

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	1 / 15

YÖNETİMDEN MESAJINIZ VAR

Değerli Akfen Ailesi ve Paydaşlarımız,

Sizlerle birlikte belirlediğimiz Akfen Değerleri, bugüne kadar her birimizin katkılarıyla şekillenen Akfen kültürünün dürüstlük ve itibarı üzerine inşa edilmiştir. Akfen'liler olarak kimliğimizin itibarımız, dürüstlüğümüzün ise kalitemizin simgesi olduğu konusunda ortak bir anlayışa sahibiz. Bizi Akfen'li yapan kültürümüzü bu değerler yoluyla güçlendirmeyi ve yaygınlaştırmayı amaçlıyoruz.

Bu amaçla, birbirimize, birlikte iş yaptığımız kişi ve kurumlara ve tüm paydaşlarımıza karşı ilişkilerimizde bize rehberlik eden davranış ve tutumları yazılı hale getirmenin, herkes için erişilebilir ve anlaşılabilir kılmanın ve Akfen Ailesi'nin her bireyine aktarmanın önemine inanıyoruz.

Kültürümüzü oluşturan davranış ve tutumların güçlü bir altyapıya dayanmasını önemli görüyoruz. Bununla birlikte, değişen dünya ve teknolojinin hızı, günlük iş yaşamında yeni gri alanlar ve etik ikilemler doğurabiliyor. Halka açık şirketlerde olmanın sorumluluğu ve farklı paydaşlarla çalışma bilinciyle oluşturduğumuz Etik Kodlarımızın, bu tür durumlarda yol gösterici olmasını hedefliyoruz. Etik Kodlar ile tek tek davranış değerlendirmesi yapmaktan çok, iş yapış biçimimiz ve etik yaklaşımımız için yazılı bir referans oluşturmayı amaçlıyoruz.

Küresel İlkeler Antlaşması'nı imzalayan Akfen olarak, iş yapış biçimimiz, başarılarımız ve ilişki yönetimimizle örnek bir şirket olma sorumluluğunu taşıyoruz. Dürüstlüğümüzle kazandığımız güveni korumak için, yazılı olmayan kurallarımızı görünür, şeffaf, hesap verebilir, sürdürülebilir ve kalıcı hale getirmek istiyoruz.

Bu kültürün oluşmasında üstlendiğiniz rol için teşekkür eder, bu kurallara bağlılığınızla Akfen'in etik duruşunu güçlendirdiğiniz için şükranlarımızı iletiriz.

Günlük iş temposu içinde zaman zaman gözden kaçabilen kuralları bir kez daha hatırlatır, bireysel sorumluluğunuzla kurumsal sorumluluğumuzu birlikte güçlendirdiğiniz için teşekkür ederiz.

Saygı ve sevgilerimizle,

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	2 / 15

1. TEMEL DEĞERLERİMİZ

BÜTÜN GÖREVLER ÖNEMLİ, BÜTÜN ÇALIŞANLAR DEĞERLİDİR

Çalışanlarımızın fikirlerini önemser, katılımlarını destekleriz. Her bir aile bireyimizin üstlendiği ve özveriyle yerine getirdiği görevler sayesinde başarıyı birlikte kucaklarız.

DİNAMİK VE GİRİŞİMCİYİZ

Birikimimiz ve deneyimimiz, yeni girişimler ve fırsatlar için bizi güçlü kılar. Yenilikçi tarzımızla hızlı ve kararlı şekilde hareket ederiz.

DÜRÜSTLÜK KALİTEMİZİN SİMGESİDİR

Çalışanlarımıza, iş ortaklarımıza, hissedarlarımıza ve sosyal paydaşlarımıza karşı şeffaf davranırız.

YATIRIMLARIMIZ HEM MADDİ HEM MANEVİDİR

Toplum ihtiyaçlarını dikkate alan stratejilerimizle sürdürülebilir başarıyı hedefler, sosyal sorumluluk çalışmalarımızla insana yatırım yaparız.

AYAK İZİ OLMAYAN YOLDAN YÜRÜRÜZ

Özgün, inovatif ve fark yaratan iş anlayışımız ile riskleri yönetir, faaliyet gösterdiğimiz alanlarda öncü ve örnek oluruz.

İŞİMİZİ SAHİPLENİR, HER GÜN ÖĞRENİRİZ

Öğrenme, ilerleme gücümüzdür. Çalışanlarımızın sorumluluk üstlenmelerini ve inisiyatif almalarını destekleriz.

KİMLİĞİMİZ İTİBARIMIZDIR

Başarılarımız, kalite anlayışımız, etik yaklaşımımız ve değerlerimiz ile şekillenen itibarımız gurur kaynağımızdır.

2. AMAÇ ve KAPSAM

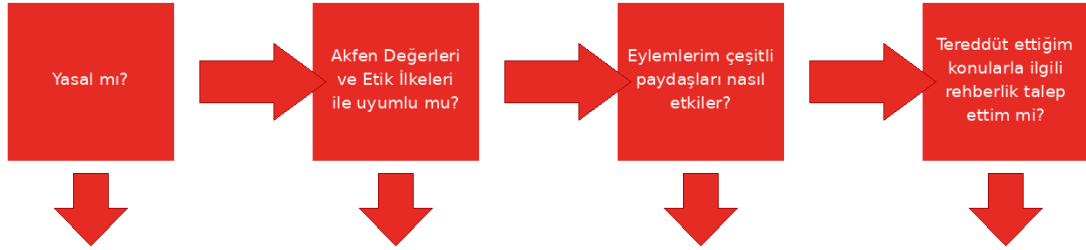
- 2.1.** İş Etiği Kuralları ve Etik Kodlar, Akfen Holding Anonim Şirketi ("Akfen Holding" veya "Şirket") ve bağlı şirketlerinde (Akfen Holding ve bağlı ortaklıkları birlikte "Şirketler") dürüstlük, şeffaflık, hesap verebilirlik, saygı ve adalet ilkeleri doğrultusunda uymamız beklenen etik davranış standartlarını tanımlar.
- 2.2.** İş Etiği Kuralları ve Etik Kodlar, Şirketler genelinde etik davranış standartlarını ortak bir çatı altında toplamak ve günlük iş yaşamında karşılaşılabileceğimiz etik ikilemlerde yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.
- 2.3.** İş Etiği Kuralları ve Etik Kodlar, Şirketler'in yönetim kurulu üyelerini, yöneticilerini ve çalışanlarını kapsar. Akfen adına veya hesabına hareket eden iş ortakları, danışmanlar, alt yükleniciler, tedarikçiler, hizmet sağlayıcılar ve diğer üçüncü taraflardan da ilgili olduğu ölçüde bu belgeyle uyumlu davranmalarını bekleriz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	3 / 15

- 2.4. Bu belge mevcut politika ve standartların yerine geçmez. Bununla birlikte, tereddüt yaşadığımız durumlarda Akfen değerlerini, ilgili politika ve prosedürleri, Etik Hat'ı, Etik Kurul'u, yöneticileri, İnsan Kaynakları, Hukuk ve ilgili sorumlu birimleri yol gösterici çerçeve olarak dikkate alırız.

