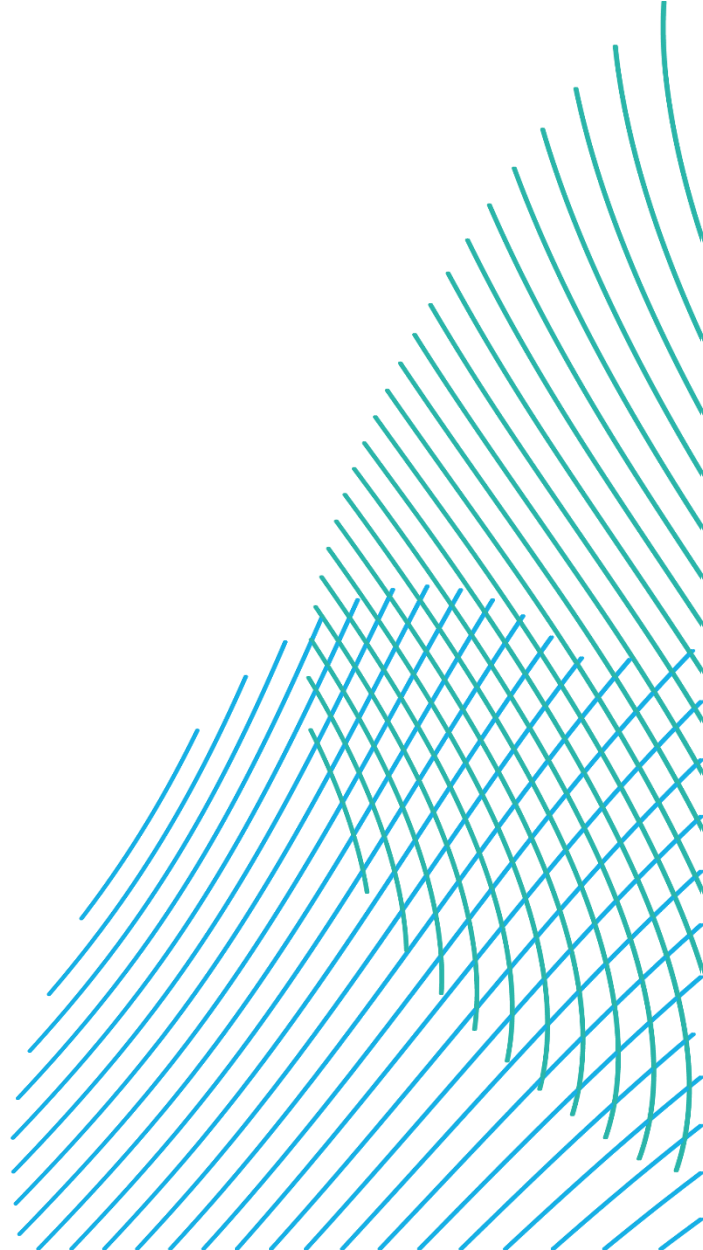


RWE

İnsan Hakları Prosedür Kuralları

Versiyon 1
Mart 2023



1. Prosedürün kapsamı

Şikayet Prosedürü, İnsan Hakları Risk Yönetimi Sistemi'nin (İHRYS) ayrılmaz bir parçasıdır. Kendi faaliyetleri ve değer zincirinin yukarı ve aşağı yönlü aşamaları da dahil olmak üzere şirketin tümüyle ilgili bütün şikayetlerin ele alınması için gerekli operasyonları kapsar. Bu; iş ortaklarını, RWE'nin doğrudan ve dolaylı tedarikçilerini ve diğer ilgili üçüncü tarafları kapsar.

Her türlü insan hakları ve çevresel riskler veya görev ihlalleri, Şikayet Prosedürü'nde belirtilen kanallar kullanılarak şikayet, bilgi veya bildirim şeklinde iletilebilir¹.

2. Şikayet kanalları

Şirket, insan hakları ve çevre ile ilgili riskler veya ihlaller hakkında herhangi bir şikayet, bilgi veya bildirim almak için farklı şirket içi ve dışı iki yönlü kanallar oluşturmuştur.

Şikayet Prosedürü'ne bağlı olan kanallar, RWE'deki tüm çalışanların bir şikayeti bildirmek veya dile getirmek için erişebildiği İSYS (yani İş Sorumlusu Yönetim Sistemi) adlı şirket içi bir platforma karşılık gelir.

