



Kurumsal Yönetim Kılavuzu

Eylül 2019

Yönetim Kurulu Başkanı'ndan Mesaj

Her gün gerçekleştirdiğimiz eylemlerin altında, IVL'nin Vizyon, Misyon ve Değerleri yatar. Çabalarınız bizim için önemlidir ve sürdürülebilir büyüme ve inovasyon hususundaki azmimizi, kabiliyetimizi ve liderliğimizi ortaya koyarak dünya çapında bir kimya şirketi olmamızı sağlamıştır.

Büyüme ivmemizi sürdürürken, faaliyet gösterdiğimiz tüm ülkelerin kanunlarına ve yönetmeliklerine uyum sağlamamız ve uygun dahili kontrol mekanizmalarının mevcut olduğundan emin olmamız gerektiğinden, kurumsal yönetim hayati öneme sahiptir. Size mesajım basit: işleri doğru şekilde yürütmek önemlidir.

Hedefimiz, şeffaflığı artırarak ve Kurumsal Yönetim Kılavuzumuzu takip etmenin gerekliliğini vurgulayarak daha yüksek bir standart yakalamak için çaba sarf etmektir. Bu nedenle, kurumsal yönetim politikalarımızı netlik ve ilgi bakımından bir araya getirdik ve yapılandırdık ve sektöründe lider bir kimya şirketi olarak sorumluluklarımızı nasıl önceliklendireceğimizi belirledik.

Ticari başarı ve karlılık önemli olsa da, hiçbirşey değerlerimize sadık kalmaktan daha önemli değildir. Güçlü kurumsal yönetim, tüm paydaşlarımız nezdinde tarafımıza duyulan güveni artırarak rekabet gücümüzü artırır ve sorumluluğa ne kadar değer verdiğimizi vurgular. Uyumla ilgili konularda herhangi bir yardıma ihtiyaç duyduğunuz ya da bu Kılavuz hakkında herhangi bir sorunuz olduğu takdirde, lütfen bağlı olduğunuz yöneticinize, yerel İK departmanına veya Genel Merkezde bulunan Kurumsal Yönetim Departmanına danışınız.

Saygılarımla,



Sn. Sri Prakash Lohia
Tarih: 9 Ağustos 2019

İçindekiler

1. Kurumsal Yönetim Kılavuzu	1
1.1. Kapsam	1
1.2. Yürütülebilirlik	1
1.3. Tanımlar ve Kısaltmalar	1
2. Vizyon, Misyon ve Değerler	2
2.1. Vizyon	2
2.2. Misyon	2
2.3. Değerler	2
3. Kurumsal Yönetim İlkeleri	3
İlke 1: Hissedarların Hakları	3
İlke 2: Hissedarlara Eşit Muamele Edilmesi	3
İlke 3: Diğer Paydaşların Rolü	4
İlke 4: Bilgi Sunumu ve Şeffaflık	5
İlke 5: Yönetim Kurulunun Sorumlulukları	5
4. İş Ahlakı Kuralları	8
4.1. Giriş	8
4.2. Etik Uygulamalar	9
4.2.1. Kanunlara Uygun Ticari İşlemler	9
4.2.2. İçeriden Alınan Bilgilerin Kullanılması İle İlgili Politika	9
4.2.3. Yolsuzlukla Mücadele Politikası	9
4.2.4. Çevre Politikası	12
4.3. Adil İş Uygulamaları	16
4.3.1. Çıkar Çatışması	16
4.3.2. Fikri Mülkiyet Politikası	16
4.4. İş Yeri Değerleri	18
4.4.1. Profesyonellik	18
4.4.2. İnsan Hakları Politikası	18
4.4.3. Sağlık ve Güvenlik Politikası	20
4.4.4. Şirket Mülkünün Korunması	22
4.4.5. HIV/AIDS Politikası	22
4.4.6. Çeşitlilik Politikası	23
4.5. Paydaşlara Gösterilecek Muamele Politikası	25
4.5.1. Hissedarlar	25
4.5.2. Müşteriler	26

4.5.3.	Tedarikçiler	27
4.5.4.	Kredi Kurumları	27
4.5.5.	Rakipler	27
4.5.6.	Hükümetler	27
4.5.7.	Medya	28
5.	İhbar Politikası	29
6.	Tanımlar ve Kısaltmalar	32
7.	Onay Formu	36
8.	EKLER	37
Ek 1	Bağlantılı İşlem Politikası	37
Ek 2	Tedarikçi Davranış Kuralları	43
Ek 3	İhbar Politikası İle İlgili Gizlilik Beyanı	49

Kurumsal Yönetim Kılavuzu

1. Kurumsal Yönetim Kılavuzu

Bağlı kuruluşları da dahil olmak üzere Indorama Ventures Public Company Limited (bundan sonra "Şirket" ve/veya "IVL" olarak anılacaktır), kurumsal yönetimin uzun vadeli başarısının kilit belirleyicilerinden biri olduğuna inanır. İyi kurumsal yönetim, Şirket liderlerinin sorumluluk almasına ve Şirketi uygun şekilde yönlendirmesi ve yönetmesine yardımcı olur ve ayrıca çalışanları destekleyerek IVL'nin optimum kapasitede faaliyet göstermesini sağlar.

Kurumsal Yönetim Kılavuzu, ilk olarak, IVL'nin sorumluluk sahibi bir sektör lideri olma taahhüdünü ifade eden Vizyon, Misyon ve Değerlerini ve dünya standartlarında bir kimya şirketi olmasını sağlayan iş yerinde onur ve gayenin aşılmasını kapsar.

İkinci olarak, Kurumsal Yönetim İlkeleri; hissedarlar, çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, kredi kuruluşları ve hükümetler gibi, bir şirketin birçok Paydaşının çıkarlarını dengeleyen, sağlam, uzun vadeye odaklanan bir yönetimin temelini oluşturur.

Üçüncü olarak, Davranış Kuralları, IVL'nin günlük faaliyetlerinde Kurumsal Yönetim İlkelerinin nasıl uygulanacağını belirleyen ve bunların uygulanmasını kolaylaştıran spesifik ve amaca uygun politikalar ve talimatlardan oluşur. Bu politikalar dört başlık altında toplanmıştır ve kararların nasıl alınması gerektiğinin ve karar vericilerin nasıl sorumlu tutulduğunun ayrıntılarını sunan önemli kuralları kapsar.

Son olarak, İhbar Politikası; *Yolsuzluk*, insan hakları ihlalleri ya da şirket içi bilgilerin yasa dışı kullanımı gibi, iyi kurumsal yönetime aykırı eylemlere şahitlik eden ya da bunlardan haberdar olan kişilerin, isim vermeden ve tam koruma altında Şirketi bilgilendirmesini teşvik eder. *İhbar Komisyonu*, tüm kurumsal yönetim şikayetlerini ciddiyetle ele alır ve tüm başvuruları soruşturur.

İşbu belge, eski Çalışanlar İçin Davranış Kuralları ve eski Yöneticiler için Davranış Kurallarının yerini alır, Şirketin mevcut tüm kurumsal politikalarını tümleşik bir kılavuzda bir araya getirir ve IVL'nin değerlerinin nasıl uygulandığını, bu değerler arasındaki bağlantıları ve IVL'de kurumsal yönetimin nasıl yürütüldüğünü daha iyi anlamak için daha açık bir kaynak sunar.

1.1. Kapsam

İşbu Kılavuz; aksi belirtilmedikçe, tüm yöneticiler, çalışanlar ve stajyerler de dahil olmak üzere ve şirket çalışanı olmayan, ancak Şirket adına hareket etme ya da Şirketi temsil etme yetkisine sahip kişiler (topluca "IVL Personeli" olarak anılacaktır) için geçerlidir.

1.2. Yürütülebilirlik

İşbu Kılavuzda yer alan hükümlerin herhangi bir kurumun yerel kanun, kural ve yönetmelikleriyle çatışması ve söz konusu hükümleri geçersiz ya da uygulanamaz kılması durumunda, bu yerel kanun, kural ve yönetmelikler geçerli olacaktır.

Herhangi bir iş birimi ya da lokasyonun işbu Kılavuzdan daha sıkı uygulamalar benimsemiş olması halinde, söz konusu uygulamalar geçerli olacaktır.

1.3. Tanımlar ve Kısaltmalar

Kılavuzda *italik* şeklinde vurgulanan kelimeler için, bu kelimelerin tanımları ya da anlamı Tanımlar ve Kısaltmalar bölümünde açıklanmıştır.

Vizyon, Misyon ve Değerler

2. Vizyon, Misyon ve Değerler

IVL'nin Vizyon, Misyon ve Değerleri, IVL'nin en önemli söylemlerini içerir. Amaçlarımız ve hedeflerimiz, ne yaptığımız, neden var olduğumuz ve işimizi nasıl yürüttüğümüz de dahil olmak üzere kimliğimizin temelini oluşturur.

Tüm IVL Personelinin Şirketin Vizyon, Misyon ve Değerlerinin bilincinde olması beklenmektedir.

2.1. Vizyon

Vizyon beyanı, bir şirketin gelecekte ulaşmak istediği konumu, hedeflerini ve ne tür bir organizasyon olmayı umduğunu kapsayan kısa ancak net bir söylemdir. IVL'nin vizyonu şu şekildedir:

"Toplum için mükemmel ürünler üreten dünya standartlarında bir kimya şirketi olmak."

2.2. Misyon

Misyon beyanı, daha çok bugüne odaklanır ve bir şirketin ne yaptığını, kime hizmet ettiğini ve hizmetlerini nasıl sağladığını kapsar. IVL'nin misyonu şu şekildedir:

"Paydaşlarımıza değer yaratmak için çalışanlarımızın, süreçlerimizin ve teknolojilerimizin mükemmeliyetine yatırım yapan, sorumlu bir endüstri lideri olacağımızı taahhüt ederiz."

2.3. Değerler

Değerler, bir şirketin temel inançlarıdır ve şirketin neyi temsil ettiğini ve dahili ve harici olarak nasıl davrandığını tanımlar. Değerler, bir şirketin ahlaki temelini oluşturur ve zorluklar karşısında bu değerlere dayalı olarak kararlar alınır. IVL'nin beş değeri şu şekildedir:

Var olmamızın nedeni MÜŞTERİMİZDİR

Kendimizi müşterimizin başarısı ile değerlendiririz. Eşsiz inovasyonumuz ve kaliteye verdiğimiz önem ile beklentilerini aşmayı hedefleriz.

Farkı yaratan ÇALIŞANLARIMIZDIR

Bir şirket çalışanlarından ibarettir ve çalışanları ona rekabet üstünlüğü sağlar. Biz her sese saygı duyarız ve büyümek için birbirimize dayanırız.

DEĞİŞİMİ fırsat olarak görürüz

İş dünyası sürekli olarak evrim geçirmektedir. Dünya standartlarında olmak ve farkımızı korumak için değişimin zorluklarını kucaklarız.

ÇEŞİTLİLİK bizim gücümüzdür

Küresel bir şirket olarak kurumumuzdaki bilgi, bakış açısı ve tecrübe çeşitliliğine değer veririz ve rekabet gücümüzü beslemek için bunlardan yararlarız.

Biz SORUMLUYUZ

İşlerimizin büyümesi ve karlılığı için uğraşırken herşeyi doğru şekilde yaparız - ekonomik, sosyal ve çevresel olarak.

Kurumsal Yönetim İlkeleri

3. Kurumsal Yönetim İlkeleri

IVL, sorumlu bir şirket olarak genel başarısını artırmak için operasyonlarını iyi kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak yürütmeyi taahhüt eder.

Şirketimiz, Tayland Menkul Kıymetler Borsası'nın (bundan sonra "MKB" olarak anılacaktır) düzenlemeleri kapsamında, Tayland Sermaye Piyasası Kurumu'nun (bundan sonra "SPK" olarak anılacaktır) girdilerine dayalı olarak ve Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü'nün (bundan sonra "OECD" olarak anılacaktır) Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca IVL Personeline rehberlik etmek için "BEŞ" Kurumsal Yönetim İlkesini takip eder.

İlke 1: Hissedarların Hakları

IVL aşağıdaki uygulamalar yoluyla hissedarlarının haklarını korur ve gözetir:

- **Katılımın Teşvik Edilmesi**

Tüm hissedarlar, yorumlarını ve önerilerini sunmak, görüşlerini bildirmek ve Yönetim Kurulu'na soru sormak için tüm genel toplantılara (AGM ve EGM) katılarak haklarını kullanmaları için teşvik edilir.

- **Katılımın ve Oy Kullanmanın Kolaylaştırılması**

Şirket, hissedarları genel toplantılarda görüşülen önemli hususlarda oy kullanmaları için teşvik eder. Tüm karar oylama yoluyla alınır.

- **Toplantılarda Bilgi Sağlanması**

İlgili tüm bilgilerin (hissedarlar toplantısının tarihi, saati ve yeri, kriterler, prosedürler, gündem maddeleri, vb.) hissedarlara 7 günden az olmamak kaydıyla, mümkünse 28 gün önceden sağlanması için her türlü çabayı sarf eder. Bu bilgiler IVL internet sitesi üzerinde de yayınlanır.

İlke 2: Hissedarlara Eşit Muamele Edilmesi

Tüm hissedarlara eşit muamele gösterilir ve hissedarlar IVL internet sitesi üzerinden yönetici aday gösterebilir ve Yıllık Genel Hissedarlar Toplantısı'nda görüşülmek üzere farklı gündem maddeleri önerebilir.

- **Vekalet**

IVL, genel toplantıya katılmayan hissedarları, bir Bağımsız Yöneticiyi vekilleri olarak atamaları ve bu süreci desteklemeleri konusunda teşvik eder.

- **İçeriden Alınan Bilgilerin Kullanılması**

IVL Personeli, tüm kurumsal bilgileri mutlaka gizli tutmalı (özellikle kamuya paylaşılmayan şirket içi bilgiler) ve bu bilgileri kendi çıkarları için veya başkalarının yararına kullanmamalı ve *İçeriden Bilgi Ticareti* yasalarına ve politikalarına eksiksiz riayet etmeli

- **Çıkar Çatışması**

IVL Personeli, Şirket'in dahili politikalarına ek olarak, SPK'nın ve MKB'nin düzenlemeleri uyarınca çıkar çatışması veya bağlantılı bir işlem (Ek 1) teşkil edebilecek tüm menfaatlerini zamanlı bir şekilde beyan etmelidir.

İlke 3: Diğer Paydaşların Rolü

IVL hissedarlarına ek olarak, adil muamele ilkeleri, müşteriler, çalışanlar, ticari ortaklar ve kredi kuruluşları, halk ve rakipler de dahil olmak üzere diğer paydaşlar için de geçerlidir. Adalet ve şeffaflık çabasında, Şirket bu paydaların çıkarlarını şu şekilde dikkate alır:

- **Müşteriler**

IVL, müşterileriyle olumlu ve uzun vadeli ilişkilerini sürdürmek ve güçlendirmek için çaba sarf eder ve yüksek hizmet standardı ve operasyonlarımız ve ürünlerimiz ile ilgili doğru bilgilendirme ile de desteklenmek üzere, rekabetçi fiyatlarla kaliteli ürün ve hizmetler temin ederek müşteri memnuniyetini sağlama hususunda kararlılığını sürdürmektedir.

Şirket, sürekli müşteri geri bildirimini almak için açık iletişim yoluyla aktif olarak müşterileriyle temas halindedir.

- **Çalışanlar**

IVL çalışanları, Şirketin büyümesi, karlılığı ve sürdürülebilirliği için hayati öneme sahiptir. Şirket, güçlü bir sağlık ve güvenlik vurgusuyla, çalışanlarına destekleyici bir iş yeri sağlar. Tüm çalışanlarına saygı gösterir ve adil ücretlerin çalışanları Şirketin sürekli başarısına katkı sağlamak için motive ettiğine inanır.

Şirket, her türlü farklılığın kucaklandığı ve yüksek performans gösteren çalışanları cezbeden ve elinde tutan bir çalışma ortamı sağlayarak, ekibinin becerilerini, bilgisini ve potansiyelini artırmayı hedefler.

- **Ticari Ortaklar ve Kredi Kurumları**

Açık, uzun vadeli ve güvene dayalı ilişkilerin kurulması için, IVL'nin ticari ortaklarının ve kredi aldığı kurumların, IVL'nin ticari faaliyetleriyle ilgili eksiksiz bir anlayışa sahip olması önemlidir.