3. ETİK KARAR ALMA REHBERİ

Akfen'i doğrudan veya dolaylı etkileyebilecek iş kararları almadan önce aşağıdaki soruları dikkate alırız:



Eğer “evet” cevabı verilemiyorsa, rehberlik alana kadar karar alınmamalı ve eylemde bulunulmamalıdır.

Eğer “evet” cevabı veremiyorsak, rehberlik alana kadar karar almaz ve eylemde bulunmayız.

4. İLKE VE DAVRANIŞ STANDARTLARIMIZ

4.1. Hukuka ve İç Düzenlemelere Uyum

Akfen olarak, farklı sektörlerde ve iş alanlarında faaliyet gösterirken tabi olduğumuz mevzuata uygun hareket ederiz. Müşteriler, çalışanlar, ortaklar, hissedarlar, finans kuruluşları, rakipler, medya, taşeronlar, resmi kurumlar ve diğer paydaşlarla ilişkilerimizi saygılı, etik ve yasalara uygun şekilde yürütürüz.

Faaliyetlerimizi yürürlükteki mevzuat, iç düzenlemeler, politika ve prosedürler ile uyumlu şekilde yürütmeyi esas alırız. Tereddüt halinde ilgili yönetici, Hukuk, İnsan Kaynakları veya Etik Kurul'dan görüş alırız.

4.2. İnsan Haklarına Saygı

Akfen olarak, evrensel ilkeler çerçevesinde temel insan haklarını destekleriz. Düşünce özgürlüğü, mahremiyet hakkı, adil ve eşit çalışma hakkı ve katılım hakkını gözetiriz. Çalışanlarımızın insan onuruna yakışır, güvenli ve saygılı bir çalışma ortamında yer almasını esas alırız.

Çocuk işçiliğine, zorla çalıştırmaya, köleliğe ve insan ticaretine izin vermeyiz. Çalışanlarımızın örgütlenme özgürlüğünü, toplu sözleşme haklarını, çalışma saatlerini, dinlenme haklarını,

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	4 / 15

ücretlendirme, gelişim fırsatları ve kişisel bilgilerinin korunması gibi konuları insan hakları yaklaşımımızın parçası olarak ele alırız¹.

Örnek Olay: Yöneticim zaman zaman etnik kökenim ve aile yaşantımla ilgili sorular soruyor. Bu durumdan rahatsız oluyorum ancak işimi kaybetmek istemediğim için bir aksiyon almak istemiyorum. Ne yapabilirim?

Çözüm: Ayrımcılığın hiçbir türüne tolerans gösterilmez. Çalışanların kişisel özelliklerine dayalı olarak farklı muamele görmesi kabul edilmez. Önce üst yöneticinizle görüşmeli, gerekirse İnsan Kaynakları Birimi'ne ve Etik Hat'a başvurmalısınız.

4.3. Eşitlik ve Kapsayıcılık

Akfen olarak, farklı kültürlere, geleneklere ve iş uygulamalarına saygı gösteririz. Etkileşimde olduğumuz paydaşların dinsel, yapısal ve kültürel farklılıklarını kabul eder ve değerli görürüz. Din, dil, ırk, cinsiyet, yaş ve etnik köken ayrımı gözetmeksizin herkese eşit davranırız.

Çeşitlilik, eşitlik ve kapsayıcılığı iş yapış biçimimizin ayrılmaz bir parçası olarak görürüz. Ayrımcılığa, tacize, dışlayıcı söylem ve davranışlara tolerans göstermeyiz. İşe alım, gelişim, görevlendirme ve çalışma ortamı uygulamalarında eşitlik ve kapsayıcılık ilkelerini gözetiriz².

Örnek Olay: Birimde çalışan tek kadınıyım. Birim yöneticimiz, toplantıda sunduğum çözüm önerisini tartışmaya açmadı. Kadın olduğum için fikrimin önemsenmediğini düşünüyorum. Ne yapmalıyım?

Çözüm: Akfen bünyesinde ayrımcılığa sebebiyet verecek her türlü davranış ve söylem kesinlikle yasaktır. Endişelerinizi gerekçeleriyle birlikte öncelikle üst yöneticinizle paylaşmalısınız. Üst yöneticinizden aldığınız cevap sizi tatmin etmiyorsa ya da tutumunda değişiklik olmadığını düşünüyorsanız Etik Hat üzerinden durumu paylaşmalısınız.

4.4. Fikri Haklara Saygı

Tüm kişi ve kuruluşların fikri haklarının korunmasına ilişkin yasa ve yönetmeliklere uygun hareket ederiz. Diğer kuruluşlara ait marka, patent, logo, telif hakları, ticari sırlar, bilgisayar programları ve diğer fikri ve sınai hakları izinsiz kullanmaktan ve yasa dışı şekilde kopyalamaktan kaçınılırız.

Fikri ve sınai mülkiyet haklarıyla ilgili tereddüt yaşadığımız durumlarda ilgili hukuk biriminden görüş alırız.

Örnek Olay: Çalışmış olduğumuz ajansın Akfen tanıtımında kullanmak üzere tasarladığı logonun başka bir firma tarafından kullanıldığını gördüm. Ne yapmalıyım?

Çözüm: Tüm kişi ve kuruluşların fikri haklarının korunması hakkında yasa ve yönetmeliklere, sözleşmelere uygun davranılmasına özen gösterilmelidir. Başka kuruluşların fikri haklarının kullanılmasını önleyebilmek amacıyla, yapılması gerekenlerle ilgili olarak Hukuk İşleri Koordinatörlüğü'nün görüşünü almalısınız.

¹ Detaylı bilgi için İnsan Hakları Politikası'na başvurabilirsiniz.