Şirket dışı paydaşlar için insan hakları için özel bir e-posta oluşturulmuştur. Ayrıca, Simmons & Simmons LL.P. hukuk firmasına ulaşılabilir. İki şirket dışı kanala doğrudan RWE'nin web sitesinden ulaşılabilir: [ihbarci Sistemi \(rwe.com\)](mailto:ihbarci@rwe.com).

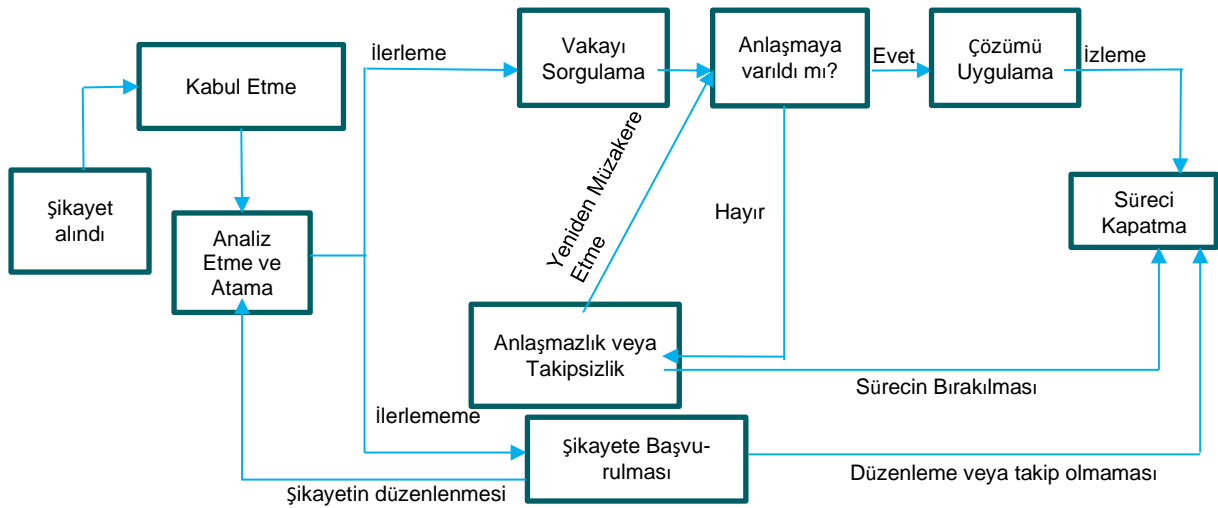
Gerekli olduğunda anonimlik garanti edilir. Bu çift yönlü kanalların kullanımında şikayetçi/ihbarcıya herhangi bir ücret talep edilmemektedir. Şikayetler yerel dilde dile getirilebilir.

¹ Tedarik Zincirlerinde Kurumsal Gerekli Özeni Gösterme Yükümlülükleri Yasası (Act on Corporate Due Diligence Obligations in Supply Chains) Bölüm 2 paragraf 2 ve 3'te belirtildiği üzere.

3. Şikayet Prosedürü nasıl işler?

Bir şikayet alındıktan sonra kapsamlı bir şekilde değerlendirilmelidir. İnsan hakları veya çevresel yükümlülükler üzerinde potansiyel riskleri veya gerçek etkileri hakkında bildirilen bir durumu desteklemek için makul gerekçelere sahip olduğu kabul edilirse, şikayet, ancak o zaman bir vaka haline gelir.

Şikayet bir vakaya dönüşürse, sonucunda olumlu bir anlaşmaya varmayı amaçlayan uygun bir soruşturma her zaman yapılır. İlgili tüm taraflar bilgilendirilir. Eğer bir vakaya dönüşmezse, ilgili düzeltmeleri yapma imkanı sağlamak için şikayetçi de bilgilendirilir. Yeterli iyileştirme sağlanamazsa süreç kapatılır ve ilgili taraflara bilgilendirilir.