Şirket, sözleşmelerde belirtilen hükümlere ve koşullara eksiksiz riayet gösterebilmek için ticari ortaklarıyla adil sözleşmeler yapar ve kredi kurumlarına eksiksiz ve doğru finansal bilgiler sağlar.

- **Halk**

IVL, faaliyet gösterdiği yerlerdeki halkın yaşam kalitesini önemsemektedir. Çeşitli toplumsal katılım faaliyetlerinde yer almaya ek olarak, Şirket yürürlükteki tüm yasa ve düzenlemelere uygun şekilde ve iyi bir komşu ve kurumsal vatandaş olarak faaliyet göstermek için çabalamaktadır.

Ayrıca, atıkları topluma ve çevreye en az etki edecek şekilde arıtma ve bertaraf etme sorumluluğunu da ciddiye almaktadır.

- **Rakipler**

IVL, rakipleriyle olan ilişkilerinde en iyi uygulamaları takip etmenin yanı sıra, bir bütün olarak sektörün yararına olacak şekilde pazar geliştirme ve büyütme yönelik çalışmalar yürütmektedir.

İlke 4: Bilgi Sunumu ve Şeffaflık

- **Bilgi Sunumu**

IVL, uygun olduğu şekilde, operasyonları ve faaliyetleri ile ilgili önemli bilgileri zamanlı, doğru ve şeffaf bir şekilde sunar.

- **Hissedar/Yatırımcı İlişkileri**

IVL, performansı ile ilgili bilgi sunmak için düzenli olarak analist toplantıları yapmaktadır. Yatırımcı İlişkileri Sorumlusu, kurumsal yatırımcılar ve azınlık hissedarlar da dahil olmak üzere yatırımcılar ve hissedarlarla iletişim kurar.

- **Yönetici Bilgileri**

IVL, tüm Yöneticileri ve Yönetim Kurulu ve Komisyonlarının rolleri ve sorumlulukları ile ilgili bilgileri Yıllık Rapor (Form 56-2) ve Yıllık Tescil Formu (Form 56-1) kapsamında sunmaktadır.

- **Finansal Raporlama**

IVL'nin finansal raporları, ticari performansını ve finansal durumunu yansıtmalı ve kabul edilen muhasebe standartlarına uygun olarak doğru ve eksiksiz muhasebe bilgilerine dayanmalıdır.

- **Yöneticilere ve Üst Yönetime Ödenen Ücretler**

IVL, Yöneticilere ve üst yönetime ödenen ücretlerle ilgili bilgileri Yıllık Rapor (Form 56-2) ve Yıllık Tescil Formu (Form 56-1) kapsamında sunmaktadır.

İlke 5: Yönetim Kurulunun Sorumlulukları

Yönetim Kurulu, hissedarlara karşı sorumludur ve operasyonları da dahil olmak üzere IVL'nin çıkarlarını gözetmek ve uzun vadeli sürdürülebilir değer yaratmakla yükümlüdür. Kurul, bütünlük çerçevesinde ve yürürlükteki tüm kanunlara, Şirket Ana Sözleşmesine, hissedar toplantılarında alınan kararlara, Tüzüklere ve Davranış Kurallarına uygun olarak hareket etmek zorundadır.

Vizyonu doğrultusunda, Kurul, görevlerini yerine getirme kapasitesini destekleyen Davranış Kuralları ve diğer gerekli idari belgeler¹ ile birlikte işbu Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulamasını denetler.

- **Kurul Liderliği ve Yapısı**

- **Kurul Liderliği**

Kurul, görevlerini etkin bir şekilde yerine getirdiğinden emin olmak adına nitelikli bir yöneticiyi Başkan olarak tayin eder.

Kurul, dengeli temsil sağlamak ve Başkanın bağımsız olmaması durumunda bağımsız yöneticilerin tarafsız hüküm verdiğinden emin olmak adına, bağımsız bir yöneticiyi "Baş Bağımsız Yönetici" olarak atayacaktır.

- **Yapı: Komisyonlar**

¹ İdari belgeler, bunlarla sınırlı olmamakla birlikte, Yönetim Kurulu Tüzüğünü, Komisyon Tüzüklerini, Davranış Kurallarını ve kurumsal yönetim politikalarını kapsar.

Kurul, sorumluluklarının belirli yönlerini denetlemesi için uygun yöneticileri Komisyonlar dahilinde hizmet sunmak üzere atar. Bu yöneticilerin nitelikleri, her bir komisyonun görevleriyle uyumlu olmalıdır. Her bir Komisyon, ilgili otoritelerin kuralları ve düzenlemeleri uyarınca nitelikli olmalı, görevlerini Komisyon Tüzüğüne uygun ve Yönetim Kurulu tarafından belirlendiği şekilde yerine getirmeli ve Kurula yıllık bir rapor sunmalıdır.

Yönetim Kurulu, üç adet Komisyon belirlemiştir: Denetim Komisyonu, Adaylık, Ücret ve Kurumsal Yönetim Komisyonu ve Sürdürülebilirlik ve Risk Yönetimi Komisyonu. Denetim Komisyonu ve Adaylık, Ücret ve Kurumsal Yönetim Komisyonu Başkanı Bağımsız Yöneticilerden seçilir.

➤ **Denetim Komisyonu**

Denetim Komisyonu, finansal raporlama sürecini denetleme, etkin ve iyi bilinen iç kontrol ve denetim süreçlerini ve uygunluk izleme süreçlerini sürdürme ve Davranış Kurallarını uygulama konusunda Kurula yardımcı olur ve Kurul tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

➤ **Adaylık, Ücret ve Kurumsal Yönetim Komisyonu (bundan sonra "AÜKY Komisyonu" olarak anılacaktır)**

Kurula aşağıdaki hususlarda yardımcı olur:

- (a) Yönetim Kurulu üyesi olacak uygun adayların belirlenmesi; Yönetim Kurulunun ve komisyonların uygun yapılandırması ve değerlendirme sürecinin önerilmesi; Grup İcra Kurulu Başkanı (bundan sonra "Grup CEO'su" olarak anılacaktır), İcra Kurulu Başkanları (bundan sonra "CEO" olarak anılacaktır) ve kıdemli idarecilerin vaset planının denetlenmesi.
- (b) Yöneticilere ve kıdemli idarecilere verilecek ücretlerin ve imtiyazların belirlenmesi.
- (c) İyi yönetim uygulamalarının gözden geçirilmesi ve önerilmesi ve bunların uygulamasının denetlenmesi.

➤ **Sürdürülebilirlik ve Risk Yönetimi Komisyonu (bundan sonra "SRM Komisyonu" olarak anılacaktır)**

SRM Komisyonu, sürdürülebilirlik uygulamaları ve girişimleri ile ilgili stratejik faaliyetler ve politikaları ile IVL'nin sürdürülebilir büyümesini ve karlılığını etkileyebilecek önemli risk ve belirsizlikleri değerlendirir ve bu hususlarda Kurul'a danışmanlık sağlar.

● **Uzun Vadeli Değer Yaratımı**

Kurul, Şirketin vizyonunu, stratejilerini, ticari olarak benimsediği yönü, politikalarını, hedeflerini, kılavuzlarını, yönetim tarafından hazırlanan ana eylem planlarını ve bütçesini belirlemek ve onaylamaktan ve IVL yönetiminin onaylanmış plana, bütçeye ve politikalara sürekli olarak riayet ettiğinden emin olmak için yönetimin idare ve performansını denetlemekten sorumludur.

Kurul, IVL'nin yıllık, orta ve uzun vadeli hedeflerine ulaşmak için uygun stratejilerin mevcut olduğundan emin olmak için yönetim ile birlikte çalışır. Finansal hususlara ek olarak, bu gibi stratejiler ve planlar hazırlanırken; ekosistemimiz, riskler, kaynaklar, yenilikçilik becerisi, teknoloji kullanımı, rekabet gücü ve Paydaşlar da dahil olmak üzere değer zincirini etkileyen faktörler hesaba katılmalıdır.

Uygun tedbirlerin alınması gerektiğinde, Kurul, harici kurumlardan profesyonel görüş alma hakkına sahiptir.

- **Risk Yönetimi ve İç Kontrol**

RM Komisyonu yoluyla, Kurul, risk yönetimi prosedürlerini ve politikalarını gözden geçirir ve ayrıca IVL'nin iş ve operasyonlarının sürekliliğini sağlamak için bunların sonuçları takip eder. Risk ve risk yönetimi sistemlerinin kilit alanları, ticari dinamiklere göre periyodik olarak gözden geçirilir ve güncellenir.

Kurul, IVL'nin bir iç kontrol ve denetim sistemi de dahil olmak üzere sağlam ve etkili bir muhasebe sistemi ve geçerli kanunlara ve standartlara uygun hareket edildiğinden emin olmak üzere bir uygunluk sistemi benimsemesini ve uygulamasını sağlar.

- **Grup CEO'sunun ve Kilit Yönetim Pozisyonlarının Atanması**

Kurul, Grup CEO'sunu ve gerekli görülen diğer kıdemli yöneticileri atar ve bunların görevlerini etkin bir şekilde yerine getirdiğinden emin olmak için sürekli desteklenmesini ve uygun eğitimleri almasını sağlar.

Ticari faaliyetlerin ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülmesi hususunda yardım sağlamak üzere Kurul tarafından bir Şirket Sekreteri atanır.

- **Kurulun Etkinliğinin Pekiştirilmesi**

Tüm yeni yöneticiler için Kurul tarafından IVL'nin işleri ve faaliyetleri, sınıai bakışı, yeni teknolojiler ve yenilikçiliğin yanı sıra görevlerini etkin bir şekilde yerine getirmelerine yardımcı olacak kurumsal yönetim ilkeleri hakkında bilgi vermek için bir oryantasyon programı düzenlenir.

Kurul, AÜKY Komisyonu yoluyla, görevlerini ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirmeleri için yöneticilerin bilgilerini tazelemek ve yenilemek adına gerekli bilgi ve desteği sağlamak üzere Şirket Sekreteri ile birlikte çalışır.

Kendi performanslarını değerlendirmek için Kurul ve Komisyonlar her yıl bir öz değerlendirme gerçekleştirir.

- **Raporlar ve Bilgi Paylaşımı**

Kurul (finansal tablolar, yıllık raporlar ve 56-1 Formu da dahil olmak üzere) bilgi paylaşımlarının IVL'nin finansal durumunu, performansını ve/veya Şirketin işleyişinde önem arz eden diğer herhangi bir olayı doğru ve adilane bir şekilde yansıtmasını sağlar.

- **Hissedar Katılımı ve Hissedarlarla İletişim**

Kurul, IVL'nin 2. ve 4. sayfada belirtilen kurumsal yönetim standartlarını sağlamak için yürürlükte olan politika ve işlemlere sahip olduğundan emin olur.

İş Ahlakı Kuralları

4. İş Ahlakı Kuralları

4.1. Giriş

İşbu İş Ahlakı Kuralları (bundan sonra "Kurallar" olarak anılacaktır), IVL'nin ticari faaliyetlerini etik ve faaliyet gösterdiği yerdeki kanunlara uygun şekilde yürütme taahhüdünü yansıtır. Bu bakımdan, doğru kararların alınmasında belirli bir rehberlik sunar ve IVL Personelinin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken bilinçli ve kendinden emin olmasını sağlamak için verilen eğitimleri ve iş deneyimlerini tamamlayıcı niteliktedir.

Kurallar, dünyanın her yerindeki IVL Personeli için geçerlidir ve daha önce ayrı ayrı verilen ve işbu vesileyle **Etik Uygulamalar, Adil İş Uygulamaları, İş Yeri Değerleri ve Paydaşlara Gösterilecek Muamele** olmak üzere dört bölüm altında toplanan çok sayıda politikayı kapsayacak şekilde güncellenmiştir. İşbu tümleşik belgenin amacı, zorlu durumları tanımlama ve yönetme ve etik iş kararları verme noktasında önemli bir rehber sunmak, böylece Şirket değerlerinin günlük olarak gözetilmesini sağlamaktır.

Bu Kurallara ek olarak, Şirket yöneticileri görev ve sorumluluklarını Yönetim Kurulu Tüzüğü ve ilgili Komite Tüzüğüne uygun şekilde yerine getirecektir.

Uygulama

Kanunların izin verdiği ölçüde ve uygunsuz davranışın niteliği ve ciddiyetine bağlı olarak, Şirket uygunsuz davranışı sergileyen IVL Personeli ile ilgili uygun gördüğü düzeltici ya da başka türlü tedbiri alabilir.

4.2. Etik Uygulamalar

4.2.1. Kanunlara Uygun Ticari İşlemler

- IVL Personeli ve Şirket, faaliyet gösterdikleri ülkelerdeki tüm kanun ve düzenlemelere eksiksiz riayet edecek şekilde davranacak ve Şirketin etik davranış ve finansal bütünlük konusundaki itibarını koruyacaktır.
- IVL Personeli, kendi çalışma alanları ile ilgili tüm kanun, kural ve düzenlemelerin bilincinde olmalı, bilgilerini güncellemeli ve bunlara uymalıdır.

4.2.2. İçeriden Alınan Bilgilerin Kullanılması İle İlgili Politika

- Şirket içi bilgilerin gizli kalmasını ve uygun şekilde kullanılmasını ve/veya paylaşılmasını sağlamak, IVL'nin politikasıdır.
- Tüm IVL Personeli, Şirket faaliyetlerinin yürütülmesi için açıklanması zorunlu olduğu durumlar hariç, Şirket hakkındaki tüm bilgileri gizli ve/veya Şirket içinde tutacaktır.

IVL Personeli, herhangi bir menfaatin elde edilip edilmediğine bakılmaksızın, kendilerine veya başkalarına doğrudan veya dolaylı olarak menfaat sağlamak amacıyla Şirketin gizli ve/veya Şirket içi bilgilerini ifşa edemez.

IVL Personeli, Şirketin gizli ve/veya Şirket içi bilgilerini kullanarak, Şirketin menkul kıymetlerini satamaz, satın alamaz, devredemez veya devralamaz; ve/veya Şirketin gizli ve/veya Şirket içi bilgilerini doğrudan veya dolaylı olarak Şirkete zarar verebilecek şekilde kullanarak hiçbir işlem yapamaz. Bu hüküm, IVL Personelinin eşleri ve çocukları (küçükler) için de geçerlidir. Bu düzenlemelerin ihlal edenler, ciddi bir suç işlemiş sayılacaktır.

Şirketin MKB'de halka arz etmesinin ardından, IVL hisselerinin fiyatında değişikliğe neden olacak halka açıklanmayan ve Şirketteki konumları sayesinde sahip oldukları kurum içi bilgileri kullanarak başkalarını suistimal edecek şekilde, Şirketin hisselerini satın alan veya satan veya satın almayı veya satmayı teklif eden veya herhangi bir kişiyi satın almaya veya satmaya davet eden IVL Personeli ve denetçileri, böyle bir işlemin kendi veya başkalarının menfaatine yapıp yapılmadığına veya bu tür bilgileri ifşa edip karşılığında menfaat sağlanıp sağlanmadığına bakılmaksızın, *İçeriden Bilgi Ticareti* ile ilgili geçerli kanunlar nezdinde sorumlu olacaktır.

Yöneticilerin, yönetimin ya da Şirket denetçilerinin Şirket hissesi ya da (varsa) diğer menkul kıymetlerini satın alması ya da satması durumunda, bu kişilerin söz konusu satın alımı ya da satışı 2535 No.lu SP Kanunu kapsamında belirtilen zaman çerçevesinde SPK'ya rapor etmesi gerekmektedir. Bu husus, bu gibi kişilerin eşleri ya da çocukları (küçük) tarafından gerçekleştirilen hisse ya da (varsa) diğer menkul kıymet satın alımı ya da satışı için de geçerlidir.

* IVL; toplanması, saklanması, kullanılması ve ifşa edilmesi için rıza gösterilen kişisel verileri *Gizli Bilgi* olarak ele alacaktır.

4.2.3. Yolsuzlukla Mücadele Politikası

- Ticari faaliyetlerinin etik bir şekilde yürütüldüğünden emin olmak için *Rüşvet ve Yolsuzluğun* önlenmesi, IVL'nin politikasıdır.

