaz. Ayrımcılık içeren davranış, eylem veya herhangi bir türde misillemeye tolerans gösterilmez.

Mavi birlikte çalıştığı insanların farklılıklarına değer verir, herkesin saygı gördüğü ve ait hissettiği bir çalışma ortamı sunar. Mavi fırsat eşitliğini tüm süreçlerinde gözeteceğini taahhüt eder; işe alım, yerleştirme, geliştirme, eğitim, ücretlendirme ve terfi kararları; çalışanın niteliği, performansı, becerisi ve deneyimi temel alınarak gerçekleştirilir. Performans ve kurumsal başarıya katkının takdir edildiği bu sistemde kültürel çeşitlilik ve fırsat eşitliği teşvik edilir. İş gücünde farklı özelliklere sahip ve kendini organizasyona ait hisseden çalışanların varlığı Mavi'nin iş hedeflerine ulaşması için esastır. Bu nedenle, farklı geçmiş ve deneyimlere sahip ve farklılıklara saygı duyan, açık görüşlü ve hoşgörülü yeteneklerin çekilmesi, geliştirilmesi ve elde tutulması için çalışılır.

Mavi çalışanları adil, eşit ve saygılı davranma ile ilgili olarak aşağıda yer alan düzenlemelere uyarlar:

- a) [Mavi'de Biz ve İlkelerimiz](#)
- b) [İnsan Hakları Politikası](#)
- c) [Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Politikası](#)

## 5.3. BİLGİLERİN KORUNMASI

Gizlilik, Mavi'ye ilişkin bilgilerin yetkisiz kişilere açıklanmaması ve iş süreçleri dışında kullanılmaması demektir. Tüm çalışanların gizlilik ve bilgi güvenliğine ilişkin politika ve prosedürlere tam uyması gerekir.

Mavi çalışanları bilgilerin korunması ile ilgili olarak aşağıda belirtilen özel düzenlemelerdeki kurallara uymakla yükümlüdürler:

- a) [Mavi'de Biz ve İlkelerimiz](#)
- b) [Kişisel Veri Koruma Politikası](#)
- c) [Bilgilendirme Politikası](#)

#### 5.4. REKABET HUKUKUNA UYUM

Mavi rekabete aykırı tüm iş, işlem ve uygulamaları yasaklamaktadır. Mavi çalışanları Rekabete Aykırı Uygulamalardan ve Rekabete Aykırı Uygulamalar olarak değerlendirilebilecek tüm davranışlardan ve eylemlerden kaçınmalı, Mavi'nin bu tür uygulamalara taraf olmasını ve bu tür uygulamalar nedeniyle başlatılabilecek soruşturmalara konu olmasını engelleyecek davranış kalıplarını benimsemelidir.

Mavi çalışanları Rekabete Aykırı Uygulamalar ile ilgili olarak aşağıda belirtilen özel düzenlemelerdeki kurallara uymakla yükümlüdür:

- a) [Mavi'de Biz ve İlkelerimiz](#)

#### 5.5. ÇIKAR ÇATIŞMASI

Mavi çalışanları, mevcut ve potansiyel çıkar çatışmalarından kaçınmalıdır. Çalışanlar kendi şahsi menfaatleri ile işyeri sorumlulukları arasındaki ilişkileri düzenli olarak gözden geçirmelidir. Çıkar çatışmasının önlenemediği hallerde, bu çıkar çatışmasının aşağıda yer alan düzenlemelere uygun şekilde açıklanması ve yönetilmesi gerekmektedir:

- a) [Mavi'de Biz ve İlkelerimiz](#)
- b) [Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası](#)
- c) [Hediye ve Ağırlama Kabulüne İlişkin Uygulama Kılavuzu](#)

#### 6. UYUM PROGRAMININ TEMEL BİLEŞENLERİ

Mavi etik ilkelere ve ilgili iç politika ve prosedürlere uyumlu şekilde hareket edilebilmesi için kapsamlı bir Uyum Programı oluşturmuştur. Bu programın bileşenleri Mavi'de uyum kültürünün pekişmesini teşvik ederken çalışanları ile tüm İş Ortaklarının doğru davranmasına katkıda bulunur.