Kaynak: RWE Group Sürdürülebilirlik, 2022

Süreç, belirli idari adımlardan ve zaman çerçevelerinden oluşur. Yukarıda sunulan genel yol, aşağıdaki tabloda daha ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

İşlem	Tanım	Zaman çerçevesi
Şikayet Alımı ve Kabul Etme	Şikayetin iletişim kanalı (şirket içi veya dışı) aracılığıyla alınması, şikayetçiye/ihbarcıya şikayetin kabul edildiğine dair bilgi verilmesi, sürecin diğer önemli adımlarının bildirilmesi.	En fazla 7 iş günü
Analiz Etme ve Atama	Şikayetin sağlam dayanakları olup olmadığının ve geçerli yasalarla ilişkisinin değerlendirmesi, örn: Tedarik Zincirlerinde Kurumsal Gerekli Özeni Gösterme Yükümlülükleri.	Geçerliyse: 1. Gün, vakanın resmileştirilmesinden itibaren en fazla 7 iş günü.

	<p>Geçerliyse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Şikayetin bir vakaya dönüştürülmesi.• Araştırmakla sorumlu kişinin atanması.• Sorumlu kişi, soruşturma aşaması adımları ve tahmini zaman çerçevesi dahil olmak üzere şikayetçinin/ihbarcının bilgilendirilmesi. <p>Geçerli değilse:</p> <ul style="list-style-type: none">• Şikayet eksik veya asılsız ise, en düşük gereklilikleri sağlamak için daha fazla bilgi talep edilebilir (Şikayete Başvurulması).• Şikayet düzeltilmez ise takipsizlik ilan edilebilir. Bu sürecin kapatılmasına sebep olur ve Şikayetçi/İhbarcı bilgilendirilir.	<p>Geçerli değilse: 1. Gün, şikayetçi tarafından ek bilgiler sağlanmasının resmi talebinden itibaren en fazla 15 iş günü. Yeni talepler süreyi sıfırlar.</p>
Vakayı Sorgulama	<p>Atanan kişi vakayı araştırır ve bağlama göre şirket ve-veya doğrudan ya da dolaylı tedarikçiler içinde çözüm seçeneklerini araştırır.</p> <p>Mümkünse, düzeltici eylemlerin tanımlanmasında şikayetçinin/ihbarcının görüşü dikkate alınır.</p>	<p>Vakanın resmileştirilmesinden itibaren en fazla 20 iş günü içerisinde şikayetçi/ihbarcı bilgilendirilir.</p>
Çözüm/Anlaşma	<p>Şirket içinde ve mümkün olduğunda/gerektiğinde şikayetçi/ihbarcı ile çözüm aranır. Şikayetçi/ihbarcı seçilen çözüm hakkında bilgilendirilir.</p> <p>Çözüm kabul edildiyse: Uyum ve anlaşmaya varılırsa, çözüm uygulanır.</p> <p>Anlaşma yoksa: Uyum ve anlaşmaya varılmadıysa, Anlaşmazlık veya Takipsizlik uygulanabilir.</p>	<p>“Vakayı Sorgulama” eyleminin kapatılmasının başlangıcından itibaren en fazla 8 iş günü.</p>
Çözümü uygulama	<p>Şirket içinde ve mümkün olduğunda/gerektiğinde şikayetçi/ihbarcı ile anlaşılan planı/eylemleri uygulama.</p> <p>Yönetim eylemlerinin etkililiğini değerlendirmek için uygun bir uyumluluk takibi yoluyla ilgili tüm uygulama kayıtları toplanır ve raporlanır.</p> <ul style="list-style-type: none">• Çözümün uygulanması öngörülenden ve bilgilendirilenden daha uzun sürecekse, bu şikayetçiye iletilecektir.	<p>Yazılı resmileştirme ve uygulamaya başlamanın, planın şirket içi onayından itibaren en fazla 3 iş günü vardır. Şikayetçi/ihbarcı bilgilendirilir.</p>
Anlaşmazlık veya Bırakma	<ul style="list-style-type: none">• Anlaşmazlık veya bırakmayı önlemek amacıyla mümkün olduğunda şikayetçi/ihbarcı önerisi de dahil olmak üzere bir çözümü yeniden müzakere etmek için derhal yeni bir görüşme turu daha başlatılır ve bir çözüm bulunmaya çalışılır.• Yeni görüşme üzerinden anlaşmaya varılamazsa, müzakere şirket dışı bir destekle devam edebilir (şu maddeye bakın: “4. Anlaşmazlığın dostça çözümü”).	<p>Anlaşmaya varılırsa: Tüm ilgili taraflardan “Çözümün kabul edilmesi” onayı alınmasından itibaren plan/eylemi gerçekleştirmek için en fazla 10 iş günü.</p> <p>Anlaşmaya varılmadı:</p>

