

2025



ODAŞ KURUMSAL İLETİŞİM POLİTİKASI

İçindekiler

Amaç ve Kapsam	01
Temel İletişim İlkeleri	02
İletişim Kanalları	03
Kurumsal Kimlik ve Dil Kullanımı	04
Medya İlişkileri ve Kamusal Mesajlar	05
Kriz Dönemlerinde İletişim	06
İç İletişim ve Çalışan Katılımı	07
Sosyal Sorumluluk İletişimi	08
İhlal Bildirimi ve ODAŞ Etik Hattı	09
Yürürlük	10

01 Amaç ve Kapsam

ODAŞ Kurumsal İletişim Politikası ("Politika"), ODAŞ Elektrik Üretim Sanayi Ticaret AŞ'nin ("ODAŞ") tüm faaliyetlerinde, şeffaflık, insan haklarına saygı, dürüstlük ve sorumluluk gibi temel etik ilkelerine uygun biçimde tüm iç ve dış iletişim süreçlerini yapılandırmak amacıyla hazırlanmıştır. Kurumsal iletişim; yalnızca bilgi paylaşımı değil, aynı zamanda kurum kültürünün, etik duruşun ve itibarın taşıyıcısıdır.

Tüm ODAŞ çalışanları, yöneticileri, iştirakleri ve ODAŞ adına iletişimde bulunan üçüncü taraflar bu politikanın kapsamındadır.

02 Temel İletişim İlkeleri

Kurumsal İletişim Yöneticiliği tüm iletişim faaliyetlerini ODAŞ'ın vizyon, misyon ve değerlerine uyumlu şekilde hayata geçirir. Bu kapsamda iletişim yönetimi süreçleri ve markayı tanıtan içerik ve kanalları onu farklılaştıran özellikleri ve uluslararası duruşunu yansıtacak yönde şekillendirilir.

2.1. Etik Değerlere Bağlılık

ODAŞ'ın tüm iletişim süreçleri, Etik İlkeleri belgesinde tanımlı şeffaflık, dürüstlük, ayrımcılıkla mücadele, bilgi güvenliği, insan haklarına saygı ve sorumlu davranış ilkeleri doğrultusunda yürütülür.

2.2. Şeffaflık ve Doğruluk

Tüm iletişim faaliyetlerinde bilginin doğru, eksiksiz ve zamanında paylaşımı esastır. Bilerek yanıltıcı bilgi verilmez, sahte içerik oluşturulmaz. Gerçek dışı ya da abartılı mesajlarla kamuoyu yanıltılmaz.

2.3. Saygılı ve Kapsayıcı Dil

Tüm paydaşlarla kurulan iletişimde insan haklarına, farklılıklara ve kişisel onura saygılı bir üslup benimsenir. Toplumsal cinsiyet, etnik köken, inanç ya da diğer farklılıklar üzerinden ayrımcılığı çağrıştıran ifadelerden kaçınılır.

2.4. Bilgi Güvenliği ve Gizlilik

ODAŞ adına yapılan tüm iletişimlerde, çalışanlara, müşterilere veya üçüncü taraflara ait kişisel veri ve özel bilgilerin korunmasına yönelik yasal yükümlülükler eksiksiz biçimde uygulanır. Kurumsal sırlar ve stratejik bilgiler yalnızca yetkili kişilerle paylaşılır.

2.5. Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik

Kurumsal iletişimde yapılan her açıklamanın sorumluluğu bellidir. İletilen bilgilerin kaynağı doğrulanabilir, süreçler izlenebilir ve gerekirse denetlenebilir yapıdadır.



03 İletişim Kanalları

Kurum İçi: Intranet, e-posta, WhatsApp, poster, eğitim ve oryantasyon materyalleri.

Kurum Dışı: Web sitesi, basın açıklamaları, sosyal medya, medya röportajları, sponsorluk ve etkinlik iletişimi.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk (KSS) İletişimi: KSS projeleri aracılığıyla topluma katkıda bulunurken marka algısını güçlendirmeyi hedefler.

Kriz Durumları: ODAŞ Kriz İletişim Planı doğrultusunda merkezi, hızlı ve etik temelli bilgilendirme yapılır.

04 Kurumsal Kimlik ve Dil Kullanımı

ODAŞ, tüm iletişimlerinde sade, net ve güven veren bir dil kullanır. Kullanılan tüm içeriklerde kurum kimliğine uygun logo, renkler ve görsel dil benimsenir.

- Yazılı iletişimde resmi ama içten bir ton tercih edilir.
- Dijital mecralarda samimi ama profesyonel bir üslup benimsenir.
- İletişim dili Türkçe ve gerektiğinde profesyonel düzeyde İngilizce olarak yürütülür.
- Tüm iletişimlerde kurumun etik duruşunu ve itibarını yansıtan görsel ve yazınsal dil kullanılır.
- ODAŞ markası yalnızca kurumun onayladığı çerçevede temsil edilebilir.

05 Medya İlişkileri ve Kamusal Mesajlar

ODAŞ adına medya ile kurulacak tüm temaslar, Kurumsal İletişim birimi aracılığıyla gerçekleştirilir. Medya mensuplarına verilecek tüm bilgiler, üst yönetim onayı doğrultusunda belirlenir. Kamuoyuna yapılacak açıklamalar, gerçekliğe dayalı ve etik ilkelerle uyumlu olmak zorundadır. Doğru bilgi akışı ve kurum itibarının korunması önceliklidir. Kriz anlarında spekülasyondan uzak durularak, sadece doğrulanmış bilgi paylaşılır.