² Detaylı bilgi için Çeşitlilik, Eşitlik ve Kapsayıcılık Politikası, Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Politikası ve İnsan Hakları Politikası'na başvurabilirsiniz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	5 / 15

4.5. Hediye Alma ve Verme

Hediye alma ve verme uygulamalarının yerel kültürel değerlere göre farklılık gösterebileceğinin bilinciyle hareket ederiz. Hediye alışverişini Akfen ilke ve politikalarına aykırı olmayacak, itibarımıza zarar vermeyecek ve yasal olarak suç teşkil etmeyecek şekilde dürüstlük ve kayıt altına alarak yürütürüz. Ticari işlemlerde kararı olumlu ya da olumsuz yönde etkileyebilecek hediye, hibe veya ağırlama tekliflerini almaktan ve vermekten kaçınırız.

Kabul Edilebilecek Hediye ve Ağırlanmalar;

- Maddi değeri makul,
- Çalışma amacının gereği olan,
- Yasalara uygun,
- Yerel örf ve uygulamalarla tutarlı.

Kesinlikle Kabul Edilemez Hediye ve Ağırlanmalar;

- Nakit para ve yerine geçen,
- Rüşvet olarak algılanan, maddi değeri yüksek
- Özel kaynaklardan yapılan alımlar,
- Akfen itibarına zarar verecek tüm hediye ve ağırlanmalar.

Hediye ve ağırlama uygulamalarının karar alma süreçlerini etkilemeyecek nitelikte olmasını, şeffaf biçimde yönetilmesini ve rüşvet ya da menfaat sağlama izlenimi yaratmamasını esas alırız³.

Örnek Olay: Birlikte çalıştığımız firma yılbaşı için maddi değerinin yüksek olduğunu bildiğim hediye göndermişti. Birlikte çalışmaya devam ettiğimiz için, hediye iade etmem durumunda iş ilişkimizin zarar görebileceğinden tereddüt duyuyorum. Bu konuda nasıl bir yol izlemeliyim?

Çözüm: Özel günlerde yapılan küçük hediyelerin alınıp verilmesi kültürümüzün bir parçasıdır; yasal olarak bir engel olmadığı sürece kabul edilebilir. Ancak, üçüncü kişilerin şüpheye düşmesine sebep olacak maddi değere sahip hediyelerin kabul edilmesi uygun değildir. Konu ile mutlaka yöneticinizi bilgilendirmelisiniz.

4.6. Rüşvet, Yolsuzluk ve Uygunsuz Menfaatlerin Önlenmesi

Akfen çalışanları olarak rüşvet almayı, vermeyi veya teklif etmeyi hiçbir şart altında kabul etmeyiz. Alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden kişiye özel ayrıcalık talebinde bulunmayız. İş ilişkilerimizi kişisel menfaatler çerçevesinde kullanmayız.

Akfen olarak rüşvet ve her türlü çıkar temelli yasa dışı uygulamaya karşı sıfır tolerans yaklaşımı benimseriz. Çalışanlarımızın, kamu görevlileri, özel sektör temsilcileri ve diğer üçüncü taraflar ile ilişkilerinde doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir uygunsuz menfaat sağlamasına, talep etmesine veya kabul etmesine izin vermeyiz. İş kararlarını etkilemek amacıyla değerli herhangi bir unsurun teklif edilmesi, verilmesi veya kabul edilmesi kabul edilemez.

³ Detaylı bilgi için Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na başvurabilirsiniz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	6 / 15

Tüm çalışanlarımızın yürürlükteki yasal düzenlemelere ve ilgili şirket politikalarına uygun hareket etmesini bekleriz. Aynı yaklaşımın iş ortaklarımız ve tedarikçilerimiz tarafından da benimsenmesini esas alırız⁴.

Örnek Olay: Kurumsal uçak rezervasyonlarını yaptırdığımız acenteden kişisel uçak rezervasyonlarım için indirim talep etmem etik midir?

Çözüm: İş ilişkilerinin kişisel menfaatler çerçevesinde kullanılması uygun değildir. Birlikte iş yapılan şirketlere kişisel seyahat giderlerinin ve benzeri ödemelerin karşılatılması ise kesinlikle yasaktır. İndirim talebi, ancak tüm Akfen çalışanları için geçerli olacaksa yapılabilir. İndirim talebi yapmadan önce mutlaka yöneticinizi bilgilendirmelisiniz.

4.7. Satın Alma Kararları, Tedarikçiler ve İş Ortaklarıyla İlişkiler

Satın alma görüşmelerimizde, kararlarımızda ve sözleşme süreçlerimizde yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uygun davranırız. Tedarikçilerimizden de aynı adil ve dürüst yaklaşımı bekleriz. İş birliği yapacağımız tedarikçilerin Akfen değerleriyle örtüşen ilkeleri benimsemiş ve etik beklentilerimizi anlamış olmalarına önem veririz.

Tedarikçi ve iş ortaklarıyla ilişkilerimizde adalet, açıklık, şeffaflık ve çıkar çatışmasından kaçınma ilkelerini esas alırız. İnsan haklarına saygı, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, yasal yükümlülüklerle uyum ve sürdürülebilir tedarik yaklaşımını tedarikçi ilişkilerimizde gözetiriz⁵.

Örnek Olay: Temizlik malzemesi satışında çalışan arkadaşımı daha hesaplı teklif vereceğini düşünerek Satınalma Birimi'ne yönlendirmem etik midir?

Çözüm: Şirket menfaati göz önünde bulundurulduğunda, alternatif fiyat teklifi alınmasında bir sakınca yoktur. Ancak söz konusu alımla ilgili tedarikçi seçiminde birebir karar verici pozisyonda bulunuyorsanız; yapacağınız seçimin objektif olamayacağı düşüncesiyle etik kabul edilmez. Konu ile ilgili mutlaka yöneticinizi bilgilendirmelisiniz. Birebir karar alıcı değilseniz; ilgilileri bilgilendirmek şartıyla teklif verilmesini sağlayabilirsiniz.

4.8. Bilgi Güvenliği ve Yönetimi ve Kişisel Verilerin Korunması

Akfen'liler olarak her birimiz faaliyet alanlarımız gereği her gün çeşitli bilgileri oluşturur, kullanır ya da öğreniriz. Bu nedenle hukuksal düzenlemelere uygun, dürüst, güvenilir ve etkin biçimde faaliyetlerimizi sürdürmemiz için edindiğimiz bilgilerin yönetilmesine ve korunmasına önem veririz.