Mavi'de Uyum Programı üç temel bileşen üzerine inşa edilmiştir.

- (1) Önleme
- (2) Tespit Etme
- (3) Tepki Verme

##### 6.1. ÖNLEME

Uyum Yöneticileri ilgili iş bölümleri ile çalışarak yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve etik ilkelere uyumlu şekilde hareket edilebilmesi için önleyici

tedbirleri belirler ve bu tedbirleri aşağıda yer alan mekanizmalar vasıtasıyla iş sũreçlerine entegre eder.

### **Politikalar**

Mavi tarafından yayınlanan politikalar Uyum Politikası'nda yer alan prensiplerin hayata geçirilmesi için çalışanlara rehberlik eder. Politikalar içerdikleri açık kurallar ve standartlar vasıtasıyla çalışanların ve tüm İş Ortaklarının sorumluluklarını yasal düzenlemelere, iç politika ve prosedürlere, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ve etik ilkelere uygun şekilde gerçekleştirmelerine yardımcı olur.

### **Prosedürler**

Mavi tarafından yayınlanan prosedürler çalışanların politikalara uyum sağlamalarına olanak sağlayacak usul ve yöntemleri tüm detayları ile açıklar. Çalışanlar, bu prosedürlerdeki detaylı düzenlemelere uygun şekilde hareket ederler.

### **Eğitim ve İletişim**

Mavi, çalışanların iş sorumluluklarına uygun şekilde eğitilmesini sağlar. Bu eğitim çalışanların kendi sorumluluk alanlarına yönelik Uyum Yüklümlükleri ve aykırılık halinde karşılaşılabilecek Uyum Riskleri hakkında kapsamlı bilgi sahibi olmalarını sağlayacak şekilde verilir.

Mavi çok sayıda iletişim kanalını kullanarak çalışanların kendi sorumluluk alanları ile ilgili yasal düzenlemeleri, iç politika ve prosedürleri, iyi kurumsal yönetim uygulamalarını ve etik ilkeleri içselleştirmelerini sağlar.

Her bölüm yöneticisi kendi sorumluluk alanındaki çalışanlarının Uyum Politikası'na uygun şekilde hareket etmesi için gerekli tedbirleri alır. Bölüm Yöneticileri kendi sorumluluk alanları ile ilgili düzenleme, ilke ve kuralları çalışanlarına aktarmakla ve bunların uygulanmasını sağlamakla yükümlüdür.

## **6.2. TESPİT ETME**

### **Gözetim**

Mavi, Uyum Yüklümlükleri'ne uyulup uyulmadığını tespit etmek ve Uyum Riskleri'ni bertaraf etmek veya bertaraf edilemeyen risklerin etkilerini azaltmak amacıyla düzenli olarak izleme ve değerlendirme çalışmaları yapar. Bu çalışmalar Uyum Yöneticileri'nin gözetimi altında iş bölümleri bünyesinde yürütülebileceği gibi doğrudan Uyum Birimi tarafından da gerçekleştirilebilir.

### **Aykırılıkların Bildirilmesi**

Etik Hat vasıtasıyla Uyum Yüklümlükleri'ne aykırılıkları bildirme imkanı sağlanmıştır.

Mavi'de etik değer ve ilkeler, politika ve prosedürler ya da yasal düzenlemelere aykırı olduğu düşünölen her durum ve şüphe Etik Hat üzerinden [İhbar Bildirim Politikası](#)'na uygun şekilde Mavi'ye bildirilir.

Mavi, Uyum Yöklömlölükleri'ne aykırılık bildiriminde bulunan kişilerin bildirimlerinin gizliliğini korur ve bu bildirimler nedeni ile bildirim sahiplerine herhangi bir misillemede bulunulmamasını sağlar. Mavi, bildirimde bulunan kişilerin maruz kalabileceği olası misilleme durumlarına karşı tolerans göstermez.