06 Kriz Dönemlerinde İletişim

Kriz anlarında iletişim merkezi olarak Kurumsal İletişim Yönetimi devreye girer. Hızlı değerlendirme, doğru mesaj kurgusu ve hedef kitleye uygun kanal seçimiyle süreç yönetilir. Kurumun iç ve dış itibarı temel önceliklidir.



Kriz Yönetim Planı aşağıda belirtilen durumlarda başlatılır:

- Şirket varlıklarının göreceği hasarın kapsamı
- Aksaklığın büyüklüğü ve kesintinin süresi
- Şirketin itibarının karşı karşıya olduğu olası tehdit
- Personel ve kamu üzerindeki etkileri (Ölüm veya ağır yaralanma v.b.)

Kriz Yönetim ve İletişim Planı amaçları:

- Şirketin itibarın ve marka imajını korumak
- Marka ve/veya ticari faaliyet algısını korumak / geliştirmek
- Mali / Can kayıplarını en düşük seviyede kalmasını sağlamaktır.
- En etkili ve kısa süre içinde işe devam edilebilmesi sağlamaktır.

07 İç İletişim ve Çalışan Katılımı

ODAŞ, çalışanlarını yalnızca bilgilendirilen değil, sürece dahil edilen paydaşlar olarak görür. İç iletişim projeleriyle çalışan bağlılığı, motivasyonu ve kurum kültürü güçlendirilir. İç iletişim; eşitlik, şeffaflık, katılım ve güven ilkeleri doğrultusunda yönetilir. ODAŞ İyi Yaşam Hareketi, ODAŞ People gönüllülük projeleri ve sosyal etkinliklerle çalışan katılımı desteklenir. Çalışanlar arasında psikolojik güvenliği zedeleyici, dışlayıcı ya da baskılayıcı iletişim yöntemleri kabul edilemez. İç iletişim çalışmaları her yıl Nisan ayında intranet üzerinden yapılan anket çalışması ile değerlendirilir.

08 Sosyal Sorumluluk İletişimi

ODAŞ, toplumsal fayda yaratma hedefiyle yürüttüğü sosyal sorumluluk çalışmalarında iletişimi; etik ilkelere, şeffaflık esasına ve toplumsal duyarlılığa uygun şekilde yürütür. Sosyal sorumluluk projelerinin iletişiminde, reklam ya da itibar amacı değil; katılımcılığı artırmak, örnek teşkil etmek ve değer üretmek önceliklidir.

- Sosyal sorumluluk projelerinde kullanılan iletişim dili, insan onuruna saygılı, eşitlikçi ve kapsayıcıdır. Yardım edilen toplulukların ya da bireylerin mağduriyetini öne çıkarmaktan kaçınılır.
- Gönüllülük faaliyetlerinde yer alan çalışanların katkıları, onların izni alınarak ve yalnızca onurlandırıcı bir çerçevede paylaşılır.
- Toplum nezdinde yanlış algıya neden olabilecek abartılı, dramatize edilmiş ya da manipülatif anlatımlardan kaçınılır.
- Sosyal sorumluluk faaliyetleri, ODAŞ'ın sürdürülebilirlik vizyonunun ve etik duruşunun doğal bir uzantısı olarak konumlandırılır.
- Kurumsal gönüllülük uygulamaları, çalışanlar arasında duyurulurken katılım gönüllülük esasına göre teşvik edilir; herhangi bir baskı ya da yönlendirme yapılmaz.

ODAŞ, sosyal sorumluluk iletişiminde de etik kurallar çerçevesinde şeffaf, ölçülebilir, sorumlu ve hesap verebilir bir anlayışı benimser.



09 İhlal Bildirimi ve ODAŞ Etik Hattı

Kurumsal iletişim süreçlerinde etik dışı bir uygulama, ayrımcılık, bilgi gizliliği ihlali ya da yönlendirme şüphesi olduğunda, çalışanlar, ODAŞ Etik Hattı'na başvurarak durumu güvenli, anonim ve misillemesiz şekilde bildirebilir.

10 Yürürlük

Odaş Kurumsal İletişim Politikası, 25.07.2025 tarihli ve 2025/10 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile 25.07.2025 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Politika'nın yürürlüğe giriş tarihi ve versiyon bilgisi belgede açıkça belirtilir. Politika, şirket içi sistemlerde ve kurumsal web sitesinde erişime açık şekilde yayımlanır.

Politika'nın uygulanması, izlenmesi ve etkinliğinin değerlendirilmesinden ODAŞ Etik Kurulu sorumludur. ODAŞ Etik Kurulu, bu kapsamda; politika uygulamalarındaki riskleri tespit eder, gelen etik bildirimleri değerlendirir, ihlallere ilişkin sistemin işlerliğini denetler ve gerektiğinde düzeltici faaliyet önerilerinde bulunur. Revizyon önerileri, ODAŞ Etik Kurulu tarafından hazırlanır ve Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur. Güncellenen politika metinleri, tüm çalışanlara ve ilgili paydaşlara açık bir şekilde duyurulur.



Bize Ulařın



Genel M¼d¼rl¼k

Barbaros Mh. Bařak Cengiz Sk..
Varyap Meridian Sitesi No:1/D Villa 4
Batı Atařehir / İstanbul

Get in Touch

info@odasenerji.com

Website

www.odas.com.tr

Tel

+ 90 216 474 1 474