- Bu politika, Şirket adına hareket etme ya da Şirketi temsil etme yetkisi olan *Paydaşlar* için de geçerlidir.
- Bu politikanın, faaliyet gösteren veya faaliyet gösterecek yerel rüşvet ve yolsuzlukla mücadele kanun ve yönetmeliklerine ek olması amaçlanmıştır.
- IVL, küresel ticari faaliyetlerini dürüst, adil, *Yolsuzluk* veya *Rüşvete* mahal vermeden ve sorumlu bir şekilde yürütmeyi taahhüt eder. Şirket, Rüşvet veya Yolsuzluk eylemlerinin Şirketin imajını, markasını ve sürdürülebilirliğini olumsuz yönde etkileyeceğinin bilincindedir. Bu nedenle, bu politikanın ihlali ciddi bir mesele olarak kabul edilir ve bu hususla ilgili olarak her ülkede geçerli olan kurallar ve düzenlemeler uyarınca katı bir disiplin cezası ile cezalandırılır.

- **Rüşvet**

Şirket, bir kuruma, iş ortağına, kamu görevlisine, siyasi partiye veya herhangi bir üçüncü tarafa işlemlerin, görevlerin veya kararların uygunsuz şekilde yerine getirilmesinde yolsuzluk yapması amacıyla doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir ödeme veya hediye verme, vaatte bulunma, ödeme veya hediye verme teklifinde bulunma da dahil, her türlü *Rüşvet* eylemini açıkça yasaklamaktadır.

- **Hediyeler ve Ağırlama**

Şirket, farklı kültürlerin hediyeler ve ağırlama konusunda farklı bakış açılarına sahip olduğunun bilincindedir. Küresel bir şirket olarak, IVL, her bir işletmesinin hediye verme veya kabul etme ve ağırlamayla ilgili olarak, bu gibi eylemlerin yerel geleneklere uygun olması ve yasa dışı bir hizmet almak için olmaması ve yasa dışı bir hizmet karşılığında olmaması koşuluyla, uygun yönlendirme ve limitler belirlemesine izin verir. Böyle sınırlı durumlarda, bir iş ilişkisi boyunca ağırlama teklifinde bulunulmasına veya kabul edilmesine nadir olarak izin verilebilir. Ancak, her bir işletme, uygunsuz veya yerel kanunlara aykırı hediyeleri ve ağırlamaları önlemek amacıyla uygunluğu denetleyecektir.

Çalışanlar, herhangi bir ağırlama teklifinde bulunmadan veya kabul etmeden önce bölüm müdürlerini haberdar etmelidir. Şüpheli durumda, çalışanlar herhangi bir hediye vaadinde veya konukseverlik teklifinde bulunmadan önce bölüm müdürlerine danışmalıdır. Verilen ya da alınan hediyelerin değeri ve/veya ağırlama masrafları 3,000 bahttan fazla olmamalıdır.²

- **Hayır İşleri ve İnsani Yardımlar ve Sponsorluklar**

Hayır işleri ve insani yardımlar ve sponsorluklar Şirketin kurumsal sosyal sorumluluğunun (KSS) önemli bir kısmını teşkil etse de, bunların suistimal edilmesi ya da yasa dışı faaliyetlerin gizlenmesi için kullanılması mümkündür. Herhangi bir yardımda bulunmadan önce, tüm hayır ve insani yardım kuruluşlarıyla ilgili uygun arka plan kontrolleri yapılmalıdır.

Yerel KSS Çalışma Grupları, bu faaliyetleri gözden geçirerek ve yöneterek önleyici bir mekanizma işlevi görür. Çalışanların insani yardım ya da kurumsal

²Gerektiği takdirde, yerel döviz kuru uygulanacaktır.

bağış gerektiren herhangi bir proje gerçekleştirmek istemeleri halinde, Yerel KSS Çalışma Grubu ile iletişime geçmeleri önerilir.

- **Prosedürler**

- o **İstihdam Prosedürleri**

İşe başvuranların şirketin yolsuzlukla mücadele politikalarına uyup uymayacağı ile ilgili değerlendirmeler, makul ve uygulanabilir olduğu ölçüde, başvuru ve mülakat sürecinde yapılacaktır.

Yeni çalışanlar, Davranış Kuralları da dahil olmak üzere Şirketin Kurumsal Yönetim Kılavuzu ile ilgili olarak bilgilendirilecek, yolsuzlukla mücadele özellikle vurgulanmak üzere, bu kuralları ve bunlara uymanın önemini tam olarak anlamaları sağlanacaktır.

Çalışanların tüm çıkar çatışmalarını beyan etmesi gerekmektedir. Müdürler, *Rüşvet* ve *Yolsuzluk* riskini artırabilecek olası çıkar çatışmalarını takip etmelidir.

- o **Eğitim**

Şirket ve her bir işletme birimi, işe alım sırasında çalışanlarının yolsuzluk türleri, yolsuzluk eylemine dahil olma riskleri, yolsuzluğa ilişkin yerel kanunlar, Şirketin yolsuzlukla mücadele kuralları ve politikaları ile yolsuzluğu nasıl rapor edebileceklerine ilişkin uygun yolsuzlukla mücadele eğitimini ve farkındalığını, düzenli olarak tüm ilgili çalışanlarına sağlayacaktır.

- o **Rapor Etme Prosedürleri**

Şirket, etik olmayan uygulamaları/yolsuzluğu rapor etmeye ilişkin dahili prosedürlere sahiptir. Bu politikanın olası veya fiili ihlalini teşkil eden herhangi bir konu ya da uygulamaya tanıklık edildiği takdirde, durum derhal bölüm müdürüne ya da denetim yetkisine sahip herhangi birine bildirilmelidir.

Durumu İhbar Komisyonuna rapor etmek isteyen çalışanlar, aşağıdaki üç seçenekten birini kullanabilir:

- 1) İhbar Komisyonunun bir üyesini ya da üyelerini rapor etmek isteyen çalışanlar için: ethics@indorama.net ya da independentdirectors@indorama.net adresine e-posta yoluyla,
- 2) Çevrimiçi bir bildirim kanalı olan İhbar Merkezi³ üzerinden,
- 3) İhbar Politikasında belirtildiği gibi, İhbar Komisyonuna posta kanalıyla yazılı bildirim yoluyla,

İVL, bu kanallardan herhangi biri yoluyla bildirimde bulunan kişilerin kimliklerini koruyacaktır.

³İhbar Merkezi'ne <http://whistleblower.indoramaventures.com> adresinden erişilebilir.

- **Sorumluluklar**

Yönetim Kurulu, rüşvetle mücadele politikasının etkili bir şekilde tasarlanması, uygulanması ve işletilmesinden sorumludur ve politikanın tam olarak anlaşıldığından ve IVL'nin kurumsal kültürüne yerleştirildiğinden emin olmak için uygulama sorumluluğunu herhangi bir alt komisyona veya yönetim ekibine aktarabilir.

Yönetim, her türlü yolsuzluğun önlenmesi için etkili sistemlerin uygulanmasını sağlamakla yükümlüdür. Dahili Denetim Departmanı ise, sistemleri periyodik olarak izleyecek ve Denetim Komisyonuna rapor verecektir.

IVL, operasyonları ve finansal kontrollerinin, Şirketin herhangi bir yolsuzluk eyleminde bulunma riskini veya Şirkete karşı herhangi bir yolsuzluk eyleminde bulunulması riskini önlemesini için makul tedbirleri alacaktır.

Rüşvet ve yolsuzluk riskleri, yolsuzlukla mücadele politikasının verimlilik açısından yıllık dahili incelemesini de yapacak ve gerektiğinde, Kurula politikanın revize edilmesi için önerilerde bulunacak Denetim Komisyonu tarafından incelenecektir.

- **Disiplin İşlemleri**

Rüşvet veya yolsuzluk eylemlerine dahil olan ya da rüşvet ve yolsuzluk soruşturmacılarını yanıltan veya soruşturmayı engelleyen çalışanlar, yerel kanun ve yönetmeliklere tabi olacaktır. Şirket, bu kişilerle ilgili uygun gördüğü ve kanunların müsaade ettiği işlemleri yapacaktır.

4.2.4. Çevre Politikası

- Hem işletmelerinin faaliyet gösterdiği yerlerde hem de dünya çapında, çevreyi muhafaza etme ve korumanın ve işletmelerin çevre ve biyolojik çeşitlilik üzerindeki etkilerini azaltmanın gerekliliği konusunda farkındalık yaratmak, IVL'nin politikasıdır.
- IVL, yaptığı işin operasyonları, ofisleri ve diğer faaliyetleri yoluyla çevreyi etkilediğinin bilincindedir. Şirket, çevre üzerindeki olumsuz etkileri önlemek ve azaltmak ve benzer taahhütleri tedarikçilerinden de almak için çalışmaktadır.

IVL, Şirket ve sektör için geçerli olan yasal ve diğer başka türlü gereksinimlere riayet edecek, mümkün olduğunda bunları aşmaya çalışacaktır. Ayrıca, en güncel uluslararası kurallara, standartlara ve en iyi uygulamalara ayak uyduracak ve bunları kurumsal politikalarına, iş kararlarına, satın almalarına, tedarik zinciri yönetimine, geliştirme faaliyetlerine ve ürün ve hizmetlerin sunumuna dahil edecektir.

IVL, bu politika taahhüdünü yerine getirmek, çevresel performansını izlemek ve iyileştirme için amaçlar ve hedefler belirlemek için net bir şekilde tanımlanmış sorumlulukları olan, çevresel hususların gözetimi ile ilgili bir iç yönetim yapısını sürdürecektir.

Şirketin amacı, çevresel etkileri en aza indirmek, *İş Gücünün* çevre bilincini artırmak ve çalışanların bu politikayı tam olarak uygulamalarını sağlamak için gerekli eğitimi sunmaktır.

o **Çevresel Etkilerin Azaltılması**

Çevresel etkileri azaltmak adına, Şirket, varlıklarının optimum verimlilikte çalıştığından emin olmayı ve Çevresel Performans ve Çevresel Yatırım Getirisi yönetim sistemleri yoluyla çevresel bakım ve yatırımlarını izleyerek, bunların etkili olmasını sağlamayı taahhüt eder. IVL, yenilenebilir enerji kullanımına başlayacak, düşük enerji tüketimli aydınlatma çözümleri ve enerji verimliliği yüksek ekipmanlar temin edecek, ve toplantılar için yapılan seyahatleri ve böylece karbon ayakizini azaltmak adına telekonferans sistemini kullanacaktır.

Şirket, sera gazı emisyonlarını azaltmanın yanı sıra daha az su, enerji ve malzeme tüketimi sağlayan ve malzemelerin geri dönüşümüne dayanan sirküler bir ekonominin geliştirilmesindeki kilit rolünün bilincindedir. Enerji tüketimini azaltarak, operasyonel eko-verimliliğini artırarak ve kaynak tüketimini azaltarak, karbondioksit (CO2) emisyonlarını en aza indirmenin yollarını aktif olarak arayacaktır.

IVL, biyobazlı ürünler geliştirmek için işbirlikleri yapmaktan, sirküler bir ekonominin geliştirilmesindeki lider rolüne kadar, çevresel sorunlar için uygun çözümler bulmak adına aktif olarak yenilikler yapacaktır. İklim Değişikliği stratejisi ve Ürün Sorumluluğu girişimi yoluyla, Şirket, çevresel etkilerin değerlendirilmesi ve en aza indirilmesi çabalarını ürünlerin tasarım, üretim, kullanım ve taşıma süreçlerine dahil edecektir.

IVL, şirket birleşme ve satın almaları için durum tespitinde bulunurken ve aynı zamanda sıfırdan yatırımlarını planlarken, bu çevre politikasında belirtilen tüm kriterleri içerecek şekilde çevre konularıyla ilgili düzenli olarak raporlama yapacağını ve sürdürülebilir bir şekilde büyüyeceğini taahhüt eder.

o **Atık Yönetimi**

IVL, atıkları yasal gerekliliklere göre tesislerinde yönetmek için sağlam uyum standartlarının uygulanmasını sağlayacaktır. Buna, (yasaların gerektirdiği şekilde) isme, tipe, koda, depolama yerine, tesis dışına taşıma yöntemine, arıtma ve bertaraf yöntemine, üretilen atık miktarına ve tesiste ve tesis dışında depolanan ve bertaraf edilen atık miktarına göre uygun atık envanterinin tutulması da dahildir.

Şirket, atıklarını sorumlu bir şekilde yönetmeye devam edecek ve mümkün olduğunda yasal gereksinimleri de aşacaktır. Atıkları yeniden kullanabilen, geri kazabilen veya geri dönüştürebilen sürdürülebilir bayiler aracılığıyla atık üretimini azaltmayı ve bertarafını arttırmayı taahhüt eder. Şirket ayrıca tehlikeli atıklarını azaltmayı ve bertarafın uygun hizmet sağlayıcılar tarafından yapılmasını sağlamayı taahhüt eder.

o **Paydaş Katılımı**

IVL, çevreyi korumak, çevresel sorunlarla ilgili anlayışı artırmak ve iyi uygulamaları yaygınlaştırmak için *Paydaşlarla* ve ortaklarla birlikte çalışacaktır ve çevresel etkilerin yönetiminde sürekli iyileştirmeler

yapmayı taahhüt eder. Buna, üstlenici ve tedarikçilerin çevresel, sosyal ve yönetim performanslarının sürekli olarak incelenmesi ve buna göre üstlenici ve tedarikçi seçimi yapılması da dahildir. Şirketin iş ortaklarına, lojistik operasyonlardan kaynaklanan çevresel etkileri azaltmak için müşterilerle işbirliği yapılması hedeflendiğinden, grup içi operasyonlar da dahildir.

IVL, faaliyet gösterdiği yerlerdeki toplulukların yaşam kalitelerini destekleyen sorumlu bir komşu olmaya devam edecektir. Şirket; operasyonları, muhtemel tehlikeler ve acil müdahale planlarıyla ilgili olarak yerel topluluklarla etkileşime geçmek için etkili mekanizmalar oluşturacaktır.

Ayrıca, Şirket, ilgili *Paydaşlarla* gerekli şekilde etkileşime geçerek, kendi yönetmediği operasyonlardan ve ortak girişimlerden kaynaklanan çevresel etkilerini en aza indirmeyi de taahhüt eder.

o **İklim Değişikliği**

İklim değişikliği, IVL'nin faaliyet gösterdiği ülkelerdeki ulusal hükümetler tarafından uluslararası bir endişe kaynağı olarak kabul edilmektedir ve IVL, kendi payına düşeni yapmayı taahhüt eder. Bu nedenle, IVL, faaliyetlerinden kaynaklanan sera gazı emisyonlarını ulusal stratejileri destekleyecek ve *Paydaşlarına* verdiği sürdürülebilir ticari faaliyet taahhüdünü yerine getirecektir.

IVL'nin iklim değişikliği taahhütleri arasında, doğru sera gazı muhasebesi, iklim değişikliği risk azaltımı ve etkilerin azaltılması için yenilikler yapmak, örgüt içinde iklim değişikliği ile ilgili hesap verebilirliğin sağlanması için *Paydaş* katılımı, kamuya bilgi paylaşımı ve mekanizmalar oluşturma da bulunmaktadır.

Şirketin kilit iklim değişikliği taahhütleri, süregelen risk yönetimi süreçlerinin bir parçası olarak evrilen iklim değişikliği politikalarının Şirket faaliyetlerine olası etkilerini değerlendirmek, atık azaltımını iyileştirmek için tedarikçiler de dahil olmak üzere kilit *Paydaşlarla* aktif olarak çalışmak ve kaydedilen mesafeyi Sürdürülebilirlik Raporunda yıllık olarak rapor etmektir.

o **Biyçeşitlilik**

IVL'nin biyçeşitliliğin korunması ve desteklenmesi ile ilgili politikası, ticari faaliyetlerinin yönetiminde ve iş geliştirme noktasında sürdürülebilir gelişim çabalarının artırılması ve biyçeşitliliğin mümkün olduğunca desteklenmesi konusundaki taahhüdünü yansıtmaktadır.

Buna göre, Şirket, canlıların doğal habitatlarına yakınlığı nedeniyle önemli olduğu tespit edilen tesislerde çalışırken, bu habitatların korunması için etkili kirlilik kontrolü tedbirleri ve biyçeşitliliği korumak veya geliştirmek için oluşturulan yönetim planları yoluyla, ilgili makamlarla ve etkilenen taraflarla işbirliği yapacaktır.