Bilgi Gizliliği

Akfen'e ait gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri korumak adına, yasal düzenlemelerin izin verdiği çerçevede yalnızca şirket faaliyet alanları ve süreç iyileştirmeleri için kullanırız. Bu bilgileri kişisel çıkarlarımız için kullanmaktan kaçınırız. Faaliyet alanımız ya da sorumlu olduğumuz operasyonlar nedeniyle edindiğimiz şirket bilgilerini, geçerli hukuki izinler olmaksızın şirket içinden veya şirket dışından kişilerle paylaşmayız.

⁴ Detaylı bilgi için Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na başvurabilirsiniz.

⁵ Detaylı bilgi için Tedarik Zinciri Politikası, İnsan Hakları Politikası ve Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na başvurulabilir.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	7 / 15

Çalışma saatimiz ya da Akfen'deki görevimiz sona erse bile edindiğimiz bilgileri her daim saklı tutmanın öneminin farkındayız. Aksi durumda şirketi ve kendimizi ciddi yasal risk altına alabileceğimizin bilinciyle hareket ederiz. Bilginin hatalı kullanımını önlemek amacıyla gizlilik yükümlülüklerine, ilgili sözleşmelere ve iç düzenlemelere uygun davranırız⁶.

Gizli bilgileri üçüncü şahısların duyabileceği yerlerde, şirket yemekhanesinde ya da koridorlarda konuşmaz ve tartışmayız.

Gizli bilgileri içeren yazılı ya da elektronik belgeleri üçüncü şahısların görebileceği halka açık ortamlarda bulundurmaz ve kullanmayız.

Akfen'e ait gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri yalnızca şirket faaliyet alanları ve süreç iyileştirmeleri için kullanırız. Bu bilgileri kişisel çıkarlarımız için kullanmayız. Edindiğimiz şirket bilgilerini, geçerli hukuki izinler olmaksızın şirket içinden veya dışından kişilerle paylaşmayız. Gizli bilgileri ailemizle, arkadaşlarımızla veya üçüncü kişilerle paylaşmaktan kaçınırız.

Örnek Olay: Çalışanlara olanaklar ve indirimler sağlayacak bir hastane; çalışanları bu konuda bilgilendirmek için şirket e-mail adreslerini ve telefon numaralarını talep etti? Söz konusu bilgileri paylaşmam uygun olur mu?

Çözüm: Olanaklar ve indirimler her ne kadar çalışanların menfaatine olsa da; kişisel e-mail ve telefon numaralarının dış kurumlarla paylaşılması doğru değildir. Çalışanları bilgilendirmek için portalı kullanabilir; ya da gelen tanıtıcı mailin İK adresinden gönderilmesini sağlayabilirsiniz.

Bilgi Güvenliği

Bilgi bütünlüğünün ve bilgi ulaşılabilirliğinin korunmasındaki önemin ve gerekliliğin bilinciyle, şirket kayıtlarımızı yasal düzenlemelere uygun biçimde saklar ve yetkisiz erişime karşı koruruz. Kayıtlarımızın büyük çoğunluğunu elektronik ortamda toplar, işler, saklar ve ağ üzerinden diğer bilgisayarların kullanımına aktarırız.

Sorumluluk alanımızdaki bilgilerin izinsiz kullanılmasının, değiştirilmesinin ve silinmesinin önlenmesi iş zorunluluğumuzun yanı sıra yasal bir gerekliliktir. Bu nedenle güvenlik açısından şüphelendiğimiz durumlarda mutlaka üst yöneticimizi bilgilendirir ve ihtiyaç durumunda Bilgi İşlem Direktörlüğü'nden destek talep ederiz⁷.

- Şirket kayıtlarına erişimi kişiye özel şifrelemeyle yaparız.
- Lisanslı ürün kullanırız.
- Akfen şifre politikası doğrultusunda periyodik olarak şifre güncelleriz.
- Anti-virüs programlarını aktif olarak kullanır ve güncelleriz.
- İşletim sistemimizi güncel tutarız.

Örnek Olay: Bilgi sistemi şifremi veri girişi yapması için ekip arkadaşım ile paylaşmamda sakınca var mıdır?

⁶ Detaylı bilgi için Kişisel Verilerin Korunması mevzuatı kapsamında yayınlanmış olan belgelere başvurabilirsiniz.

⁷ Detaylı bilgi için Bilgi Güvenliği Politikası'na başvurabilirsiniz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	8 / 15

Çözüm: Kesinlikle sakıncalıdır. Şirket bilgisayarına ve bilgi sistemine giriş için belirlediğiniz şifreniz kişiye özeldir. Herhangi bir sebeple şifrenizi başkasıyla paylaşmamanız ve gizli tutmak için azami dikkati göstermeniz gerekir.

Kişisel Veriler ve Bilgi Varlıklarının Korunması

Kişisel veriler dahil olmak üzere tüm bilgi varlıklarını gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlik ilkeleri doğrultusunda koruruz. Gizli bilgilerin korunması yükümlülüğünün görev sona erdikten sonra da devam ettiğinin bilinciyle hareket ederiz⁸

Örnek Olay: Proje kapsamında birlikte çalıştığımız bir hizmet sağlayıcı, çalışanlara yönelik bir bilgilendirme yapmak için ekip listemizde yer alan çalışanların ad, soyad, görev, telefon numarası ve e-posta adreslerini talep etti. Bu bilgilerin iş sürecini kolaylaştıracağını düşünerek paylaşmam uygun olur mu?

Çözüm: Kişisel verileri ve Akfen'e ait bilgi varlıklarını yalnızca işin gerektirdiği ölçüde, yetkili kişilerle ve ilgili mevzuata uygun şekilde paylaşırız. Çalışanlara ait kişisel veriler, yetkisiz kişi veya kurumlarla doğrudan paylaşılmaz. Bu tür taleplerde, paylaşımın amacı, kapsamı, hukuki dayanağı ve yetki durumu değerlendirilmeden işlem yapılmamalıdır. Tereddüt halinde ilgili yöneticiye, İnsan Kaynakları Birimi'ne veya Hukuk Birimi'ne danışılmalıdır.

4.9. Sosyal Medya ve Kurumsal İletişim

Sosyal medyanın günümüz etkileşim dünyasındaki rolünün ve potansiyelinin farkında olarak; sanal platformlarda (instagram, facebook, X, blog vb.) şirket sözcülerinin bilgisi/onayı haricinde Akfen adına açıklama yapmak ve görüş bildirmekten kaçınırız. Akfen hakkında okuduğumuz ya da gördüğümüz haberlerle ilgili kaygı ve tereddütlerimiz için medya ilişkilerinden sorumlu olan Kurumsal İletişim Birimi'ni bilgilendiririz. Konusuna göre sorumluluk alanlarımız; genel medya iletişiminden Kurumsal İletişim Birimi sorumludur.