	<ul style="list-style-type: none">Anlaşmazlık devam ederse, şikayetçinin başka eylemlere başvurma seçeneği vardır. Şikayetçi başka eylemlere başvurursa, vaka "bekleme" haline alınır ve takip edilir.Vakanın takipsizliği sürecin kapatılmasını tetikler. Kayıtlar ilgili tarafa (şikayetçi/ihbarcı dahil) vakanın kapatılması ve bunu destekleyen sebepler hakkında verilen bilgilerin delil ve yedekleri olarak ilgili tüm belgeleri içerir.	<p>Yeniden müzakere, ilgili taraflardan herhangi birinin "Anlaşmaya varılmadı" onayından itibaren en geç 3 iş günü içinde başlar.</p> <p>Süreç şirket dışı bir tarafın veya yasal bir yolun desteğini takip ederse, vaka bir anlaşmaya varılana (ve bir sonraki adıma geçilene) kadar veya bırakılana kadar "bekleme" haline alınır.</p>
Süreci Kapatma	<p>Şikayetçi/ihbarcı ve vakanın yönetiminde yer alan diğer ilgili üçüncü şahıslar resmi olarak bilgilendirilir.</p> <p>İlgili tüm belgeler, vakanın kapatıldığı tarihten itibaren en az yedi (7) yıl süreyle saklanır.</p> <p>Vaka yönetiminin kapanışı oluşturulur.</p>	<p>Planda belirtilen zaman çizelgesine uygun olarak planın uygulama aşamasına ulaşıldığına dair resmi şirket içi onaydan sonra en fazla 3 iş günü.</p>

Kaynak: RWE Group Sürdürülebilirlik, 2022

4. Anlaşmazlığın dostça çözümü

Şirket ile şikayetçi/ihbarcı arasında bir anlaşma olmadığında, RWE aynı zamanda anlaşmazlığın dostça bir çözümü (ör. ara buluculuk) seçeneği sunma fırsatını da değerlendirir.

Farklı görüşme turları, vakanın olumlu bir şekilde çözülmesi için anlaşmaya varılan bir sona ulaşmazsa, müzakere şirket dışı bir destekle (üçüncü taraf) devam edebilir.

Bu seçeneği kullanırken, şirket dışı desteğin şikayetin çözümünden fayda sağlamadığı ve ara buluculuğunun her iki tarafça kabul edildiği değerlendirilerek, şikayetçinin/ihbarcının kabulü ile RWE tarafından üçüncü bir taraf devreye girer.

5. İhbarcılar/şikayetçiler için iletişim kişileri

Şikayetçi/ihbarcı için iletişim kişileri, Sürdürülebilirlik Başkanının gözetimi altında RWE AG'deki Grup Sürdürülebilirliği bölümünde yer almaktadır: [Sorumluluk ve sürdürülebilirlik \(rwe.com\)](https://www.rwe.com).

6. Bir şikayet yüzünden dezavantajlı duruma düşmeye veya cezalandırılmaya karşı etkin koruma sağlanması

Şikayet Prosedürü'ne bağlı olan roller, kuruluş genelinde ve iş ortakları içinde insan haklarının korunmasını ve geliştirilmesini sağlarken tarafsız davranır.

Bunu yapmak için, bu kişiler talimatlara bağlı değildir ve görevlerini yerine getirirken gizlilik yemini etmişlerdir. Şikayetçi/ihbarcı, raporun sunulması ve genel olarak ele alınması yüzünden yaşanabilecek herhangi bir dezavantaj veya cezadan korunur. Anonim olarak ve gizli raporlama kanalları aracılığıyla bildirimde bulunabilirler, bu nedenle şikayette bulunan kişilerin kişisel bilgilerinin ifşa edilmesi yasaktır. Bu, Almanya Federal Veri Koruma Yasasına (BDSG) uygun olarak kişisel verilerin korunmasından sorumlu Veri Koruma Departmanı tarafından sağlanır.

Şikayetler için misilleme yapılmasına müsamaha gösterilmez.

Şirkete herhangi bir misilleme bildirilir veya şirket bundan haberdar olursa, şirket bununla mücadele etmek ve daha fazla misillemeyi önlemek için gerekli disiplin işlemlerini (şirket içi ve/veya yasal) yapacaktır.

RWE Aktiengesellschaft

RWE Platz 1
D-45141 Essen
www.rwe.com