IVL, yeni geliştirme bölgelerinden herhangi birinde biyçeşitlilik açısından önemli olduğu belirlenen bir alan olduğunda, bu alanla ilgili

tüm yasal gerekliliklere ve yönergelere uyacaktır. Yeni bina inşa ettiği yerlerde, Şirket, yerel biyoçeşitlilik ağlarını ya da eylem planlarını dikkate alarak biyoçeşitliliği teşvik edecektir. IVL, biyoçeşitliliği artırma potansiyelinin mevcut olduğu tüm tesisleri tespit edecek, zaman içinde yetkililerle ve biyoçeşitliliği yerel ve ulusal düzeyde teşvik eden kurumlarla işbirliği yaparak uygun eylem planları geliştirecek ve geliştirilmesine katkı sağlayabileceği belirli programlar ve girişimlere destek olmanın yollarını bulacaktır.

4.3. Adil İş Uygulamaları

4.3.1. Çıkar Çatışması

- IVL Personelinin her daim şirketin menfaati doğrultusunda hareket etmesi gerekmektedir.
- IVL Personeli, kendilerini ya da yakınlarını, kendi menfaatlerinin ya da yakınlarının menfaatlerinin Şirket menfaatleriyle doğrudan ya da dolaylı olarak çatışabileceği konumlara koymamalıdır.
- IVL Personeli, IVL'nin menfaatlerine etki edebilecek yukarıdaki gibi bir durumda, durumu derhal amirlerine bildirmelidir.
- Yöneticiler, kendilerini yönetici olarak atama kararının alınmasından önce bir hissedarlar toplantısında bildirmedikleri takdirde, kendi menfaatleri veya diğer kişilerin menfaatleri doğrultusunda, Şirketle aynı nitelikte ya da Şirketle rekabet edecek nitelikte herhangi bir ticari faaliyette bulunmamalıdır.
- Yöneticiler, kendilerini yönetici olarak atama kararının alınmasından önce bir hissedarlar toplantısında bildirmedikleri takdirde, Şirketle aynı nitelikte ya da Şirketle rekabet edecek nitelikte herhangi bir ortaklıkta ya da sınırlı bir ortaklıkta sınırsız sorumluluğa sahip ortak olmamalı, herhangi bir özel ya da halka açık şirkette yöneticilik yapmamalıdır.
- Şirket Menkul Değerleri Sahipliği İle İlgili Beyanlar:
 - o Yöneticiler ve üst yönetim, 2535 No.'lu Sermaye Piyasası Kanunu ve değişiklikleri ("2535 No.'lu SP Kanunu") kapsamında belirtilen kurallar ve düzenlemeler uyarınca, sahip oldukları, satın aldıkları ya da sattıkları IVL hisseleri ya da (varsa) diğer menkul kıymetleri ile ilgili bilgileri eksiksiz şekilde Sermaye Piyasası Kurulu'na beyan etmeli ve bir rapor hazırlamalıdır.
 - o Yöneticiler ve üst yönetim tarafından sahip olunan, satın alınan ya da satılan IVL hisseleri ya da (varsa) diğer menkul kıymetleri, 2535 No.'lu SP Kanunu Bölüm 258 kapsamında belirtildiği gibi, bu kişilerin eşlerinin ve küçük çocukları tarafından sahip olunan, satın alınan ya da satılan IVL hisseleri ya da (varsa) diğer menkul kıymetleri de kapsamaktadır.
 - o Yöneticiler ve üst yönetim, IVL'nin 2535 No.'lu SP Kanununa ve özellikle ilgili taraf işlemleri ve önemli şirket varlıklarının satın alınması ya da satılması ile ilgili bilgi paylaşımı ve Tayland Yeminli Mali Müşavirler ve Denetçiler Enstitüsü tarafından belirlenen muhasebe standartları konularında olmak üzere, MKB düzenlemelerine, bildirimlerine, emirlerine ya da gereksinimlerine uygunluğunu sağlamalıdır.

4.3.2. Fikri Mülkiyet Politikası

- Kendi *fikri mülkiyetlerini* korumak ve başkalarının *Fikri Mülkiyet* haklarını ihlal etmekten kaçınmak, IVL'nin politikasıdır.
- IVL'nin fikri mülkiyeti, her daim korunması gereken çok değerli bir varlıktır.

Şirket, kendi fikri mülkiyetiyle ilgili kullanım, ifşa ve devir haklarını korumak adına, kendi *Fikri Mülkiyetini* geçerli kanunlar ve düzenlemelere uygun şekilde tespit edecektir.

IVL Personeli, üçüncü tarafların Şirketin *Fikri Mülkiyetini* uygun izinler ya da Hukuk Departmanı tarafından onaylanmış bir lisans sözleşmesi olmadan kullanmasına asla izin vermeyecektir.

Tüm taraflar, IVL'nin *Fikri Mülkiyetinin* gizliliğine saygı göstermelidir.

Ayrıca, Şirketin *Ticari Markaları* asla küçük düşürücü ya da saldırgan bir şekilde kullanılmamalıdır.

o **Şirketin Fikri Mülkiyeti ve Ticari Sırlarının Sahipliği**

Yazılı bir sözleşmede aksi belirtilmedikçe, tüm çalışanların eserlerinin sahibi Şirkettir. *Fikri Mülkiyetin* oluşturulmasından veya geliştirilmesinden sorumlu çalışanların Şirketten ayrılmasından sonra dahi veya *Fikri Mülkiyetin* kullanılmaması halinde bile, Şirket eser sahibi olmaya devam edecektir.

Mülkiyet veya hakların devredilmesi ile ilgili yazılı bir izin verilmediği müddetçe, bir danışman veya bağımsız yüklenici tarafından ortaya koyulan eserin Fikri Mülkiyet hakları Şirkete ait değildir.

o **Yazılım Kullanımı**

IVL, yalnızca meşru kaynaklardan satın alınmış yazılımları, ilgili lisans sözleşmesinin şartlarına uygun olarak kullanır.

IVL Personeli aşağıdakilerden kaçınmalıdır:

- Şirket yazılımının, Şirkete ait olmayan bir bilgisayara kurulması
- Şirket yazılımının, herhangi bir sebeple kopyasının oluşturulması
- IT departmanı yöneticisinin izni olmaksızın, herhangi bir şirket bilgisayarına herhangi bir yazılımın kurulması

o **Başkalarının Fikri Mülkiyeti**

Şirket, üçüncü tarafların *Fikri Mülkiyet* haklarına saygı gösterecek ve kasten bu hakları ihlal etmeyecektir.

o **İhlal Durumunda Yapılacak İşlem**

IVL, *Fikri Mülkiyet* haklarının ihlal edilmesi halinde, disiplin işlemi ve/veya yasal işleme başvurma hakkını saklı tutar.

4.4. İş Yeri Değerleri

4.4.1. Profesyonellik

- Tüm IVL çalışanlarının, dürüst ve güvenilir bir şekilde çalışması beklenmektedir.
- IVL çalışanlarının, görevlerini yerine getirirken zamanlarını, dikkatlerini ve becerilerini yalnızca Şirketin menfaatine adanmaları beklenmektedir.
- Yerel kanunlarca izin verilen durumlar ve IVL'nin önceden yazılı izninin alındığı ya da ilgili görevin Şirket tarafından verildiği durumlar hariç olmak üzere, IVL çalışanları, yarı zamanlı veya tam zamanlı işler üstlenmeyecek veya başka bir kişi veya şirket için danışman olarak çalışmayacaktır.

4.4.2. İnsan Hakları Politikası

- Etik davranışın teşvik edilmesi ve Şirketin kurumsal değerlerine uygun şekilde insan hakları ihlallerinin önlenmesi, IVL'nin politikasıdır.
- Şirket, değer zincirindeki tüm kilit *Paydaşlarını*, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi doğrultusunda, sağlam insan hakları standartlarını benimseme hususunda teşvik etmektedir.
- IVL, tüm insan haklarına kesin şekilde saygı duymaktadır. IVL, *İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi* ve bunun dengi olan *Uluslararası Medeni ve Siyasi Haklar Sözleşmesi* ve *Uluslararası Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Haklar Sözleşmesi* kapsamında bulunan insan haklarını hem korumayı hem de kucaklamayı taahhüt eder. Şirket, insan haklarını ihlal etmekten ve başkaları tarafından gerçekleştirilen insan hakları ihlallerine ortak olmaktan kaçınacak ve faaliyet gösterdiği ülkelerin kanunlarına uyacaktır.

Şirket, insan hakları hususunda en yüksek standartları yakalamak için sürekli olarak İnsan Hakları Politikasını geliştirmektedir.

o İnsan Haklarına Saygı

IVL, faaliyet gösterdiği tüm yargı yetkisi bölgelerinde insan haklarına saygı gösterir, insan hakları ihlallerini tespit eder ve önler ve uygun risk değerlendirmesi ve azaltma prosedürleriyle ticari faaliyetlerinden kaynaklanan etkileri en aza indirir.

o Ayrımcılık ve Taciz

IVL, çalışanlarını ve diğer paydaşlarını ideolojik görüş, ırk, renk, din, cinsiyet, cinsel yönelim, ulusal menşee, yaş, engellilik, sosyoekonomik statü ya da insan hakkı sayılan diğer durumlara dayalı ayrımcılıktan ve tacizden korumayı taahhüt eder. Şirket, faaliyetleri esnasında makul ve kapsayıcı uygulamaları benimseyecek ve önyargı, ayrımcılık, zorbalık ve tacize mahal vermeyecektir.

o Çalışanlara Adil Muamele

IVL, tüm çalışanlarına saygılı, dürüst ve adil muamele gösterir ve yerel kanunlar ya da uygulamalar da dahil olmak üzere, tüm çalışanlarına

olan taahhütlerini çalışma şartlarına ve koşullarına uygun olarak yerine getirir.

o **Personel Eğitimi**

IVL, işbu politikanın etkili bir şekilde uygulandığından ve kapsayıcı bir işveren ve hizmet sağlayıcısı olduğundan emin olmak için, personeline gerekli rehberlik ve eğitimi sağlayacaktır.

o **Erişim Hakları**

IVL bina ve tesislerinin engelli çalışanlar, müşteriler ve ziyaretçiler tarafından erişilebilir olduğundan emin olmak adına, tüm makul adımlar atılacaktır. Benzer şekilde, Şirket, araçlarının da müşterileri ve personelinin tarafından erişilebilir olduğundan ve kullanıldıkları ülkenin ilgili mevzuatına uygun olduğundan emin olmak için gereken önlemleri alacaktır.

IVL, gerektiğinde, bilgilerin müşterileri ve çalışanları tarafından ihtiyaç duyulan alternatif biçimlerde kullanılabilir olmasını sağlayacaktır.

Tüm personel ve ziyaretçilere lavabolara ve diğer tesislere makul erişim izni verilecektir.

o **Çalışma Saatleri**

Çalışma saatleri, sektör yönergelerine ve ulusal standartlara uygun olacaktır. Şirket, yerel pazarı ve koşulları yansıtan adil bir maaş ödeyecektir. Ulusal asgari ücret daima karşılanacaktır.

o **İşe Alım**

İşe alımlarda çeşitliliğe ve tüm adaylar için daima adillik, tarafsızlık ve tutarlılığa önem verilecektir. İşe alım uygulamaları kapsayıcı olacak ve uygun adaylar istihdam ile ilgili herhangi bir engelle karşılaşmayacaktır.

o **Çocuk İşçiliği**

Hiçbir *Çocuk* Şirket tarafından istihdam edilmeyecektir.

IVL, yasa dışı *Çocuk İşçiliği*, zorla çalıştırma ya da borç karşılığı ücretsiz çalıştırmaya göz yummaz ve aynısını müşterilerinden ve tedarikçilerinden de bekler. İşletmelerinin faaliyet gösterdiği yerlerdeki yerel *Çocuk İşçiliği* kanunlarına bağlı kalır.

o **Disiplin Konuları**

Şirket, fiziksel ceza, zihinsel veya fiziksel baskı veya sözlü taciz kullanmaz veya bunlara göz yummaz. Şirketin bu husustaki standartlarını ihlal edecek şekilde davranan çalışanlara disiplin işlemi uygulanacaktır.

o **Örgütlenme ve Toplu Sözleşme Özgürlüğü**

Söz konusu örgüt yerel kanunlara uyduğu müddetçe, IVL çalışanların misilleme, müdahale ve taciz korkusu olmaksızın örgütlenme ve örgütlere katılma (ya da katılmama) hakkına saygı gösterir. Şirket çalışma ortamı ve koşulları ile ilgili konularda yapıcı diyaloglar engellenmeyecektir.

o **İhlallerin Bildirilmesi**

IVL, tüm çalışanlarını ve *Paydaşlarını*, tüm insan hakları ihlallerini rapor etmeye teşvik eder.

Ayrıca, Şirket, çalışanlarına insan haklarının üçüncü bir tarafça veya yabancı bir kişi tarafından ihlal edilmesi durumunda yardımcı olmak için gerekli ve makul adımları atacaktır.

o **Bu Politikanın İletilmesi**

IVL, bu politikanın işe alım programları ve İnsan Kaynakları tarafından yayınlanan tebligatlar yoluyla tüm personele açıkça iletilmesini sağlayacaktır.

o **Disiplin İşlemleri**

Bunlarla sınırlı olmamakla birlikte, Çocuk İşçilerin yasa dışı istihdamı ve köle işçiliği, önyargı, ayrımcılık, zorbalık ve taciz gibi davranışlar da dahil olmak üzere, bu politikayı ihlal eden kişiler, yerel kanunlara ve yönetmeliklere tabi olacaktır. Şirket, bu kişilerle ilgili uygun gördüğü ve kanunların müsaade ettiği işlemleri yapacaktır.

4.4.3. Sağlık ve Güvenlik Politikası

- Şirkette yeterli sağlık ve güvenlik standartlarının sağlanması, IVL'nin politikasıdır.
- IVL, Şirketteki tüm yaralanmaların ve işle ilgili hastalıkların önlenebileceğine ve önlenmesi gerektiğine inanır. Şirket, tüm IVL Personeli veya üçüncü taraflarının sağlık ve güvenliğini ticari faaliyetlerinin etkilerinden korumak için koruyucu önlemler alacaktır ve aktif olarak sıfır kaza ve yaralanma hedefi için çalışacaktır.

Sağlık, güvenlik ve hijyen, tüm işletme yönetimi süreçlerine entegre edilmelidir.

Tüm çalışanlar, iş yerinin güvenli ve hijyenik olmasını sağlamaktan, kendileri ve diğerlerinin sağlık ve güvenliği için makul şekilde özen göstermekten ve sağlık ve güvenliklerini korumak için alınan önlemlere riayet etmekten sorumludur.

IVL, faaliyet gösterdiği ülkelerdeki ilgili sağlık ve güvenlik kanunlarına ve düzenlemelerine daima uyacaktır.

o **İletişim ve Eğitim**

Sağlık ve Güvenlik Politikasının ve standartlarının tüm tesislerde düzgün şekilde uygulanmasını sağlamak için, tesis müdürü Sağlık ve Güvenlik Politikasının bir kopyasının işe alınırken tüm çalışanlara temin

edilmesini sağlayacak ya da politikanın nerede bulunabileceği konusunda çalışanların bilgilendirilmesini sağlayacaktır.

IVL, kimyasal maddelerin güvenli şekilde taşınmasını ve kullanılmasını sağlayacak ve bu hususta gerekli bilgilendirmeleri, eğitimleri ve denetimleri gerçekleştirecektir.

Şirket DNA'sına sağlam bir sağlık ve güvenlik kültürü yerleştirmek için, çalışanlara Sağlık ve Güvenlik Politikası ve ilgili yerel prosedürler konusunda eğitim verilecektir.

o **Denetim**

Her bir tesiste, ağır kazaların derinlemesine bir analizi yapılacaktır.