Kişisel sosyal medya kullanımımız sırasında Akfen'in itibarını zedeleyebilecek, gizlilik kurallarını ihlal edebilecek veya şirket adına görüş bildirme izlenimi yaratabilecek paylaşımlardan kaçınırız.

Örnek Olay: Takip ettiğim bir online mecrada Akfen hakkında yanlış ve olumsuz bilgi içeren bir haber okudum. Kendi hesabım üzerinden konuyla ilgili görüşlerimi paylaşmamda sakınca var mıdır?

Çözüm: Akfen'in vizyon ve misyonuna hizmet edecek iç ve dış tüm iletişim kanallarındaki itibar yönetimi, kriz yönetimi, medya ve ajans ilişkileri yönetimi faaliyetleri Kurumsal İletişim Birimi'nin sorumluluk alanındadır. Konuyu Kurumsal İletişim Birimi ile paylaşabilirsiniz.

4.10. Çıkar Çatışmasını Önleme

Bireysel çıkarlarımız ile Akfen veya ilişkili kişi ve kurumların çıkarlarının çatışabileceği durumları gözetir ve önleriz. Görevlerimizi yerine getirirken Akfen'in öz çıkarlarını her şeyin üstünde tutar, Akfen kaynaklarını veya itibarını kullanarak şahsımıza ya da yakınlarımıza çıkar sağlamak anlamına gelen her türlü davranıştan kaçınırız.

⁸ Detaylı bilgi için Kişisel Verilerin Korunması mevzuatı kapsamında yayınlanmış olan belgelere başvurabilirsiniz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	9 / 15

Çıkar çatışması doğurabilecek veya bu izlenimi yaratabilecek durumları ilgili yöneticiye ve gerekli hallerde Etik Kurul'a bildiririz. Satın alma, tedarikçi seçimi, sözleşme yönetimi, işe alım ve iş ortaklığı süreçlerinde yakınlık ilişkilerini şeffaf biçimde beyan ederiz.

Aşağıdaki durumlar çıkar çatışması riski doğurabilecek haller arasında değerlendirilir:

- Çalışanın ailesi ya da üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan kişilerin Akfen ile ticari ilişkide bulunması
- Çalışanın ailesi ya da üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan kişilerin rakip şirketlerde mülkiyet veya çıkar ilişkisinin olması
- Çalışanın ailesinin ya da üçüncü dereceye kadar akrabalık ilişkisi olan kişilerin çalıştığı şirketlere iş verilmesi
- Çalışanın iş yaptığı firmalarla kişisel veya ticari ilişki içinde olması.

Bu tür durumlarda, karar süreçlerine doğrudan veya dolaylı olarak dahil olmadan önce ilgili yöneticiyi bilgilendirir, gerekli hallerde Etik Kurul'dan görüş alırız. Böylece hem kararların objektifliğini hem de Akfen'in güvene dayalı iş yapış biçimini koruruz.

Örnek Olay: Satın alma sürecinde teknik değerlendirme ekibinde yer alıyorum. Değerlendirmeye alınan tedarikçi adaylarından birinde kardeşimin ortağı olduğu bir şirketin dolaylı payı bulunduğunu öğrendim. Söz konusu tedarikçi, standart satın alma sürecinden geçmiş, teknik yeterlilik kriterlerini karşılamış ve en uygun ticari teklifi sunmuş görünüyor. Bu durumda sürece devam edebilir miyim?

Çözüm: Tedarikçinin teknik ve ticari açıdan uygun olması, çıkar çatışması riskini ortadan kaldırmaz. Akfen olarak satın alma süreçlerinde adil, tarafsız ve şeffaf karar alınmasını esas alırız. Bu nedenle, karar sürecinde yer alan kişi ile tedarikçi arasında ailevi, kişisel veya ticari bir bağ bulunması halinde bu durum ilgili yöneticiye açıkça bildirilmelidir. Sürecin objektifliğine gölge düşmemesi için çalışan, değerlendirme ve karar aşamalarından çekilmeli, değerlendirmenin bağımsız kişiler tarafından yürütülmesi sağlanmalıdır. Böylece hem Akfen'in menfaatleri hem de karar sürecinin etik ve şeffaf şekilde yürütülmesi güvence altına alınır.

4.11. Kurum Dışı Çalışma

Akfen'in bilgisi ve onayı dışında, Akfen'deki görevimiz dışında devamlı veya geçici, ücretli veya ücretsiz başka bir görev kabul etmeyiz. Başka bir kurum veya organizasyonda çalışmaz ve danışmanlık vermeyiz.

Kurum dışı görev, danışmanlık, temsil veya üyelik faaliyetlerinin Akfen'deki sorumluluklarımızla çatışmamasını ve gerekli onay süreçlerine tabi olmasını esas alırız.

Örnek Olay: Yapmış olduğum son projelerle ilgili, bir danışmanlık şirketi hafta sonları onlarla çalışmam konusunda teklif sundu. Hafta sonları olduğu için işlerimi aksatmama sebebiyet verecek bir durum değil. Teklifi kabul etmemde bir sakınca var mıdır?

Çözüm: Başka işte çalışma yasağı iş sözleşmesinde yer alan ve imza altına alınan bir maddedir; kesinlikle kabul edilemez.

4.12. Çevresel Sorumluluk

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	10 / 15

Çevresel açıdan sürdürülebilir bir dünyada yaşamayı ve gelecek nesillere sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir dünya bırakmayı hedefler; bu amaçla faaliyetlerimizde ilgili yasal mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde yüksek standartlı uygulamaları kullanmaya önem veririz. Gelecek nesillere bırakacağımız en önemli mirasın çevre olacağı farkındalığıyla; enerji ve doğal kaynakları gereksiz yere kullanmaktan kaçınır, yatırımlarımızda çevre koruma prensibiyle hareket eder ve atık tüketimini azaltmanın yollarını ararız.

Çalışanların, müşterilerin ve faaliyet gösterdiğimiz bölgede yaşayanların sağlığına ve haklarına zarar verebilecek çevresel kural ihlallerinden kaçınırız. Bu kapsamda iş kararlarımızı alırken çevreye verilen zararı raporlar, olumsuz etkileri en aza indirgeyecek şekilde hareket eder ve önleyici tedbirleri alırız.