### **6.3. TEPKİ VERME**

#### **Soruşturma**

Etik Hat Kanalları üzerinden bildirilen veya ilgili iş bölümleri tarafından iletilen Uyum Yöklömlölükleri'ne aykırılıklar Uyum Yöneticileri tarafından değerlendirilir ve gerekirse ilgili bölümler tarafından soruşturmaya konu edilir.

Soruşturmalar objektif kriterlere ve Mavi'nin iç düzenlemelerine uygun olarak yürütölür. Soruşturmalarda gizlilik prensibine riayet edilir. Bildirimde bulunan kişilerin soruşturmalar sırasında iş birliği içerisinde hareket etmeleri gerekir.

Uyum Yöklömlölükleri'ni ihlal eden çalışanlara, ihlalin niteliğine göre bazı yaptırımlar uygulanabilir. Ancak çalışanlara, aynı aykırılıktan dolayı birden fazla yaptırım uygulanamaz. Aynı ihlali gerçekteştiren çalışanlara aynı yaptırımın uygulanması esastır.

Buna ilave olarak ortaya çıkan Uyum Riskleri'nin etkilerinin azaltılabilmesi için iş süreçlerinin geliştirilmesi ve benzeri tedbirler alınabilir.

Mavi, Uyum Programı'nın etkinliğini faaliyet alanlarında ve hukuki konularda meydana gelen değişiklikleri dikkate alarak düzenli olarak değerlendirir ve geliştirici adımlar atar.

## **7. UYUM FONKSİYONUNUN YAPISI VE İŐLEYİŐİ**

Mavi'de uyum fonksiyonu, yasal düzenlemeler, Mavi'nin benimsediği etik ilkeler ve ilgili iç politika ve prosedürler ile ilgili Uyum Riskleri'nin takibi, önlenmesi ve Uyum Riskleri'nin gerçekteşmesi halinde atılacak adımlar ile ilgilidir.

### **7.1. Mavi Yönetimi'nin Uyum Fonksiyonu ile İlgili Görevleri**

Mavi Yönetim Kurulu, Mavi iş bölümlerinin yasal düzenlemelere, etik ilkelere ve ilgili politika ve prosedürlere uyumunun sağlanması için nihai olarak sorumludur

.



Mavi Yönetim Kurulu uyumun sağlanmasını CEO ve CEO'ya bağlı idari sorumluluğu bulunan yöneticiler vasıtasıyla, Uyum Riskleri'nin yönetimini ise Etik Kurul vasıtasıyla gözetir. Mavi Yönetim Kurulu, Uyum Politikası'nı onaylar ve bu politikayı ve politikanın uygulanmasını düzenli olarak gözden geçirir.

CEO ve CEO'ya bağlı idari sorumluluğu bulunan yöneticiler, Uyum Politikası'nın uygulanmasından Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

İdari sorumluluğu bulunan Mavi yöneticileri Uyum Risklerini yönetmek için aşağıda sayılan görevleri yerine getirirler:

- (1) Örnek davranışları ile Uyum Yükümlülükleri'nin yerine getirilmesini teşvik ederler;
- (2) Uyum Politikası'na uyumu ve Uyum Programı'nın gerekliliklerinin yerine getirilmesini gözetirler;
- (3) Çalışanların çalışma alanları ile ilgili Uyum Yükümlülükleri ve Uyum Riskleri hakkında farkındalığa sahip olmalarını, bu yükümlülükleri uymalarını ve Uyum Yükümlülükleri ile ilgili olarak düzenli aralıklarla eğitilmelerini sağlarlar;
- (4) Uyum Yükümlülükleri'ne aykırılıklar ile ilgili olarak hızlı ve etkin reaksiyon gösterirler;
- (5) Uyum Yükümlülükleri ile ilgili ihlallerin bildirilmesine ve bu yükümlülükler ile ilgili soruların yöneltilmesine olanak sağlayan açık iletişimi teşvik ederler, Uyum Yükümlülükleri ile ilgili olarak tüm çalışanları aktif iş birliği içerisinde bulunma ve geri bildirim verme hususlarında cesaretlendirirler;
- (6) Çalışanların performanslarını değerlendirirken Uyum Yükümlülükleri'ni yerine getirme ve Uyum Riskleri'ni yönetme kabiliyetlerini de dikkate alırlar;
- (7) Uyum Birimi'nin Uyum Riskleri'ni tespit edebilmesi için gerekli kaynağı, desteği ve erişimi sağlarlar, çalışanların Uyum Birimi'nin yürüttüğü çalışmalara saygı göstermelerini ve destek olmalarını sağlarlar;
- (8) Bir Uyum Yükümlülüğü'ne aykırılık tespit ettiklerinde Uyum Birimi'nin derhal inceleme ve değerlendirme sürecine dahil olmasını sağlarlar;
- (9) Uyum Riskleri'nin bertaraf edilmesi, bertaraf edilemediği hallerde etkilerinin azaltılabilmesi ve Uyum Yükümlülükleri ile ilgili ihlallerin sonuçlarının ortadan kaldırılabilmesi veya etkilerinin azaltılabilmesi için Uyum Yöneticileri tarafından verilen tavsiyelerin aktif bir şekilde takip edilmesini ve uygulanmasını sağlarlar;
- (10) Sorumluluğundaki çalışanların çalışma alanları ile ilgili Uyum Yükümlülükleri'ni benimsemelerini sağlarlar.
- (11) Uyum Programı' nın planlanan aralıklarla gözden geçirilip değerlendirilmesini sağlarlar.
- (12) Uyum Programı' nın oluşturulması, uygulamaya konulması ve sürdürülmesinde uygun profesyonel görüş ve tavsiyelere erişim imkanlarını sağlarlar.

## 7.2. Etik Kurul

Mavi Etik Kurulu, faaliyetlerini Yönetim Kurulu'na bağlı olarak icra etmekte olup Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Mavi Etik Kurulu, Mavi Yönetimi Kurulu tarafından onaylanmış olan etik kuralları düzenli olarak gözden geçirmek ve gereken hallerde bu kuralların revize edilmesine yönelik önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak, etik kurallara uyumun sağlanması için Mavi bünyesinde gerekli uyum ve gözetim sisteminin oluşturup oluşturulmadığını incelemek, bahse konu uyum ve gözetim sisteminin geliştirilmesi için Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmakla yükümlüdür.

Mavi Etik Kurulu, Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından kendisine raporlanan mevzuata aykırı ve/veya etik açıdan uygun olmayan işlemlere ilişkin olarak yürütülen soruşturmaların sonuçlarını ve bu sonuçlara ilişkin olarak Mavi Yönetimi tarafından alınan aksiyonları değerlendirir ve değerlendirme sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlar.

Mavi Etik Kurulu, Etik Kurul Başkanı olarak CEO ve iki asil üyeden oluşur.

**Asil Üyeler:** CEO, CHRO, Head of Legal and Compliance

Head of Legal and Compliance aynı zamanda Etik Kurul'un raportörlüğünü yapmaktadır.

**Yedek Üye:** Asil üyelerin çıkar çatışması sebebiyle Mavi Etik Kurulu'na katılmadığı hallerde, Mavi Etik Kurulu'nun önerisi ve CEO'nun onayı ile bir yedek üye belirlenir. Yedek üyenin katıldığı toplantılarda oy hakkı bulunmaktadır.

Asil üyeler kendi ekiplerinden bir çalışana yönelik, inceleme ve karar verme süreçlerinde görev alabilirler. Ancak ilgili asil üyenin katılımının süreci olumsuz etkileyeceğine (çıkar çatışması gibi) kanaat getirilmesi halinde ilgili üye Mavi Etik Kurulu'nun önerisi ve CEO'nun onayı ile süreçten ayrılabilir.

Mavi Etik Kurulu'nun asil üyelerine yönelik inceleme ve karar verme süreçlerinde ise, ilgili asil üyenin yerine Yönetim Kurulu'nun onayı ile icracı olan Yönetim Kurulu üyesi Mavi Etik Kurulu'nda görev alabilir.