Tüm tesislerde, Güvenlik Yönergelerinin uygulanmasını ve denetlenmesini düzenli olarak incelemek için bir kişi Tesis Sağlık ve Güvenlik Sorumlusu (bundan sonra "TSGS" olarak anılacaktır) pozisyonuna veya benzer sorumluluklara sahip bir pozisyona atanacaktır. TSGS, sağlık ve güvenlikle ilgili olarak yüklenicilerin yönetiminden de sorumlu olacaktır.

o **Risk Değerlendirmesi**

Risk değerlendirmeleri, tesisler tarafından periyodik olarak gerçekleştirilecektir. Risk değerlendirmelerinin sonuçları, yeterli sağlık ve güvenlik seviyesini sağlamak için güvenlik prosedürlerini belirlemede yardımcı olacaktır.

o **Değerlendirme**

IVL, süregelen performans sonuçlarını izleyerek ve periyodik yönetim incelemeleri yaparak sağlık ve güvenlik performansını değerlendirecektir.

o **Ürün Güvenliği**

İşbu politika, Şirketin hammadde ve ürünleri için de geçerlidir ve çalışanlar, yükleniciler, müşteriler, topluluklar ve diğer *Paydaşlar* üzerindeki sağlık ile ilgili ve çevresel etkileri ortadan kaldırmaya yöneliktir. IVL, ürünlerinin gerekli sağlık ve güvenlik standartlarını karşıladığından ve/veya sözleşmelerine uygun olduğundan emin olacaktır.

Bu amaçla, IVL, güvenli olmayan durumlardan kaçınma ve beklenmedik olaylara hızla yanıt verebilme noktasında *Paydaşların* güçlendirilmesini sağlamak adına yukarıda belirtilen gruplarla iletişim kuracak ve sağlık ve güvenlik yönetiminin uygulanmasını ve sürekli iyileştirilmesini sağlayacaktır.

o **Disiplin İşlemleri**

Şirket, işbu politikayı, yerel sağlık ve güvenlik prosedürlerini ve/veya geçerli kanun ve düzenlemelerini görmezden gelen ya da kasten ihlal eden IVL Personeli ile ilgili uygun gördüğü ve kanunların müsaade ettiği işlemleri yapacaktır.

4.4.4. Şirket Mülkünün Korunması

- IVL Personeli, (somut ya da soyut) Şirket Mülklerinin herhangi bir kayıp, hasar, kötüye kullanım, hırsızlık ve sabotajdan korunmasından sorumludur ve Şirkete veya Mülklerine kasıtlı olarak veya ihmal yoluyla zarar vermemelidir.
- Şirketin emanetçileri olarak, IVL Personeli, istihdamları süresince kendilerine emanet edilen ve IVL'ye ait olan her şeyi sorumlu bir şekilde kullanmayı taahhüt eder.

4.4.5. HIV/AIDS Politikası

- HIV/AIDS ile yaşayan çalışanların ayrımcılığa maruz kalmadığından, haklarının korunduğundan ve gerektiğinde danışmanlık alabildiklerinden emin olmak, IVL'nin politikasıdır.
- IVL, HIV/AIDS ile yaşayan çalışanları tam anlamıyla destekler. Şirket, HIV/AIDS mağduru çalışanlarına şefkatli ve ayrımcılık yapmadan yaklaşmayı ve gerekli tıbbi yardımları sunmayı taahhüt eder.

Şirket, taahhüdünü aşağıdaki şekilde yerine getirecektir:

o **Gizlilik ve Bilgi Paylaşımı**

HIV ve AIDS, geçerli kanunlara ve Şirket politikalarına uygun olarak, gizli bir tıbbi durum olarak değerlendirilir.

o **Ayrımcılık Yapmama**

Ayrımcılık yapmama ile ilgili İnsan Hakları Politikasına uygun olarak, IVL, çalışanlarına *Taciz* ve ayrımcılıktan arındırılmış bir çalışma ortamı sağlayacaktır. IVL, HIV/AIDS olan (ya da olduğu düşünülen), HIV/AIDS ile yaşayan ya da HIV/AIDS'ten başka türlü etkilenen çalışma arkadaşlarına ayrımcılık yapmaz ve yapmayacaktır. Şirket, HIV/AIDS'e sağlık ve hayat sigortası, maluliyet ödenekleri ve izinler de dahil olmak üzere, tüm iş sözleşmeleri ve sosyal haklar bakımından diğer hastalıklarla aynı şekilde yaklaşmaktadır. Şirket, aynı ayrımcılık karşıtı yaklaşımı benimsemeleri için tüm tedarikçileri ve müşterileri teşvik etmektedir.

Tüm çalışanların ve alt yüklenicilerin ayrımcılık yapmama ile ilgili İnsan Hakları Politikasına uyması gerekmektedir. Taciz veya ayrımcılıkta bulunan kişiler, Şirketin uygun gördüğü disiplin işlemine tabi tutulacaktır.

o **Testler**

IVL, eğitim ve farkındalık programlarının bir parçası olarak; rutin, gizlilik içinde yapılan ve gönüllülük esasına dayalı testleri ve danışmanlığı teşvik eder. Hiçbir IVL Personeli HIV testi yaptırmada zorlanmaz. Testler, uygun desteğin ve bakımın alınması hususunda yardımcı olmak için, çalışanın bilgilendirilmiş ve açık onamıyla yapılabilir. HIV testi, işe alım ve seçim sürecinin bir parçası değildir.

o **Eğitim ve Farkındalık**

Şirket, çalışanlarının hijyen ve güvenliğini koruyan bir çalışma ortamı sağlamayı taahhüt eder. Bu taahhüdü verirken, HIV/AIDS'in temas yoluyla bulaşmayacağına bilincindedir. HIV enfeksiyonu ve AIDS hakkında doğru bilgilendirilmiş çalışanların, çalışma arkadaşının hastalığına olumsuz veya uygunsuz şekilde tepki vermesi daha düşük bir olasılıktır.

Şirket tarafından sağlanan farkındalık ve eğitim programları, HIV/AIDS mağduru veya HIV/AIDS'ten etkilenen çalışma arkadaşlarının itibarını koruma noktasında önemli bir role sahiptir. Bu programlar sayesinde, bu kişiler normal ve üretken bir yaşam sürebilmektedir. IVL, doğrudan veya üçüncü taraflar aracılığıyla, HIV/AIDS önleme konusuna odaklanan tümleşik bir eğitim ve bilinçlendirme programı sağlayacaktır. Bu programlar aşağıdakileri kapsayabilir:

- IVL'nin HIV/AIDS ile ilgili iş yeri politikası ve programları ve bunların faydalarının aktarılması ve bunlara uyulduğundan emin olmak için yöneticilere ve amirlere verilecek eğitim,
- Cinsel perhiz, sadakat ve kondom kullanımı ile ilgili etkili programlar hakkında bilgiler de dahil olmak üzere, HIV/AIDS önleme ve tedavisi hakkında tıbbi olarak doğru bilgileri yaygınlaştırmak için bilgiye erişim;
- Güvenli cinsel uygulamalar ve madde bağımlılığı hakkında bilgiler de dahil olmak üzere, genel sağlığın geliştirilmesi ile ilgili bilgilendirme

o **Disiplin İşlemleri**

İşbu politikanın hükümlerini ihlal eden IVL Personeli ile ilgili uygun bulunan ve kanunların müsaade ettiği disiplin işlemleri yapılacaktır.

4.4.6. Çeşitlilik Politikası

- Şirkette çeşitliliğin teşvik edilmesi, IVL'nin politikasıdır.
- Bu politika, Şirkette aday gösterme, istihdam ve tanıtım ile ilgili faaliyetlerde bulunan tüm bireyler için geçerlidir.
- IVL, iş deneyiminin yanı sıra coğrafya, ırk, cinsiyet, yaş, din, toplumsal cinsiyet kimliği, sosyoekonomik statü, fiziksel beceri, düşünce tarzı, eğitim ve akademik geçmişlere sahip kişilerin bir arada bulunduğu, çeşitlilik arz eden bir *İş Gücünü* teşvik eder.

Küresel bir oyuncu olarak, IVL, dünyanın dört bir yanından kişilere ulaşmaya ve bunları istihdam etmeye çalışır. IVL, çeşitli kültürel, dilsel ve ulusal geçmişe sahip çalışanların, karmaşık uluslararası pazarları anlama noktasında değerli bilgiler sağladığına inanır. Şirket, herkese eşit fırsatlar sunar.

Bu politika; eğitim, iş rotasyonu, ücret uygulamaları, sosyal haklar, disiplin işlemleri ve fesih dahil olmak üzere tüm istihdam kararları için geçerlidir. IVL,

tüm çalışanların birbirlerine saygı ve itibar çerçevesinde muamele göstermesinin gerekli olduğu, çeşitlilik arz eden ve kapsayıcı bir iş yerini teşvik eder. Gelecekte yaşanabilecek olayları önlemek için oluşturulan takip prosedürleriyle birlikte, her türlü ayırmcılık veya Taciz olayı için açık raporlama prosedürlere sahiptir.

4.5. **Paydaşlara Gösterilecek Muamele Politikası**

Paydaşlarla olumlu ilişkilerin kurulması ve bunların sürdürülmesi, IVL'nin politikasıdır.

IVL, etik iş uygulamaları benimsemeyi ve *Paydaşlarına* uygun bir muamele göstermeyi taahhüt eder.

Tüm *Paydaşlara* adil, eşit ve etik muamele gösterilmesi, Şirketin politikasıdır. Buna, yanlış yönlendirmede bulunmadan veya gerçekleri gizlemeksizin, Şirket hakkında doğru, yeterli, zamanlı ve faydalı bilgiler sağlamak da dahildir. Paydaşların kişisel bilgileri, geçerli veri gizliliği kanunlarına uygun şekilde işlenecektir.

Şirket, *Paydaşlarına* IVL'nin Kurumsal Yönetim Kılavuzu ve Kuralları ile ilgili ihlalleri ve etik olmayan ve yasa dışı uygulamaları, ihbar kanalları aracılığıyla şikayet etme imkanı sağlamaktadır.

4.5.1. **Hissedarlar**

Sahip oldukları hisse miktarından bağımsız olarak, hissedarların haklarını korumak ve haklarını ilgili yasalarda belirtildiği şekilde kullanmalarını sağlamak Şirketin bir numaralı önceliğidir.

• **Hissedarların Hakları**

IVL, hissedarların aşağıdaki temel ve meşru haklarını tanımaktadır:

- o Hissedar toplantılarına katılmak,
- o Şirketin yıllık mali tablolarını onaylamak,
- o Yıllık temettü ödemelerini onaylamak,
- o Hissedar toplantılarına katılmak ve oy kullanmak üzere vekil tayin etmek,
- o Münferit yöneticilerin atanması ya da görevden alınması için oy kullanmak,
- o Bağımsız denetçilerin yıllık bazda atanması ve yıllık denetim ücretlerinin onaylanması için oy kullanmak,
- o Sermaye artırımı/azaltımı, şirket ana sözleşmesi ya da şirket kurulum sözleşmesinde değişiklik yapılması, şirket birleşmesi ve satın alması, borçlanma araçlarının ihracı gibi çeşitli önemli iş konularında oy kullanmak.

IVL, hissedarların Şirketin işlerinin ve faaliyetlerinin çeşitli yönleriyle ilgili sorular sormasını ve hissedar toplantılarında görüş ve önerilerini belirtmesini kuvvetle teşvik eder. Şirket, hissedar toplantılarına katılmayan hissedarların sorularını önceden iletebilmesi için gerekli süreci kolaylaştıracaktır.

• **Hissedarlara Eşit Muamele Edilmesi**

Pay sahiplerine adil davranmanın önemini bilen IVL, aşağıdaki süreçlerin uygun şekilde yürütülmesini sağlayacaktır:

- o IVL, hissedarlara her zaman hissedar toplantılarından önce gündem maddesi önerisinde bulunma, iş veya mali tablolar ile ilgili herhangi bir

soru sorma ve Genel Hissedarlar Toplantısında yönetici olarak seçilmek üzere yasaklı özelliklere sahip olmayan nitelikli adaylar gösterme fırsatı sunacaktır. Gündem maddesi önerme ve nitelikli adaylar gösterme kriterleri ve süreci, MKB ve Şirketin internet sitelerindeki sitesinin bilgi paylaşım sistemi yoluyla hissedarlara bildirilecektir.

- o IVL, hissedar toplantılarını kullanımı kolay bir kayıt süreciyle rahatça erişilebilecek bir yerde yapacaktır.
- o IVL, hissedarlar toplantılarının şeffaf ve verimli bir şekilde yapılmasını ve hissedarların soru sorması için yeterli fırsat ve zamanın verilmesini sağlayacaktır.
- o Toplantıda, hissedarlara önceden dağıtılan gündem maddeleri dışında, başka bir gündem maddesi ortaya koyulmayacaktır.
- o Bir hissedarın toplantıya bizzat katılamaması durumunda, IVL, hissedarlar toplantısına kendi adına katılacak bir vekil atayabilmesi için gerekli formları hissedara temin edecektir. Vekil, kendi adına toplantıya katılmak ve oy kullanmak adına hissedar tarafından tayin edilmiş herhangi bir bağımsız yönetici ya da kişi olabilir. Bu bağlamda, uygun vekil formları temin edilecektir.
- o Her bir gündem maddesinin oylanması için oy pusulası kullanılacaktır. IVL, pusulaları elektronik olarak tarayacak ve her bir gündem maddesi için oylama sonucu toplantı sırasında ilan edilecektir. Oy pusulası tarama ve sonuçların ilanı süreçleri, bir hukuk danışmanının ve toplantının başında tayin edilecek gönüllü bir hissedarın gözetiminde yürütülecektir. Tüm oy pusulaları, gelecekte atıfta bulunabilmek adına, Şirket tarafından beş yıl boyunca saklanacaktır.
- o Şirket içi bilgilerin kötüye kullanımından kaçınmak adına, IVL, IVL Personeli tarafından içeriden öğrenilen bilgilerin kullanımını ve menkul kıymetlerin alım satım işlemlerini denetleyen bir iç politikaya sahiptir ve politikada belirtilen kurallara kesinlikle uyulması sağlanacaktır.

IVL, talep edebilecekleri herhangi bir bilgi veya açıklama için hissedarları Şirket ile iletişim kurma hususunda teşvik eder.

4.5.2. Müşteriler

IVL, müşterilerin beklentilerini karşılamak ve memnuniyetini sağlamak için, en yüksek ticari bütünlük, ürün güvenliği ve kalite standartlarına uymayı taahhüt eder.

Bu taahhüdü yerine getirmek için, IVL;

- Üstün ürünler, müşteri hizmetleri ve rekabetçi fiyatlar yoluyla müşterilerinin kendisiyle çalışmasını sağlayacaktır.
- Hizmet ve ürünlerini dürüst, açık ve titiz bir şekilde sağlayacak ve verdiği sözleri tutacaktır.
- Ürünler hakkında gerekli bilgileri temin edecek ve müşterileri asla yanlış yönlendirmeyecektir.

- Müşterilerden gelen şikayetleri adil, doğru ve zamanlı bir şekilde ele alacaktır.
- Tüm bilgilerini gizli tutarak müşterilerinin haklarına saygı gösterecektir.
- Ürün güvenliği ile ilgili herhangi bir endişe olması durumunda, müşterilerini en kısa sürede haberdar edecektir.

4.5.3. Tedarikçiler

IVL, karşılıklı saygı, güven ve değerlerin anlaşılmasına dayalı, uzun vadeli ve anlamlı ilişkiler geliştirmek için tedarikçileriyle birlikte çalışmayı taahhüt eder.

Bu taahhüdü yerine getirmek için, IVL;

- Tedarikçileriyle sözleşme yaparken ve pazarlık ederken açık davranacak ve profesyonel, adil, dürüst ve şeffaf olacaktır.
- Sözleşmelerin hüküm ve koşullarına riayet edecektir.
- Tüm bilgilerini gizli tutarak tedarikçilerinin haklarına saygı gösterecektir.

Bunun karşılığında, IVL tedarikçilerinden şunları beklemektedir:

- Gerekli tüm güvenlik ve kalite standartlarının karşılanması ve herhangi bir ürün güvenliği sorununda derhal dönüş yapılması.
- Şirketin Ek 2 'de verilen ve IVL internet sitesinin Kurumsal Yönetim kısmında mevcut olan "Tedarikçi Davranış Kuralları" kapsamında belirtilen etik standartlara uyulması.

Tedarikçi seçimi, periyodik olarak Şirket tarafından incelenecek çevresel, sosyal ve yönetim performansına dayalı olarak yapılacaktır.

4.5.4. Kredi Kurumları

IVL, kredi kurumlarıyla yapılan sözleşmelerde belirtilen şartlar ve koşullar ile ilgili taahhütlerini yerine getirecektir.

Şirket, finansal durumunu kredi kurumlarına şeffaf bir şekilde bildirecektir.