İş kararlarımızda çevresel etkileri dikkate alırız. Kaynak verimliliğini, çevresel etkilerin azaltılmasını, çevre dostu uygulamaların değerlendirilmesini ve çalışanlarımızın çevresel konularda bilinçli hareket etmesini destekleriz⁹.

Örnek Olay: Grup şirketlerimizden birinde yürütülen bir operasyon kapsamında, hizmet alınan bir yüklenicinin atıkların ayrıştırılması, geçici depolanması veya bertarafına ilişkin uygulamalarında çevre mevzuatına ve Akfen'in çevre yaklaşımına tam uyum sağlanmadığına dair bir durum fark ettim. Süreç doğrudan benim sorumluluk alanımda değil ancak uygulamanın çevreye, faaliyet gösterdiğimiz bölgedeki paydaşlara veya Akfen'in itibarına olumsuz etkisi olabileceğini düşünüyorum. Bu durumda ne yapmalıyım?

Çözüm: Akfen olarak çevresel etkileri yalnızca doğrudan yürüttüğümüz faaliyetlerde değil, tedarikçiler, yükleniciler ve iş ortakları dahil olmak üzere değer zincirimiz genelinde dikkate alırız. Bu nedenle, çevre mevzuatına, atık yönetimi kurallarına veya Akfen'in çevre yaklaşımına aykırı olabilecek bir durum fark edildiğinde, konu sorumluluk alanı dışında olsa dahi görmezden gelinmemelidir. Durum ilgili yöneticiye ve gerekli hallerde çevre, sürdürülebilirlik, iş sağlığı ve güvenliği veya hukuk birimlerine bildirilmelidir. İlgili yüklenicinin uygulamaları değerlendirilerek gerekli düzeltici ve önleyici aksiyonların alınması, çevresel etkilerin azaltılması ve benzer durumların tekrarının önlenmesi sağlanmalıdır. Tereddüt halinde Etik Hat veya ilgili bildirim kanalları üzerinden rehberlik talep edilmelidir.

4.13. Topluma Katkı ve Kurumsal Vatandaşlık

Akfen'liler olarak, bireysel ya da kurumsal olarak şirketi temsil ettiğimiz durumlarda, faaliyet gösterdiğimiz coğrafyanın kurumsal vatandaşı olduğumuzun bilinciyle hareket ederiz. Bulduğumuz coğrafyanın ekonomik, sosyal ve çevresel gelişimine destek olacak çalışmaların önerilmesini ve uygulanmasını destekleriz.

Topluma katkı çalışmalarımızı, Akfen değerleriyle, etik ilkelerimizle ve faaliyet gösterdiğimiz bölgelerin ihtiyaçlarıyla uyumlu şekilde ele alırız. Eğitim, gençlerin gelişimi, kültür-sanat, sosyal kapsayıcılık, çevresel ve sosyal fayda yaratımı gibi alanlarda uzun vadeli değer yaratabilecek iş birliklerini önemseriz. Bu çalışmaların, konunun uzmanı kurum ve kişilerle iş birliği içinde, şeffaf, gönüllülük esasına dayalı ve toplumsal faydayı gözetten bir yaklaşımla yürütülmesini esas alırız.

⁹ Detaylı bilgi için Çevre Politikasına başvurabilirsiniz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	11 / 15

Akfen'in kurumsal sosyal sorumluluk uygulamaları, çalışanların yetkinlikleri ve imkanları çerçevesinde gönüllü katılımına açıktır. Kurumsal olmayan projeler dahil olmak üzere çalışanlarımızın bireysel gönüllülük faaliyetlerini de imkanlarımız çerçevesinde destekleriz. Gönüllülük faaliyetlerinde çalışanlar üzerinde baskı oluşturulmamasına, faaliyetlerin iş verimliliğini olumsuz etkilememesine ve ilgili yöneticinin bilgisi dahilinde yürütülmesine özen gösteririz.

Örnek Olay: Faaliyet gösterdiğimiz bölgelerden birinde yerel bir sivil toplum kuruluşu, gençlerin eğitime ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak bir programa destek olmamız için Akfen'e başvurdu. Çalışanlar olarak bu programa gönüllü katılım sağlayabileceğimizi ve şirket kaynaklarından da sınırlı destek verilebileceğini düşünüyoruz. Bu tür bir çalışmaya nasıl yaklaşmalıyız?

Çözüm: Topluma katkı çalışmalarının Akfen değerleri, etik ilkeleri ve faaliyet gösterdiğimiz bölgenin ihtiyaçlarıyla uyumlu olması beklenir. Bu tür çalışmalar gönüllülük esasına dayanmalı, çalışanlar üzerinde baskı oluşturmamalı ve iş süreçlerini aksatmamalıdır. Akfen adının, itibarının veya kaynaklarının kullanılacağı durumlarda ilgili yöneticinin bilgisi ve gerekli iç onaylar alınmalıdır. Destek sağlanacak kurum veya projenin amacı ve Akfen değerleriyle uyumu değerlendirilmeden taahhütte bulunulmamalıdır.

4.14. Bağış ve Sponsorluk

Bağış ve sponsorluk faaliyetlerini Akfen değerleri ve etik ilkeleri ile uyumlu olacak şekilde değerlendiririz. Bu faaliyetlerin şeffaf, kayıt altına alınabilir ve kurumsal amaçlarla uyumlu olmasını esas alırız.

Bağış ve sponsorluk faaliyetlerinin kişisel menfaat, çıkar çatışması, uygunsuz etki veya rüşvet algısı yaratmamasını bekleriz. Politik veya etik ilkelerle çelişen kişi, kurum veya faaliyetlere destek sağlamayız¹⁰.

4.15. Mali ve Ticari Kayıtlarda Doğruluk

Paydaşlarımızla kurduğumuz sürdürülebilir iş ilişkisinin temelinde güven oluşturan itibarımız bulunur. Bu anlayışla faaliyetlerimize ilişkin her türlü bilgiyi doğru, tutarlı ve tam olarak kayıt altına alır ve raporlarız. Kanuna uygun düzenlenmiş, Akfen hakkında gerçeği yansıtan, güncel ve geçerli bilgiyi kamuya ve resmi kurumlara zamanında sunarız.

Kayıtlarda hata veya eksiklik fark ettiğimizde, hatanın büyüklüğüne bakmaksızın ilgili yöneticiyi bilgilendiririz. Muhasebe ve ticari kayıtlarda değişiklik yapılmasına, gerçeklerin saptırılmasına, kayıt dışı işleme veya yanıltıcı raporlamaya izin vermeyiz.