Etik Kurul, ihtiyaç dahilinde toplanır ve onaya sunulan konuları değerlendirerek karara bağlar. Mavi Etik Kurulu'nun önerisi ve CEO'nun onayı ile, Mavi Etik Kurulu tarafından gerçekleştirilecek toplantının konusuna bağlı olarak Mavi'nin Teşkilat İç Yönergesi'nde konuyla ilgili yetkilendirilmiş üst düzey yönetici, üst düzey yönetici tarafından Mavi Etik Kurulu'na önerilen kişiler veya dış uzmanlar oy hakkı bulunmaksızın Etik Kurul toplantılarına davet edilebilir. Mavi Etik Kurulu üyeleri, Etik Kurul toplantılarına katılan kişilerin gizlilik gerekliliklerine uymasını sağlar.

Mavi Etik Kurulu tarafından gerçekleştirilecek toplantının konusuna bağlı olarak CEO'nun onayı ile İç Denetim Direktörü ve/veya Hukuk ve Uyum Kıdemli Müdürü oy hakkı bulunmaksızın Etik Kurul toplantılarına davet edilebilir.

Etik Kurul, yasal düzenlemelerin, iç politika ve prosedürlerin, iyi kurumsal yönetim uygulamalarının ve etik ilkelerin çalışanlar tarafından içselleştirilmesi amacıyla eğitimlerin düzenlenmesini sağlar. Eğitimler duyulan ihtiyaç kapsamında düzenli olarak tekrarlanır.

Etik Kurul, etik ilkelere aykırı davranan çalışanların, ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak iş sözleşmelerinin feshi de dahil olmak üzere disiplin tedbirlerine tabi tutulması için gerekli kararları alır. Etik Kurul aynı zamanda iç düzenlemelere uygun şekilde yönetim kademelerine bilgilendirme yapar.

### **7.3. Uyum Birimi**

Uyum Birimi faaliyetlerini Head of Legal and Compliance liderliğinde yeterli sayıda personel ile yürütür.

Head of Legal and Compliance, doğrudan CEO'ya bağlı olup, bağımsızlığını temin etmek amacıyla doğrudan Yönetim Kurulu'na da raporlama yapabilir.

Her iş birimi bünyesinde Uyum Birimi ile birlikte çalışmak üzere ilgili bölümün en üst düzey yöneticisi tarafından atanan Uyum Temsilcileri, uyum ile ilgili konularda Uyum Yöneticileri'ne raporlama yapacaktır. Mavi Yönetimi, Uyum Birimi'nin çalışmalarını yürütebilmesi için gerekli kaynakları, erişim ve iletişim imkanlarını sağlamakla yükümlüdür.

### **7.4. Uyum Yöneticileri**

Uyum Yöneticileri, Uyum süreçlerinin yönetimi ile ilgili olarak CEO vasıtasıyla Etik Kurul'a raporlama yapar. Uyum Yöneticileri tarafından gerekli ve uygun görülmesi halinde bu raporlar, ilgili idari sorumluluğu bulunan Mavi yöneticilerine de sunulur. Bu raporlarda işbu Politika kapsamındaki riskler değerlendirilir, alınması önerilen tedbirler, alınan aksiyonlar ve önemli Uyum Yükümlülükleri'ne aykırılıklar hakkında bilgiler yer alır.

Uyum Yöneticileri, Uyum Yükümlülükleri'ne aykırılıklar ile ilgili olarak soruşturma veya denetim yapılması talebinde bulunabilir.

Uyum Yöneticileri temel olarak;

- (1) Mavi'nin karşılaşılabileceği risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi, izlenmesi ve söz konusu risklerin bertaraf edilmesi veya azaltılması için önerilerde bulunulması,
- (2) Mavi Yönetimi'nin ve Mavi çalışanlarının Uyum Yükümlülükleri ile görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli desteğin ve danışmanlığın sağlanması

görevlerini yerine getirir.

Uyum Yöneticileri, Uyum Yükümlülükleri'ne aykırılığın tatmin edici bir şekilde çözüme kavuşturulup kavuşturulmadığını takip etmek ve aykırılığın tatmin edici bir şekilde çözüme kavuşturulmadığı hallerde konuyu CEO'nun ve gerekirse Mavi Yönetim Kurulu'nun dikkatine sunmakla yükümlüdür.