4.5.5. Rakipler

IVL, sektöre bir bütün olarak fayda sağlamak adına büyümeyi ve pazar gelişimini desteklemeye yardımcı olmak için, karşılıklı saygı çerçevesinde, özgür, adil ve yasal bir şekilde rekabet edecek ve faaliyetlerini yürütecektir.

IVL, rakipleri ile ilgili olumsuz bir ifade kullanmaktan kaçınacaktır.

Rakipler ile ilgili tüm bilgiler etik bir şekilde ve kamuya açık kaynaklardan edinilecektir.

4.5.6. Hükümetler

IVL, faaliyet gösterdiği tüm ülkelerdeki hükümetler ve düzenleyici kurumlarla ilişkilerini haysiyetli bir şekilde sürdürmektedir ve işletmelerinin tüm yönleriyle hükümet talimatlarına, yasal gereksinimlere ve geçerli kanunlara riayet gösterecektir.

Şirket, hükümet yetkilileri ile etkileşime girdiği durumlarda, uygunsuz bir şekilde nüfuz kazanma veya yasa dışı bir eylemde bulunma çabası olarak yorumlanabilecek şekilde davranmaktan kaçınacaktır.

IVL çeşitli ülkelerde faaliyet gösterdiğinden, farklı kültürlerden hükümetlerle ya da düzenleyici kurumlarla etkileşime girdiği durumlarda, en üst düzeyde dikkat gösterecektir. Şirket çalışanları, kişileri kazara gücendirmemek adına, söz konusu yerin görgü kurallarının ve uygulamaların bilincinde olmalıdır.

4.5.7. Medya

Şirket ile ilgili bilgilerin kamuoyu ile paylaşılmasında hayati bir rol oynayan medyaya doğru ve yerinde bilgi sağlamak, IVL'nin politikasıdır.

Kurumsal İletişim Departmanı bilgi vermek için medya ile irtibat halinde olsa da, yalnızca yetkili Şirket sözcüleri Şirket adına konuşabilir ya da röportaj verebilir.

İhbar Politikası

5. İhbar Politikası

- Etik olmayan veya uygunsuz bir uygulamaya (yasa dışı olup olmadığına bakılmaksızın, bunlarla sınırlı olmamakla birlikte, olası bir dolandırıcılık girişimi, Yolsuzluk veya diğer ciddi suistimaller ve usulsüzlükler de dahil) şahit olan Şirket çalışanlarının, illaki bölüm müdürlerini bilgilendirmeye ihtiyaç duymadan ve kimliklerini ifşa etmeden *İhbar Komisyonuna* başvurabilmesini sağlamak, IVL'nin politikasıdır. Kişinin kimliğinin bilinmesi halinde, IVL söz konusu kişinin kimliğinin korunduğundan emin olacaktır.

Bu politika, şirket dışı kişilerin de *İhbar Komisyonuna* başvurabilmesini sağlamaktadır.

- Bu politika, uygunsuz faaliyetlerle ilgili iddiaların nasıl rapor edileceğini ve soruşturulacağını düzenler. Her durumda, İhbar Komisyonu, koşulların ne zaman bir soruşturma gerektirdiğini ve politikaya ve geçerli kanun ve düzenlemelere uygun olarak nasıl bir soruşturma sürecinin yürütüleceğini belirleme imtiyazını elinde tutar.
- İşbu İhbar Politikası kapsamında uygunsuz faaliyet iddialarının rapor edilmesi ve soruşturulması, kişisel verilerin AB Genel Veri Koruma Yönetmeliği veya başka bir veri gizliliği yönetmeliği kapsamında işlenmesi anlamına gelebilir. Kişisel verilerin işleneceği durumlarda, bu süreç İhbar Politikasının "Gizlilik" ile ilgili kısmına, Gizlilik Beyanına ya da ilgili (yerel) gizlilik kanunlarına ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülecektir.
- Bu politika, Şirket adına hareket etme ya da Şirketi temsil etme yetkisi olan *Paydaşlar* için de geçerlidir.

- **Korunan Beyanlar**

- o *İhbarcılar*, aşağıdakilerle ilgili beyanlarda bulunabilir:

- Davranış Kuralları da dahil olmak üzere, Şirketin Kurumsal Yönetim Kılavuzunu ihlal eden eylemler ve Şirketin ticari menfaatini olumsuz etkileyen eylemler,
- Tüm kurallar, düzenlemeler, duyurular ve politikalar da dahil olmak üzere, Ana Şirket Sözleşmesini ihlal eden eylemler,
- Yerel ya da uluslararası kanunlar çerçevesinde yasa dışı olan eylemler.

- **Rapor Etme Prosedürleri**

Beyanlar, aşağıdaki kanallardan herhangi biri yoluyla *İhbar Komisyonuna* iletilebilir:

- o E-posta yoluyla: ethics@indorama.net
- o Posta yoluyla:

İhbar Komisyonu
Sn. Richard Jones
Indorama Ventures PCL
75/102 Ocean Tower 2, 28th Floor
Soi Sukhumvit 19, Asoke Road
Klongtoey Nua, Wattana
Bangkok 10110, Tayland

- o Bağlantıyı takip ederek: <http://whistleblower.indoramaventures.com>
- o *Korunan Beyanlar*, olası bir çıkar çatışmasının olmadığı durumlarda, doğrudan bölüm müdürüne de iletilebilir. Bu gibi durumlarda, bölüm müdürü İhbarcının kimliğini gizlemek için gerekli özeni göstererek, beyanı *İhbar Komisyonuna* iletilecektir.
- o *Korunan Beyanlar*, tercihen e-posta ya da posta yoluyla, İngilizce olarak iletilmelidir. Yerel bir dilde yazıldığı takdirde, beyanlar İngilizceye tercüme edilecektir.
- o İhbar Komisyonu ile ilgili şikayetler independentdirectors@indorama.net adresine gönderilebilir.
- **Korunan Beyanların Soruşturulması İle İlgili Prosedürler**
 - o İhbar Komisyonu, Korunan Beyanın alınmasını takip eden 7 iş günü içerisinde, gerçekten uygunluk veya etik ihlali ile ilgili olup olmadığını belirleyecektir. Şikayetin İhbar Komisyonunun herhangi bir üyesine karşı olması halinde, aynı işlem Denetim Komisyonu Başkanı tarafından yapılır. Denetim Komisyonu Başkanı, söz konusu eylemle ilgisi olmayan idarecilerden oluşan bir komisyon yoluyla soruşturmayı başlatacaktır.
 - o İhbar Komisyonunun Korunan Beyanın geçerli olmadığını tespit etmesi halinde, neden geçerli olmadığı AÜKY Komisyonu toplantısında görüőülecektir. Gerekli olduğu takdirde, AÜKY Komisyonu kararı bozabilir.
 - o İhbar Komisyonunun Korunan Beyanın geçerli olduğunu tespit etmesi halinde, İç Denetim Departmanı Başkanı tarafından, iddia edilen ihlalle ilgili bir soruşturma başlatılacaktır.
 - o İddiaya Konu Olan Kişi, resmi soruşturmanın başlangıcında iddialar ile ilgili olarak hakkında bilgilendirilecek ve soruşturma sırasında savunmasını sunma imkanı verilecektir.
 - o İddiaya Konu Olan Kişinin soruşturmaya müdahale etmeme sorumluluğu bulunmaktadır. Kanıtlar saklanmayacak, tahrip veya tahrif edilemeyecek, tanıklar etkilenmeye alışılmayacak, akıl verilmeyecek veya korkutulmayacaktır. Bu gibi eylemler disiplin işlemine tabi olacaktır.
 - o Korunan Beyanın alınmasını takip eden bir ay içerisinde, İç Denetim Departmanı Başkanı, soruşturma bulguları ile ilgili bir raporu, varsa delillerle birlikte İhbar Komisyonuna sunacaktır. Bu sürede uzatma, yalnızca İhbar Komisyonunun takdiriyle yapılabilir.
- **Korunan Beyan Soruşturmasını Takip Eden Süreç**
 - o İddiaya Konu Olan Kişinin kanunlar ya da işbu İhbar Politikası kapsamında sahip olabileceği diğer haklara zarar gelmeksizin, İddiaya Konu Olan Kişi soruşturmanın sonucu hakkında bilgi sahibi olma hakkına sahiptir. İddiaların asılsız çıkması durumunda, soruşturma sonuçlarının açıklanmasının İddiaya Konu Olan Kişi ve Şirketin menfaatine olup olmadığı konusunda İddiaya Konu Olan Kişiye danışılacaktır.

- o Soruşturma sonucunda İddiaya Konu Olan Kişinin uygunsuz veya etik olmayan bir eylem gerçekleştirdiği sonucuna varılırsa, İhbar Komisyonu gerekli görülen düzeltici eylemi veya disiplin işlemi ile ilgili önerilerini sunacaktır.
 - o Soruşturma sonucunda İhbarcının doğru olmadığını bildiği unsurlara dayalı olarak Korunan Beyan başvurusunda bulunduğu ve kötü niyetle yalan beyan verdiği sonucuna varılırsa, İhbarcıya karşı düzeltici eylem ya da disiplin işleminde bulunulabilir.
- **Gizlilik**
 - o İVL, İhbarcı tarafından sağlanan bilgilerin gizliliğini, kişisel bilgilerin güvenli bir şekilde işlenmesini ve İhbarcının kimliğinin ve ilgili diğer kişilerin kimliğinin korunmasını sağlar.
 - o Herhangi bir kişisel verinin daha ileri düzeyde işlenmesi gerektiği takdirde, İhbar Komisyonu veri minimizasyonu ilkesini uygulayacaktır: İhbar Komisyonu yalnızca bu özel durum için yeterli, durumla ilgili olan ve soruşturma için gerekli olan kişisel bilgileri işleyecektir.
 - o Herhangi bir kişisel verinin daha ileri düzeyde işlenmesi gerektiği takdirde, ilgili kişilerin bilgi alma, erişim ve düzeltme haklarının belirlenmesi için, İhbar Komisyonu söz konusu özel durum bağlamında kişisel bilginin ne anlama geldiğini ve etkilenen kişilerin kimler olduğunu tespit edecektir. İhbar Komisyonu böyle bir karar almak için belgelerle desteklenen nedenler sunduğu müddetçe, bu haklarla ilgili kısıtlamalara izin verilir.
 - o Korunan Beyanın alınmasından sonra en kısa sürede ve geçerli kanunlarca öngörülüyorsa, İhbar Komisyonu, İhbarcıya ve Korunan Beyandan etkilenen diğer kişilere İVL'nin Gizlilik Beyanının (Ek 3) bir kopyasını temin edecek ve İhbarcıyı ve Korunan Beyandan etkilenen diğer kişileri, kişisel verilerinin nasıl işleneceği konusunda bilgilendirecektir.
 - o Ancak, belirli durumlarda, İddiaya Konu Olan Kişinin erken bir aşamada bilgilendirilmesi soruşturmayı olumsuz etkileyebilir. Bu durumlarda, bazı bilgilerin temin edilmesinden kaçınmak gerekebilir (ayrıca bkz. "Gizlilik" bölümü, 3. madde imi).
 - o Ayrıca, Korunan Beyanda ismi geçen tüm üçüncü tarafların bilgilendirilmesi, orantısız bir etki yaratabilir. Örneğin, kişilerin bilgilendirilmesi, ilk durumdakinden daha fazla kişisel bilginin işlenmesini gerektirebilir. Duruma göre, İhbar Komisyonu üçüncü tarafların bilgilendirilmesinin orantısız bir etki yaratıp yaratmayacağına karar verecektir.
 - o İhbar Komisyonu, kişisel bilgilere erişim hakkının kullanılması yönünde bir talep olduğunda, diğer tarafların kişisel bilgilerinin paylaşılmadığından emin olacaktır.
 - o Her davanın sonucuna bağlı olarak, İhbar Komisyonu, orantılı bir koruma süresinin uygulandığından emin olacaktır. Kişisel bilgiler, işlemin amacına bağlı olmak üzere, gereğinden uzun süre saklanmayacaktır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

6. Tanımlar ve Kısaltmalar

İşbu Kılavuzda kullanılan aşağıdaki kelimeler ve ifadeler, bağlamın aksini gerektirdiği durumlar dışında, aşağıdaki anlamlara sahip olacaktır.

Terimler	Tanımlar
Rüşvet Sayfa 9, 10, 11,12 ve 32	“Rüşvet”; ilgili uygunsuz bir işlemin veya eylemin gerçekleştirilmesi için başkalarından mali veya başka bir çıkar elde etmek veya elde etmeyi kabul etmek ya da başkalarına bu tür çıkarlar teklif etmek, vaat etmek veya vermek anlamına gelir. İşlemin hızlandırılması ya da olağan idari işlemler gerçekleştiren kamu görevlilerinin teşvik edilmesi amacıyla ya da işbu politikanın diğer kısımlarında bahsedildiği üzere haksız avantaj elde etmek için yapılan kolaylaştırma/işlem hızlandırma ödemeleri de buna dahildir.
Çocuk⁴ Sayfa 19 ve 32	Asgari çalışma yaşı yerel kanunlar kapsamında daha yüksek değilse, 15 yaşın altındaki herhangi bir kişi. Asgari çalışma yaşı daha yüksekse, yüksek olan yaş geçerlidir.
Çocuk İşçiliği⁵ Sayfa 19	Yukarıdaki Çocuk tanımında ifade edilen yaştan/yaşlardan küçük olan Çocuk tarafından yapılan iş.
Gizli Bilgi Sayfa 9	Gizli Bilgi, kamu tarafından ya da kamusal alanda bilinmeyen bilgileri ifade eder. Bunlarla sınırlı olmamakla birlikte, gizli bilgilere, kamuya açık olmayan bilgiler, finansal bilgiler, ticari bilgiler, kurumsal yapılar, işlemler, Ticari Sırlar, teknik bilgiler, tasarımlar, satış ve pazarlama planların, pazar araştırmaları, raporlar, kılavuzlar, teklifler, fiyatlandırmalar, iş stratejileri, müşteri ve tedarikçi listeleri, varlıklar ve borçlar, analizler, tahminler, iş çalışmaları ve geliştirme planları, yazılı, sözlü, görsel, elektronik veya başka bir yolla iletilen ihbarcı raporları, derlemeler, çalışmalar veya Gizli Bilgiler içeren ya da Gizli Bilgilerden oluşturulan belgeler de dahildir.
Yolsuzluk Sayfa 1, 10, 11 ve 29	“Yolsuzluk”; rüşvet, haraç, dolandırıcılık, sahtekarlık, emniyeti suistimal, zimmete para geçirme, kara para aklama ve diğer benzer eylemler anlamına gelir.

⁴Kaynak: "Sosyal Sorumluluk Rehber Belgesi 8000 (SA8000@:2014)", Uluslararası Sosyal Sorumluluk Örgütü

⁵Kaynak: "C138 - Asgari Yaş Sözleşmesi, 1973 (No. 138)", Uluslararası Çalışma Örgütü

Terimler	Tanımlar
<p>Taciz Sayfa 18, 19, 20, 22 ve 24</p>	<p>İVL, aşağıdaki eylemleri taciz olarak tanımlar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bir kişiyi fiziksel ya da sözlü olarak rencide etmek ya da aşağılamak, • Bir kişiyi tehdit etmek ya da sindirmek, • Bir kişinin farklılıklarıyla ilgili hoş olmayan şakalar ya da yorumlar yapmak. <p>Bunlarla sınırlı olmamakla birlikte, cinsel taciz aşağıdaki nitelikteki davranışları kapsar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinsel anlamda sindirici, istenmeyen, düşmanca ya da rencide edici bir çalışma ortamı yaratmak, • Bir kişinin işi ya da istihdam fırsatlarına cinsel koşullar koyulduğuna dair makul şüphe yaratmak.
<p>Endüstriyel Tasarım⁶ Sayfa 33</p>	<p>Endüstriyel tasarım, bir objenin süsleyici ya da estetik yönlerini ifade eder. Bir tasarım, nesnenin şekli veya yüzeyi gibi üç boyutlu özelliklerden ya da desenler, çizgiler ya da renk gibi iki boyutlu özelliklerden oluşabilir.</p>
<p>İçeriden Bilgi Ticareti⁷ Sayfa 3 ve 9</p>	<p>Bir menkul kıymetin, söz konusu bilgi henüz kamuya açık değilken, menkul kıymetle ilgili <i>Önemli Bilgiye</i> erişimi olan bir kişi tarafından satın alınması ya da satılması. Özel bilgiye sahipken alım/satım yapmak, bilgiye erişimi olmayan diğer yatırımcılara haksızlıktır.</p>
<p>Fikri Mülkiyet⁷ Sayfa 16 ve 17</p>	<p>İcatlar, edebi ve sanatsal eserler ve ticarete kullanılan semboller, isimler ve görseller gibi zihin yaratımları anlamına gelir. Fikri Mülkiyet iki kategoriye ayrılır:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Endüstriyel Mülkiyet; icatların <i>Patentlerini, Ticari Markaları, Endüstriyel Tasarımları ve Ticari Sırları</i> kapsar. • Telif Hakkı; makaleleri, videoları, filmleri, müzikleri, görselleri, fotoğrafları, çizimleri, grafik tasarımları, bilgisayar programlarını ve benzerlerini kapsar.

