

MADDE 1. AMAÇ

1.1. Bağış ve Yardım Politikasının (bundan sonra “Politika” olarak anılacaktır) amacı, Beta Enerji ve Teknoloji A.Ş.’nin (bundan sonra “Şirket” olarak anılacaktır) tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirket’in bağış ve yardım esaslarının belirlenmesidir.

MADDE 2. TANIMLAR

2.1. Bu bölümde politikada geçen özel terim ve kavramlar aşağıdaki şekilde kısaca açıklanmaktadır.

Şirket: Beta Enerji ve Teknoloji A.Ş.

Politika: Bağış ve Yardım Politikası

Çalışan: Şirket yöneticilerini ve çalışanlarını ifade eder.

Bağış: Toplumsal sorumluluk bilinciyle paydaşlar ve çalışanlarda kurumsal sorumluluk bilincinin oluşturulması, sosyal ve toplumsal ihtiyaçların karşılanması ve kamuya yarar sağlanması amacıyla karşılıksız olarak yapılan maddi yardım veya ürünleri ifade eder.

Hediye: Maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler ya da tedarikçiler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen ürün ve hizmetleri ifade eder.

MADDE 3. KAPSAM

3.1. Bu politika;

- Şirket Yönetim Kurulu üyelerini,
- Şirket Çalışanlarını,
- Mal ve hizmet alınan firmaları ve çalışanlarını,
- Danışmanlar, avukatlar, müşavirler ve dış denetçiler de dâhil olmak üzere Şirket adına görev yapan kişi ve kuruluşlar ile ticari ilişki içinde olduğu müşterileri de dâhil olmak üzere diğer kişileri (“İş Ortakları”)

kapsar.

MADDE 4. İLKE VE ESASLAR

4.1. Şirket, eğitim, sağlık, kültür-sanat, hukuk, bilimsel araştırma, çevre koruma, spor, engellilerin topluma kazandırılması, girişimcilik, teknoloji, iletişim gibi kamuya yararlı faaliyetleri desteklemek ve ülkenin geleceğine katkıda bulunmak amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla bağış yapar.

4.2. 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK), 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, Vergi usul ve esasları ile diğer ilgili düzenlemelere ve Etik Kurallar Politikası başta olmak üzere düzenlemelere uygun olarak, kurumsal sosyal sorumluluk uygulamaları çerçevesinde bağış yapılabilir.

4.3. Şirket yönetiminin kararıyla yapılan tüm bağış ve yardımlar Şirket vizyon, misyon ve politikalarına uygun ve Şirket'e ait etik ilkeler ile değerler göz önünde bulundurularak yapılır. Bu sebeple yapılan bağış ve yardımlar, Şirket'in faaliyetlerini aksatamaz. Bu süreçte etik ilke ve değerler ön planda tutulur ve yıllık bütçe ödenekleri dikkate alınır. Bağış ve yardımlar, nakdi ve ayni olmak üzere iki şekilde yapılabilir.

4.4. Şirket; sayılanlarla sınırlı olmaksızın kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı ve sürdürülebilirlik ekseninde, Sürdürülebilirlik Komitesinin tavsiye kararlarını göz önünde bulundurarak, eğitim, kültür, sanat, çevre ve spor alanlarında faaliyet gösteren kişilere, sivil toplum kuruluşlarına, dernek veya vakıflara, üniversitelere, kamu kurum ve kuruluşlarına Sermaye Piyasası Kanununda ve düzenlemelerinde belirtilen esaslar dahilinde yardım ve bağış yapılabilir.

4.5. Yapılan bağışlar ve yardımlar Yönetim Kuruluna, Mali İşler Departmanı tarafından her çeyrekte raporlanır.

4.6. Şirket tarafından yapılacak bağışların üst sınırı Genel Kurul tarafından belirlenir. Şirket'in 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.

4.7. Şirket yapılacak bağış ve yardımlar, 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.

4.8. 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.

MADDE 5. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5.1. Yönetim Kurulu

5.1.1. Politikanın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması yönetim kurulunun yetki ve sorumluluğu altındadır.

5.1.2. Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumlarda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmaları olan Disiplin ve Etik Onur Kurul ve İç Denetim Departmanı'nın etkin bir şekilde faaliyet göstermesinin üst gözetiminden Yönetim Kurulu sorumludur.

5.2. Disiplin ve Etik Onur Kurulu

5.2.1. Politikada yer alan ilke ve esaslara aykırı olan ihlal ve şüpheli durumların bildirilmesi için gerekli iletişim kanallarının yönetilmesinden Disiplin ve Etik Onur Kurulu sorumludur ve bildirimde bulunan kişilerin gizliliğini, güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirler alır.

5.2.2. Etik Kurul, gelen şikâyet ve ihbarları titizlikle ele alır ve gerekli soruşturmayı başlatır. Soruşturma sonucunda bir kural ihlali tespit edilirse, gerekli kanıt ve belgelerle konuyu İç Denetim Departmanı gündemine taşır. Ayrıca, aynı ihlalin tekrar yaşanmaması için gerekli önlemleri alır ve gerekli mekanizmaları kurar.

5.3. Mali İşler Departmanı

5.3.1. Mali İşler Departmanı, yapılan her türlü bağış ve yardımı kayıt altına almaktan ve her çeyrekte Yönetim Kuruluna raporlamaktan sorumludur.

5.4. Çalışanlar

5.4.1. Şirket çalışanları Politikada yer alan ilkelere uygun hareket etmekle yükümlüdürler ve hiçbir durumda Politikaya aykırı davranmakla zorlanamazlar. Çalışanlar bu politikaya aykırı tüm davranış ve uygulamaları yöneticilerine ve/veya Etik Hat aracılığıyla Disiplin ve Etik Onur Kurul'a bildirmekle yükümlüdür.

5.4.2. Yöneticiler, politikadaki ilkelerin sorumlu oldukları çalışanlar, alt yükleniciler ve çalışanları ile iş ortakları tarafından doğru bir şekilde uygulanmasından sorumludur.

MADDE 6. İLETİŞİM

6.1. Şirket'in Politikada belirtilen esaslara aykırı tüm davranış ve uygulamaları Etik Hat üzerinden Disiplin ve Etik Onur Kurul'a bildirilmelidir. Etik Kurul, Etik Hat üzerinden gelen tüm bildirimlere 3 iş günü içerisinde geri dönüş yapmakla yükümlüdür.

Etik Hat:

E-posta: etikhat@betaenerji.com

Adres: Acıdere OSB, Çanakkale Cad No:11/B, 01350 Hacı Sabancı OSB/Sarıçam/Adana

MADDE 7. YÜRÜRLÜK

7.1. İşbu Politika 04.04.2025 tarihli Yönetim Kurulu Kararıyla yürürlüğe konmuştur ve yeni bir duyuru yapılana kadar geçerli ve yürürlükte kalacaktır.

Revizyon Nedeni :	Yeni Doküman
Revizyonda Yapılanlar :	

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Yönetim Sistemleri ve Sürdürülebilirlik Mühendisi	Genel Müdür