Örnek Olay: Birimimizin hazırladığı raporu incelerken, rapor konusuyla ilgili başka bir birimden talep edilen verinin hatalı olarak geldiğini ve rapora da hatalı veri yansıdığını tesadüfen farkettim. Sayısal değer olarak rapor sonucunda büyük bir etkisi olmadığını bildiğim söz konusu hatalı veri hakkında birim arkadaşlarımı ve yöneticimi uyarmalı mıyım?

Çözüm: Hatanın ve eksikliğin büyüklüğüne bakmaksızın, kayıtların hatalı veya eksik bilgi içerdiğini fark ettiğinizde derhal üst yöneticinizi konuyla ilgili bilgilendirmelisiniz. Tam ve doğru olarak gerçeği yansıtan raporlama yapılması esastır.

¹⁰ Detaylı bilgi için Bağış ve Yardım Politikasına başvurabilirsiniz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	12 / 15

4.16. Akfen Kaynaklarının Kullanımı

Akfen'e ait kayıtları, makineleri, donanımları, demirbaşları ve araçları koruruz. Kaynakların hatalı kullanılmasını, zarar görmesini, israf edilmesini, başkalarına ödünç verilmesini, kiralanmasını veya satılmasını önleriz. Pozisyonlarımızın gerektirdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde sağlanan iletişim ve ulaşım olanaklarını kişisel amaçlarla kullanmaktan kaçınırız.

Şirket kaynaklarını yalnızca iş amaçları doğrultusunda, verimli, sorumlu ve kurumsal ihtiyaçlarla uyumlu şekilde kullanmayı esas alırız.

Örnek Olay: Çocuğumun gireceği sınav için, hocası örnek sınav soruları ve cevapları vermiş. Sınav çıktılarını ortak kullanımda olan şirket fotokopi makinesinde çoğaltabilir miyim?

Çözüm: Özel bir durum söz konusu değilse, şirket donanımlarının kişisel amaçlarla kullanımı uygun değildir.

4.17. Rekabet Anlayışı ve Adil Rekabet İlkeleri

Akfen olarak tüm faaliyetlerimizde ve iş ortaklarımızla ilişkilerimizde adil rekabet anlayışını benimser ve destekleriz. Haksız rekabete yol açabilecek uygulamalara karşı tavır alır ve gerektiğinde önlem alırız. Yasaların izin verdiği rekabet avantajlarının ötesinde tekelleşmeye, rakiplerle iş birliği yaparak piyasada dengesizliğe veya gücün kötüye kullanılmasına yol açacak uygulamaları kabul etmeyiz.

Rakiplerle rekabete duyarlı bilgi paylaşımından, piyasa dengesini bozabilecek anlaşma veya uyumlu eylemlerden ve adil rekabeti zedeleyen uygulamalardan kaçınırız. Rekabet hukuku ve adil rekabet ilkeleriyle ilgili tereddüt yaşadığımız durumlarda ilgili hukuk biriminden görüş alırız¹¹.

4.18. Güvenli ve Sağlıklı Çalışma Ortamı

Akfen'liler olarak, çalışanlarımızın, alt yüklenicilerimizin, tedarikçilerimizin, hizmet sağlayıcılarımızın, ziyaretçilerimizin ve faaliyetlerimizden etkilenebilecek paydaşlarımızın sağlığını ve güvenliğini temel önceliklerimizden biri olarak görürüz. Güvenli çalışma koşullarının sağlanmasını, faaliyetlerin sürdürülebilir şekilde yürütülmesinin ve sorumlu iş yapış biçimimizin ayrılmaz bir parçası olarak değerlendiririz.

Çalışanlarımızın istismar edildiği, baskı veya tehdit gibi fiziksel olmayan şiddete maruz kaldığı, güvenliklerinin ve sağlıklarının riske atıldığı her durumu şiddet unsuru olarak değerlendiririz. Hangi biçimde olursa olsun taciz, tehdit, zorbalık ve fiziksel şiddet içeren davranışlara tolerans göstermeyiz. Saygılı, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturulmasına özen gösteririz.

İnsan sağlığı ve güvenliğini, çevreye uyumu ve çevrenin korunmasını iş kararlarımızın öncelikli unsurları arasında ele alırız. Güvenli olmayan durumları, iş kazalarını, ramak kala olayları, uygunsuzlukları ve sağlıksız çalışma koşullarını fark ettiğimizde ilgili yöneticiye veya tanımlı bildirim

¹¹ Detaylı bilgi için Rekabet Politikasına başvurabilirsiniz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	13 / 15

kanallarına iletiriz. Alt yükleniciler, tedarikçiler ve hizmet sağlayıcıların da faaliyetleri kapsamında Akfen'in iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun hareket etmesini bekleriz¹².

Örnek Olay: Şirketlerimizden birinin tesis, şantiye veya operasyon alanında görevli bir alt yüklenici çalışanın gerekli kişisel koruyucu ekipmanı kullanmadan çalıştığını ve çalışma alanında güvenliği riske atabilecek bir durum oluştuğunu fark ettim. Konu doğrudan benim sorumluluğumda değil. Yine de bildirmem gerekir mi?

Çözüm: Evet. Güvenli olmayan durumlar, ramak kala olaylar ve iş sağlığı ve güvenliği kurallarına aykırı uygulamalar görmezden gelinmemelidir. Bu tür durumlarda ilgili yöneticiye bilgi verilmeli ve konu, şirketin tanımlı bildirim kanalları üzerinden iletilmelidir. Gerekli hallerde çalışma güvenli hale getirilene kadar ilgili sorumluların değerlendirme yapması sağlanmalıdır.

4.18. Birleşmiş Milletler Küresel İlkeleri'ne Uyum

Akfen Holding olarak, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi ile ortaya konulan insan hakları, çalışma standartları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanlarındaki temel ilkeleri destekleriz.

Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi imzacısı olmamız, bu ilkeleri iş süreçlerimizde, paydaş ilişkilerimizde ve etik karar alma yaklaşımımızda dikkate almaya yönelik kurumsal taahhüdümüzü yansıtır.

Sözleşme'yi imzalayan ilk holding unvanımızla, Birleşmiş Milletler Küresel İlkeleri'ni yalnızca bir uyum çerçevesi olarak değil, etik iş yapış biçimimizin ve kurumsal sorumluluk anlayışımızın temel referanslarından biri olarak ele alırız. Bu doğrultuda faaliyetlerimizde insan haklarına saygı, ayrımcılığın önlenmesi, zorla çalıştırma ve çocuk işçiliğine karşı sıfır tolerans, çevresel sorumluluk, şeffaflık, hesap verebilirlik ve yolsuzlukla mücadele ilkelerini gözetiriz.

Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi kapsamındaki taahhütlerimiz doğrultusunda insan hakları, çalışma standartları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanlarındaki yaklaşımımızı her yıl İlerleme Bildirimi aracılığıyla kamuoyuyla paylaşmayı taahhüt ederiz.

Tedarikçilerimizden, iş ortaklarımızdan, alt yüklenicilerimizden, danışmanlarımızdan ve Akfen adına hareket eden üçüncü taraflardan, uygulanabilir olduğu ölçüde bu ilkelerle uyumlu hareket etmelerini bekleriz¹³.

5. ETİK BİLDİRİMLER VE UYGUNSUZLUKLARIN YÖNETİMİ

5.1. Etik Kodlara, iç düzenlemelere veya yürürlükteki mevzuata aykırı olduğunu düşündüğümüz uygulamaları bildirmek hepimizin hakkı ve sorumluluğudur. Tereddüt yaşadığımız durumlarda nasıl hareket etmemiz gerektiğine ilişkin rehberlik talep edebiliriz.

5.2. Etik bildirimler, çalışanların ve ilgili paydaşların güvenli şekilde başvurabileceği kanallar üzerinden iletilir. Bu kapsamda bildirimler, ilgili yöneticiye, Akfen Etik Bildirim Hattı'na veya **etik@akfen.com.tr** e-posta adresine yapılabilir. Etik Kodlar ve Etik Hat hakkındaki

¹² Detaylı bilgi için İş Sağlığı ve Güvenliği Politikasına başvurabilirsiniz.

¹³ Detaylı bilgi için Küresel İlkeler Sözleşmesi ve Uyum Politikası, İnsan Hakları Politikası, Çevre Politikası ve Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na başvurabilirsiniz.

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	14 / 15

bilgilendirmeler, Akfen web sitesi ve Akfen Kurumsal İnternet Sayfası olan Akfen'iz üzerinden yayımlanır.

- 5.3.** Bildirimler gizlilik ilkesi çerçevesinde ele alınır. Bildirimde bulunan kişinin kimlik bilgileri korunur ve yalnızca sürecin gerektirdiği ölçüde yetkili kişilerle paylaşılır. İyi niyetle yapılan bildirimler nedeniyle hiçbir çalışanın haksızlığa uğramasına, baskı görmesine veya misillemeye maruz kalmasına izin verilmez.
- 5.4.** İletilen etik bildirimler, ilgili mevzuat, iç düzenlemeler ve etik ilkeler çerçevesinde değerlendirilir. Gerekli hallerde konu ilgili birimlerin veya Etik Kurul'un değerlendirmesine sunulur. Değerlendirme sonucunda uygun görülen düzeltici, önleyici veya disiplin süreçleri işletilir.
- 5.5.** Etik Kurul, ortaya çıkan etik ihlalleri ve etik ikilemleri kişisel ve kişiler arası ilişkilerden bağımsız olarak inceler, değerlendirir ve sonuçlandırır. Kurul çalışmaları gizlilik, tarafsızlık, kayıt altına alma ve izlenebilirlik ilkeleri doğrultusunda yürütülür.

6. ETİK KURUL

Şirketler'deki etik ihlali ya da etik ikilemlerini ele almak üzere "Etik Kurul" oluşturulmuştur.

6.1. Etik Kurul Üyeleri

Kurul Başkanı: Baş Hukuk Müşaviri
Kurul Üyesi: Yönetim Kurulu Danışmanı
Kurul Üyesi: Genel Müdür Yardımcısı
Kurul Sekreteri: İnsan Kaynakları Direktörü

6.2. Etik Kurulun Sorumlulukları

Etik Kurul, Şirketler'de ortaya çıkan etik ihlalleri ya da Kurul'a müracaat yoluyla gelen etik ikilemleri kişisel ve kişiler arası ilişkilerden bağımsız olarak inceler, soruşturur, değerlendirir, çözümler ve taraflar ile Yönetim Kuruluna bilgi verir. Kurul, doğrudan Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışır.

Etik Kurul süreçlerinin tarafsız, gizli, kayıt altına alınmış ve izlenebilir şekilde yürütülmesi esastır.

6.3. Etik Kurulun Yetkileri

Etik Kurul, konuya ilişkin bilgi, belge ve kanıtları ilgili birimlerden talep edebilir, gerektiğinde ilgili birimlerden kurula teknik uzman veya danışman görevlendirilmesini isteyebilir, etik ikilemlerde uygulama tarzına yönelik karar alabilir.

Kurul, gerek gördüğü durumlarda ve disiplin kuralları çerçevesinde alınması gereken önlemleri tespit edebilir.

6.4. Etik Kurulun Çalışma Esasları

	İŞ ETİĞİ KURALLARI VE ETİK KODLAR	Doküman Kodu	HOL-SUR-POL-07
		Yayın Tarihi	10.09.2026
		Revizyon Numarası	1
		Revizyon Tarihi	10.09.2026
		Sayfa Numarası	15 / 15

- Kurula inceleme konusu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Kurul Üyeleri, inceleme sırasında şirketin organizasyonel yapısı içerisindeki hiyerarşik yapıdan bağımsız çalışırlar.
- Kurula müracaat eden ya da şikâyetle bulunan çalışanların kimlikleri gizli tutulur ve gerekmedikçe açıklanmaz.
- Kurul, çalışmalarını müracaat konusuyla sınırlı olacak şekilde yürütür.
- Kurulun çalışmaları ve tutanaklar, her türlü dokümantasyon eklenerek ve yazılı olarak kayıt altına alınır.

7. GÖZDEN GEÇİRME

İşbu belge, yılda bir kez veya gerek görüldüğünde, Yönetim Kurulu, Etik Kurul ve Sürdürülebilirlik Komitesi tarafından gözden geçirilir. Gözden geçirilen ve gerek görülmesi halinde güncellenen İş Etiği Kuralları ve Etik Kodlar, Yönetim Kurulu onayı ile, yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

8. YÜRÜRLÜK

İşbu İş Etiği Kuralları ve Etik Kodları, Akfen Holding'in 10.09.2026 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla kabul edilmiş olup yayımı tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Yönetim Kurulu tarafından yürürlükten kaldırılmadığı veya değiştirilmediği sürece geçerliliğini korur.