⁶Kaynak: "Fikri Mülkiyet Nedir?", Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁷Kaynak: "Pazar Gözetim Departmanı", Tayland Menkul Kıymetler Borsası (TMKB).

Terimler	Tanımlar
Soruşturmacılar Sayfa 12	İç Denetim Departmanı da dahil olmak üzere, İhbar Komisyonunun yetkilendirdiği, atadığı ya da danıştığı kişileri ifade eder.
Önemli Bilgi⁸ Sayfa 33	Bir bilginin kamuya yayılması, Şirketin menkul kıymetlerinin (yani hisse senedi) piyasa değerini veya alım/satım fiyatını etkileme veya bir yatırımcının Şirketin menkul kıymetlerini satın alma veya satma kararını etkileme potansiyeline sahipse, bu bilgi "önemli" kabul edilir.
Patent⁷ Sayfa 33	Bir şeyin yenilikçi bir şekilde yapılmasını sağlayan ya da bir sorun için yeni bir teknik çözüm sunan bir ürün ya da süreç, bir icat için verilen özel hak.
Mülkler Sayfa 22	Bunlarla sınırlı olmamakla birlikte, mülkler tüm yazışmaları, şartnameleri, senetleri, literatürü, kitapları, sirkülerleri, makaleleri, malları ya da her nitelikteki mülkü kapsar.
Korunan Beyan Sayfa 29, 30, 31, 34 ve 35	İyi niyetle, endişe duymak için makul nedenlerin bulunduğu dair dürüst bir inançla yapılan ve etik olmayan veya uygunsuz eylemlerle ilgili bilgi ya da kanıt sunan beyanları ifade eder. Şirket ve yönetim, İhbarcının kimliğini ifşa etmeyecek veya İhbarcının Şirketteki konumunu, iş tanımını veya iş yerini değiştirmeyi veya İhbarcının işten uzaklaştırılması, tehdit edilmesi, taciz edilmesi veya işten çıkarılmasını da kapsayan herhangi bir haksız veya cezai işlem başlatmayacaktır.
İlgili İşlev ya da Faaliyetler Sayfa 32	Kamusal ya da özel nitelikteki tüm işlemleri, bir işle bağlantılı tüm faaliyetleri, bir şahsın iş akdi süresince gerçekleştirilen veya bir şahıs veya bir grup şahıs tarafından veya bunlar adına gerçekleştirilen faaliyetleri kapsar.
Paydaş Sayfa 13, 14, 18, 20, 21, 25, ve 29	Hissedarları, müşterileri, tedarikçileri, kredi verenleri, rakipleri, hükümetleri ve medyayı ifade eder.
İddiaya Konu Olan Kişi Sayfa 30 ve 31	Hakkında ya da şahsına ilişkili olarak Korunan Beyan verilen kişiyi ifade eder.

⁷ Kaynak: "Fikri Mülkiyet Nedir?", Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁸Kaynak: "Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgi: Nedir ve elinize geçtiğinde ne yapmalısınız?", Kurumsal Finans Enstitüsü.

Terimler	Tanımlar
Ticari Sırlar ⁹ Sayfa 17, 32 ve 33	Kuruma rekabet avantajı sağlayan ve kamuya açık olmayan iş bilgileri. Ticari sır somut ya da soyut olabilir. Örneğin; satış yöntemleri, dağıtım yöntemleri, tüketici profilleri, reklam stratejileri, işçi verimliliğini artırma stratejileri, tedarikçi ve müşteri listeleri ve üretim süreçleri.
Ticari Marka ⁷ Sayfa 17 ve 33	Bir kişi veya şirket tarafından üretilen veya temin edilen belirli mal veya hizmetleri belirten ayırt edici bir işaret. Şirketin faaliyet gösterdiği alanda mallarının tanınmasını ve ayırt edilmesini sağlayan şirket isimlerini, logoları, sloganları ve tasarımları kapsar.
İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi Sayfa 18	Bildirge, Birleşmiş Milletler Genel Kurulu tarafından 1948 yılında kabul edilmiştir ve dünyadaki tüm insanların haklarını teyit eden 30 maddeden oluşmaktadır. Detayları için: http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/
İhbarcı Sayfa 29, 31, 32, 34 ve 35	Gözlemlendiği etik olmayan bir eylem üzerine Korunan Beyanda bulunan kişiyi ifade eder.
İhbar Komisyonu Sayfa 1, 11, 29, 30, 31 ve 34	Şirketin Yönetim Kurulu tarafından tayin edilen ve İhbarcı tarafından verilen beyanı soruşturan komisyonu ifade eder.
İş Gücü Sayfa 12 ve 23	Yönetim Kurulunu, süresiz çalışanları ve süreli çalışanları kapsar.

⁷ Kaynak: "Fikri Mülkiyet Nedir?", Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

⁹Kaynak: "Ticari Sır Nedir?", Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü, https://www.wipo.int/sme/en/ip_business/trade_secrets/trade_secrets.htm

Onay Formu

7. Onay Formu

IVL'nin Kurumsal Yönetim Kılavuzunu teslim aldım ve okudum. Kılavuzda yer alan uygulamaları anlıyorum, tasdik ediyorum ve burada belirtilen uygulamalara göre hareket edeceğim.

İmza:

İsim:

Pozisyon:

İş Birimi:

Yer:

Tarih:/...../.....

EKLER

8. EKLER

Ek 1 **Bağlantılı İşlem Politikası**

- Bağlantılı İşlem, borsada işlem gören bir şirket veya bağlı kuruluşları ile borsada işlem gören şirkete bağlı kişiler arasındaki işlemi ifade eder.

Tayland Menkul Kıymetler Borsası (TMKB) ve Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) Yönetmelikleri kapsamında,

Bağlantılı kişi aşağıdaki anlama gelmektedir:

- 1) Bu gibi kişilerle ilgili olan kişiler ve yakın akrabaları da dahil olmak üzere, borsada işlem gören bir şirketin veya bağlı kuruluşunun yönetiminde olan kişiler, büyük hissedarları, şirketi kontrol eden kişiler veya yönetici ya da kontrol eden kişi olarak aday gösterilecek kişiler.
- 2) Borsada işlem gören bir şirketin veya bağlı kuruluşunun büyük hissedarlarından ya da kontrol eden kişilerinden birinin bulunduğu tüzel kişiler:
 - (a) Yönetim
 - (b) Büyük hissedarlar
 - (c) Kontrol eden kişiler
 - (d) Kontrol eden kişi ya da yönetici olarak aday gösterilecek kişiler
 - (e) (a), (b), (c) ve (d) maddelerinde belirtilen kişilerle ilgili kişiler ve yakın akrabaları
- 3) Karar verirken, politikaları belirlerken, yönetim veya faaliyetlerin yürütülmesi sırasında, davranışları fiilen vazife gören kişi ya da madde (1) ve (2) kapsamında belirtilen kişilerin büyük etkisi altında olduğu söylenebilecek kişiler veya Borsa'nın aynı tasarrufta bulunduğu diğer kişiler.

Açıklamalar: Yönetim, borsada işlem gören şirketin yöneticilerini, icra kurulu başkanını, icra kurulu başkanının altındaki dört seviyede bulunan idarecileri ya da benzer konumda bulunan kişileri, muhasebe ya da finans departmanı müdürlerini ya da bunların üstlerini ve bunların ortaklarını ve akrabalarını ifade eder.

Büyük hissedar, herhangi bir tüzel kişide, doğrudan ya da dolaylı olarak, tüzel kişinin ödenmiş sermayesinin toplamda yüzde onundan fazlasını geçecek miktarda hissesini elinde bulunduran hissedarları ifade eder. Buna ilgili kişilerin elinde bulundurduğu hisseler de dahildir.

Kontrol Eden Kişi, (1) bir tüzel kişinin oy hakkına sahip hisselerin, böyle bir tüzel kişinin toplam oy haklarının %50'sini aşan bir miktarını elinde bulunduran ya da (2) doğrudan ya da dolaylı olarak ya da her ne sebeple olursa olsun, bir tüzel kişinin hissedarlar toplantısında oy haklarının çoğunluğuna sahip olan ya da (3) tüm yöneticilerin en az yarısını atama ya da görevden alma yetkisine sahip olan kişileri ifade eder.

İlgili Kişi, Eski SPK Kanunu Kısım 258 1'den 7'ye kadar olan Maddeler kapsamında belirtilmiştir ve genelde aşağıdakileri kapsar:

- 1) Bu gibi bir kişinin eşi,
- 2) Bu gibi bir kişinin küçük çocuğu,
- 3) Bu gibi bir kişi ya da madde (1) ya da (2) kapsamında belirtilen kişinin ortak olduğu adi ortaklıklar,
- 4) Bu gibi bir kişi ya da madde (1) ya da (2) kapsamında belirtilen kişinin sınırsız sorumlu ya da sınırlı sorumlu ortak olduğu ve kolektif olarak toplam iştirakin yüzde otuzunu aşacak miktarda iştirake sahip olduğu sınırlı ortaklar,
- 5) Bu gibi bir kişi ya da madde (1) ya da (2) kapsamında belirtilen kişinin ya da madde (3) ya da (4) kapsamında belirtilen ortakların kolektif olarak toplam iştirakin yüzde otuzunu aşacak miktarda hisseye sahip olduğu limited şirketler ya da halka açık limited şirketler,
- 6) Bu gibi bir kişi ya da madde (1) ya da (2) kapsamında belirtilen kişinin ya da madde (3) ya da (4) kapsamında belirtilen ortakların ya da madde (5) kapsamında belirtilen şirketlerin kolektif olarak toplam iştirakin yüzde otuzunu aşacak miktarda hisseye sahip olduğu limited şirketler ya da halka açık limited şirketler,
- 7) SP Kanunu Kısım 246 ve 247 kapsamında ifade edilen kişilerin temsilci olarak yönetim yetkisine sahip olduğu tüzel kişiler.

Yakın Akraba; baba, anne, eş, kardeş, çocuklar ve çocukların eşleri gibi, kanun nezdinde kan ya da tescil yoluyla bağı olan kişileri ifade eder.

- Bağı İşlemler İle İlgili Prosedür

Şirketin, Şirket ile çıkar çatışması olabilecek ilgili kişilerle iş yapması durumunda, Denetim Komisyonu bu işlemlerin gerekliliği ile ilgili görüşlerini ifade edecektir. Denetim Komisyonu, bu işlemlerin hüküm ve koşullarının piyasa uygulamasıyla tutarlı olduğundan emin olacak, bu işlemler için alınan fiyatları değerlendirecek ve piyasa fiyatları ile karşılaştıracaktır. Piyasa fiyatlarının mevcut olmaması durumunda, Denetim Komisyonu söz konusu fiyatların makul olduğundan ve işlemlerin Şirket ve hissedarların menfaatine olduğundan emin olmalıdır. Denetim Komisyonunun belirli alanlardaki uzmanlık eksikliği nedeniyle bağlantılı işlemleri değerlendirememesi halinde, Şirket bu işlemleri değerlendirmek ve görüş bildirmek için bağımsız bir uzman bulacaktır. Duruma göre, Yönetim Kurulu veya Komisyonu veya Şirket hissedarları, bağımsız uzmanın görüşünü kendi vardıkları sonuca bir ekleme olarak değerlendirecektir. Şirketle çıkar çatışması olabilecek yöneticilerin, söz konusu bağlantılı işlemlerle ilgili konularda oy kullanmaları veya toplantıya katılmaları yasaktır. Yıllık Rapor ve Yıllık Tescil Beyanı (Form 56-1) kapsamında yapılacak beyanlar, ilgili yönetmeliğe uygun şekilde yapılacaktır.

- Bağlantılı İşlem Türleri

- 1) Normal Ticari İşlemler

- (a) Genel Alım/Satım Koşullu

(b) Genel Alım/Satım Koşulsuz

Normal Ticari İşlem, borsada işlem gören bir şirket veya bağlı kuruluşu tarafından, işlerin yürütülmesi amacıyla normal şekilde gerçekleştirilen alım/satım işlemini ifade eder.

2) Destekleyici Normal Ticari İşlemler

(a) Genel Alım/Satım Koşullu

(b) Genel Alım/Satım Koşulsuz

Destekleyici Normal Ticari İşlem, borsada işlem gören bir şirket veya bağlı kuruluşuna benzer nitelikte genel bir işletme tarafından, kendi şirketlerini desteklemek amacıyla gerçekleştirilen normal ticari işlemi ifade eder.

Açıklamalar: Genel Alım/Satım Koşulu, fiyatın ve koşulların aşağıdaki gibi olduğu alım/satım koşulları da dahil olmak üzere, fiyatın ve koşulların adil olduğu ve herhangi bir fayda orantısızlığına neden olmadığı alım/satım koşullarını ifade eder:

- (1) borsada işlem gören bir şirket veya bağlı kuruluşuna teklif edilen ya da bunlar tarafından genel kişilere teklif edilen fiyat ve koşullar;
- (2) bağlantılı bir kişinin genel kişilere teklif ettiği fiyat ve koşullar;
- (3) borsada işlem gören bir şirket veya bağlı kuruluşu tarafından, benzer bir işletmenin de genel kişilere teklif ettiği aynı fiyat ve koşullar olduğunu kanıtlayabildiği fiyat ve koşullar.

3) Genel Alım/Satım Göstergesi olmaksızın taşınmaz malların (3 yılı geçmeyecek şekilde) kiralanması ya da finansal kiralanması

4) Varlıklarla ya da Hizmetlerle İlgili İşlemler

5) Finansal Yardım Teklifi ve/veya Alımı

Finansal Yardım Teklifi ve/veya Alımı; kredi ya da taahhüt alma ya da verme yoluyla ya da varlıkları teminat göstermek yoluyla ya da herhangi bir benzer şekilde gerçekleştirilen finansal yardım teklifi ya da alımını ifade eder.

- MKB/SPK yönetmeliğine göre İşlem Onayı

İşlem Tipi	Küçük Ölçekli	Orta Ölçekli	Büyük Ölçekli
1. Normal Ticari İşlemler 1.1 Genel Alım/Satım Koşullu 1.2 Genel Alım/Satım Koşulsuz	Yönetim Tarafından Onaylanır Yönetim Tarafından Onaylanır	Yönetim Tarafından Onaylanır Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir	Yönetim Tarafından Onaylanır Hissedarlar ve Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir
2. Destekleyici Ticari İşlemler 2.1 Genel Alım/Satım Koşullu 2.2 Genel Alım/Satım Koşulsuz	Yönetim Tarafından Onaylanır Yönetim Tarafından Onaylanır	Yönetim Tarafından Onaylanır Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir	Yönetim Tarafından Onaylanır Hissedarlar ve Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir
3. Genel Alım/Satım Göstergesi olmaksızın taşınmaz malların (3 yılı geçmeyecek şekilde) kiralanması ya da finansal kiralanması	Yönetim Tarafından Onaylanır	Yönetim Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir	Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir
4. Varlıklarla ya da Hizmetlerle İlgili İşlemler	Yönetim Tarafından Onaylanır	Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir	Hissedarlar ve Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir
5. Finansal Yardım Teklifi ve/veya Alımı 5.1 Finansal Yardım Teklifi a) Bağlantılı Tüzel Kişiye (i). IVL hisseleri \geq Bağlantılı Kişi	Yönetim Tarafından Onaylanır	Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir	Hissedarlar ve Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir
(ii). IVL hisseleri < Bağlantılı Kişi	a) Hangisi daha düşükse, 100 Milyon Bahttan ya da net maddi varlıkların %3'ünden düşük olan işlem – Kurul tarafından onaylanması ve MKB'ye beyan edilmesi gerekir b) Hangisi daha düşükse, 100 Milyon Bahta ya da net maddi varlıkların %3'üne eşit/yüksek olan işlem – Hissedarlar tarafından onaylanması ve MKB'ye beyan edilmesi gerekir		
b) Bağlantılı Gerçek Kişiye	a) Hangisi daha düşükse, 100 Milyon Bahttan ya da net maddi varlıkların %3'ünden düşük olan işlem – Kurul tarafından onaylanması ve MKB'ye beyan edilmesi gerekir b) Hangisi daha düşükse, 100 Milyon Bahta ya da net maddi varlıkların %3'üne eşit/yüksek olan işlem – Hissedarlar tarafından onaylanması ve MKB'ye beyan edilmesi gerekir		
5.2 Finansal Yardım Alımı	Yönetim Tarafından Onaylanır	Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir	Hissedarlar ve Kurul Tarafından Onaylanır ve TMKB'ye Beyan Edilir

- İşlem Değeri

- 1) Küçük Ölçekli İşlem, hangisi daha büyükse, 1 Milyon Bahtı aşmayan ($X \leq 1$ MB) ya da Net Maddi Varlıkların yüzde 0.03'ünden yüksek olmayan ($X \leq$ NMV'nin %0.03'ü) işlemi ifade eder.
- 2) Orta Ölçekli İşlem, hangisi daha büyükse, 1 Milyon Bahtı geçen, ancak 20 Milyon Bahtı aşmayan ($1 \text{ MB} < X \leq 20 \text{ MB}$) ya da Net Maddi Varlıkların yüzde 0.03'ünden yüksek, ancak yüzde 3'ünü aşmayan ($\%0.03 < X \leq$ NMV'nin %3'ü) işlemi ifade eder.
- 3) Büyük Ölçekli İşlem, hangisi daha büyükse, 20 Milyon Bahtı eşit ya da aşan ($X \geq 20 \text{ MB}$) ya da Net Maddi Varlıkların yüzde 3'üne eşit ya da aşan ($X \geq$ NMV'nin %3'ü) işlemi ifade eder.

Açıklamalar: Net Maddi Varlıklar (Toplam Varlıklar – Maddi Olmayan Varlıklar- Toplam Borç – Azınlık Payına Sahip Hissedarlar)

- Yeni Bağlantılı İşlem

Tüm yeni bağlantılı işlemler için, ilgili birim Denetim Komisyonu Sekreteri ile iletişime geçmeli ve Denetim Komisyonu Sekreterinin bağlantılı işlem kategorisini belirleyebilmesi ve Yönetim/Denetim Komisyonu/Hissedarlardan gerekli şekilde onay alabilmesi için teklif edilen işlem, gerekçesi, işlem değeri, fiyatlandırması, hükümleri ve koşulları ile ilgili bilgi vermelidir. Ayrıca, Şirket bu gibi işlemlerin SP Kanunu ve Sermaye Piyasası Gözetim Kurulu, SPK ve TMKB Kurallarına, Tebliğlerine ve Yönetmeliklerine uygun şekilde gerçekleştirildiğinden emin olacaktır. Ek olarak, Şirket, bağlantılı işlemlerle ilgili beyan kurallarına ve Şirket politikasına da uymalıdır.

Ek olarak, Şirket, bağlantılı bir kişiyle iş yapmayı teklif ettiğinde, Denetim Komisyonunun söz konusu işlemlerin makul olup olmadığı konusundaki görüşünü isteyecektir. Denetim Komisyonunun belirli alanlardaki uzmanlık eksikliği nedeniyle bağlantılı işlemleri değerlendirememesi halinde, Denetim Komisyonu bu işlemleri değerlendirmek ve görüş bildirmek için bağımsız bir değerlendirme uzmanı gibi bağımsız bir uzman ayarlayabilir. Denetim Komisyonu veya bağımsız uzmanın görüşü, söz konusu bağlantılı işlemlerin adil ve tüm paydaşların menfaatine olduğundan emin olmak için, duruma göre Şirket Yönetim Kurulu ya da hissedarların karar vermesinde kullanılacaktır.

Şirket ve bağlı kuruluşları, yöneticileri ve idarecileri ile herhangi bir bağlantılı işlem yapmama niyetindedir.

Ancak, Şirket ve bağlı kuruluşlarının yöneticileri ve idarecileri ya da olası ilişkili kişilerle bağlantılı işlem yaptığı durumlar söz konusu olabilir. Dolayısıyla, Yönetim Kurulu prensip olarak yönetimin bu gibi işlemleri makul, şeffaf ve yolsuzluğa mahal vermeyecek şekilde onaylayabileceği ortamı yaratmalıdır. Söz konusu işlemlerin, sıradan bir kişinin herhangi bir ilgisiz tarafla aynı koşullarda yapacağı, aynı ticari hükümlere tabi, ticari pazarlığa (genel alım/satım koşulları) dayalı bir işlem olarak kategorize edilebilmesi ve duruma göre yönetici, idareci ya da ilişkili

kişinin statüsünden kaynaklanan herhangi bir bağımlı menfaatin olmadığından emin olunması gerekmektedir.

Ancak, finansal yardım teklifi ve/veya alımı dışında kalan herhangi bir bağlantılı işlem için, yönetim 50,000 Amerikan Dolarına kadar olan tekil işlemleri onaylayabilir ve bu işlemlerin toplamda tek bir mali yılda 100,000 Amerikan Dolarını geçmemesi gerekir. Bu gibi işlemler, İç Denetim Departmanı tarafından Yönetim Komisyonuna/Yönetim Kuruluna her çeyrekte ayrı olarak rapor edilecektir. Sözü geçen limitin üzerindeki işlem değerlerinde normal onay süreci izlenecektir.

- İç Denetim Departmanı

İç Denetim Departmanı, onaylanan ilkelerin takip edildiğinden emin olmak adına her çeyrekte süregelen ve yeni bağlantılı işlemlerin denetimini gerçekleştirecektir. İç Denetim Departmanı, raporunu Denetim Komisyonu Sekreterine sunacak, Sekreter de Denetim Komisyonuna/ Kuruluna rapor verecektir.

- Beyanlar

Süregelen bağlantılı işlemler, Denetim Komisyonuna/ Kuruluna her çeyrekte rapor edilecektir.

Bağlantılı işlemler üç aylık ve yıllık Denetlenmiş Mali Tablolarda belirtilecek ve Yıllık Rapor ve Yıllık Tescil Beyanı (Form 56-1) kapsamında yapılacak beyanlar, ilgili yönetmeliğe uygun şekilde yapılacaktır.

Not: Denetçiler tarafından mali tablolarda rapor edilen ilişkili taraf işlemleri, yalnızca yukarıda tanımlanan bağlantılı işlemleri değil, IVL çatısı altındaki bağlı iştirakler arasındaki işlemleri de kapsar. Ancak, Denetim Komisyonu ve İç Denetim Departmanları yalnızca bağlantılı işlemlere odaklanır.

Ek 2 Tedarikçi Davranış Kuralları

Indorama Ventures Public Company Limited ve bağılı kuruluşları/iştirakleri (topluca Şirket olarak anılacaktır), kurumsal sorumluluğa odaklanmak üzere, ticari faaliyetlerini tüm geçerli kanunlar, düzenlemeler ve en yüksek etik standartlara uygun olarak sürdürmektedir. Tedarik zinciri boyunca tutarlılık sağlamak amacıyla, Şirket tedarikçilerinden de benzer ilkeleri benimsemesini beklemektedir.

Dolayısıyla, tedarikçilerimizle ilgili bu vizyon doğrultusunda, tedarik zincirimizle aktif olarak etkileşimde bulunmak ve tüm tedarikçilerimizin, tedarikçi davranış kurallarına (topluca Kurallar olarak anılacaktır) riayet etmesini sağlamak istemekteyiz.

- **Uygulama Kapsamı**

Bu Kurallar dahilinde verilen hükümler, Şirketin ticari faaliyetlerde ya da işbirliğinde bulunduğu ya da Şirkete hizmet sağlayan tüm tedarikçilerden beklentilerini ifade etmektedir. Kurallar, tedarikçilerin tüm çalışanları, ana kuruluşları, bağılı şirketleri ya da ortak kurumları ve alt yüklenicileri için geçerlidir. İlgili taraflar kapsamına, bunlarla sınırlı olmamakla birlikte, tedarikçiler, harici ortaklar, hizmet sağlayıcıları ve ticari ortaklar da dahildir.

Kurallar tüm alt düzey taşeronlara için de geçerlidir. Tedarikçi, kendisi gibi alt yüklenicilerinin de işbu kurallara uyduğundan emin olmakla yükümlüdür. IVL, tedarikçinin işbu Kuralların içeriği ile ilgili olarak uygun yönetim sistemleri oluşturmasını ve uygulamasını beklemektedir ve tedarikçinin bu yönetim süreçlerini ve ticari faaliyetlerini, ortaya koyulan ilkeler doğrultusunda incelemesini ve gözlemlemesini beklemektedir. Tedarikçilerin ve alt yüklenicileri izlemek adına, IVL tedarikçi ya da alt yüklenicilerden Kurallara uyduklarına dair beyanlar istemek ve bazı durumlarda, tedarikçilerin ve alt yüklenicilerinin tesislerinde değerlendirme yapmak ya da denetimde bulunmak da dahil olmak üzere çeşitli girişimlerde bulunabilir. Yapılan denetimde herhangi bir ihlal tespit edildiği takdirde, tedarikçilerin IVL'yi tatmin edecek hızlı tedbirler alması gerekmektedir. Gerekli tedbirlerin alınmaması halinde, tedarikçinin IVL ile olan gelecekteki iş ilişkisi tehlikeye girebilir.

- **Yasal Uyum**

Kurallar, etik, sorumlu ve geçerli kanun ve yönetmeliklere uygun davranması beklenen tedarikçilerimizden beklenen standart ticari davranışı ifade eder. Kurallar kapsamında ortaya koyulan standartlar ve ulusal kanunlar ya da diğer geçerli standartlar arasında farklılıklar oluştu takdirde, tedarikçi daha bağlayıcı olana göre hareket edecektir.

- **Etik ve Yasal Gereksinimler**

- o **Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi:**

Tedarikçiler; rüşvet, yolsuzluk, dolandırıcılık ve diğer yasa dışı ticari uygulamalarla ilgili yürürlükteki kanun ve yönetmeliklere uymalıdır. Tedarikçiler hiçbir koşul altında, hiç kimseye yasa dışı ödeme yapmayacak ya da yapılmasını onaylamayacaktır. Karşılığında doğrudan ya da bir aracı üzerinden teklif edilen avantaj ne olursa olsun, bu husus geçerlidir.

o **Hediyeler, Ağırlama ve Harcamalar:**

Şirketin tedarikçileri, şirket çalışanlarına, doğrudan ya da dolaylı olarak, ticari kararları etkileme girişimi olarak görülebilecek şekilde hediye ya da iltimas teklifinde bulunmamalıdır. Sosyal etkinlikler, yemekler veya eğlenceler gibi ağırlama durumları, ticari bir amaç güdüldüğü takdirde ve maliyeti makul sınırlarda olduğu sürece (3,000 baht ya da daha az) teklif edilebilir. Şirketi temsil eden kişilerin seyahat masrafları, Şirket tarafından karşılanmalıdır. Sözleşme görüşmeleri ya da ihale durumlarında, ağırlama, masraf karşılama ya da hediye tekliflerinde bulunulmamalı ya da bu gibi teklifler kabul edilmemelidir.

o **Doğru Muhasebe ve Ticari Kayıtlar:**

Tedarikçiler, Şirket ile olan her türlü ticari faaliyetleri ile ilgili olarak doğru kayıtlar tutmalı ve talep edildiği takdirde bu kayıtları Şirkete sunmalıdır.

o **Rekabet:**

Tedarikçiler, hiçbir koşul altında, fiyatlandırma hususunda kanun dışı işbirlik, kanun dışı pazar paylaşımı ya da geçerli yasaların ihlali anlamına gelen diğer tüm faaliyetler gibi, genel ya da özel rekabet yönetmeliklerinin ihlaline sebep ya da taraf olmamalıdır.

• **İnsan Hakları Standartları**

Şirket, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ve bunun dengi olan Uluslararası Medeni ve Siyasi Haklar Sözleşmesi ve Uluslararası Ekonomik, Sosyal ve Kültürel Haklar Sözleşmesi kapsamında bulunan insan haklarını hem korumayı hem de kucaklamayı taahhüt eder. Tedarikçilerden, çalışanlarına karşı gösterdiği muamele ve topluluklarla olan etkileşimleri bakımından aynı ya da eşdeğer standartlara riayet etmesi beklenmektedir. Asgari gereksinimler şu şekildedir:

o **Çeşitlilik ve Eşitlik:**

Tedarikçiler; ırk, renk, cinsiyet, din, milli menşe, cinsel yönelim, yaş, sakatlık ya da insan hakkı sayılan herhangi bir durum bakımından ayırım yapmadan, fırsat ve muamele eşitliği sağlamayı hedef edinmelidir. Tedarikçilerin eşit değerde emeğe, eşit ödeme yapma ilkesini desteklemesi beklenmektedir. Tüm fiziksel ya da ruhsal istismar şekilleri ve tehditleri de dahil olmak üzere, tedarikçiler çalışanlarına karşı ayrımcılık ya da sindirme eylemlerine karşı çıkmalıdır.

o **Uygun Çalışma Saati ve Ücret:**

Tedarikçiler, çalışma saatleri ve fazla mesai ile ilgili tüm yasalara ve ücret ve sosyal yardımlarla ilgili tüm kanunlara uyacaktır.

o **Örgütlenme ve Toplu Sözleşme Hakkına Saygı:**

Tedarikçiler, çalışanlarının yasalara uygun örgütlenme özgürlüğüne, yasalara uygun şekilde sendikaya katılma, oluşturma ya da katılmama hakkına ve diğer türlü toplu sözleşme yapma hakkına saygı gösterecektir.

o **Çocuk İşçiliği:**

Tedarikçiler, doğrudan ya da dolaylı olarak kendi alt yüklenicileri, müşteri ya da diğer iş ortakları da dahil olmak üzere, çocuk işçi istihdam edilmesi ya da kullanılmasına göz yummayacaktır. Çocuk ile ifade edilen, ulusal ya da yerel yasalar daha yüksek bir okul bitirme ya da asgari çalışma yaşı öngörmediği müddetçe, 15 yaşının altındaki tüm kişilerdir. Çocuk işçi çalıştırma, Dünya Çalışma Örgütü'nün 1973 tarihli Asgari Yaş Düzenlemesi(C138) kapsamında belirtilenden genç kişilerin çalıştırılmasıdır.

o **Zorla ve Zorunlu Çalışma:**

Tedarikçiler, doğrudan ya da dolaylı olarak kendi alt yüklenicileri, müşteri ya da diğer iş ortakları da dahil olmak üzere, zorla, güç kullanarak ya da kölelik şeklinde işçi çalıştırılmasına göz yummayacaktır.

• **Çevre, Sağlık ve Güvenlik**

Tedarikçiler, geçerli tüm çevre yasaları, yönetmelikleri ve standartlarına uymakla yükümlüdür. Tedarikçiler, çevresel sorunlara karşı ihtiyatlı bir yaklaşım sergilemeli, daha fazla çevresel sorumluluğun teşviki için girişimlerde bulunmalı ve çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesi ve kullanılmasını desteklemelidir. Tedarikçiler, faaliyetlerinin ve ürünlerinin çevreye zarar vermemesi için gayret sarfetmelidir.

Tedarikçiler, faaliyetlerinden etkilenmesi mümkün olan çalışanlarının, ziyaretçilerinin ve taşeronlarının ve genel olarak toplumun sağlığı, güvenliği ve refahı için önlemler almalıdır. İş yerinde güvenliğin teşvik edilmesine ek olarak, sağlıklı ve hijyenik bir çalışma ortamı da temin edilmelidir. Tedarikçilerin bir sağlık ve güvenlik yönetimi sistemi uygulamaları şiddetle teşvik edilmektedir.

İşbu Kurallar kapsamındaki ilkelerin uygulandığından emin olmak adına, çevre, sağlık ve güvenlik riskleri değerlendirilecek ve uygun denetimler yapılmalıdır.

• **Özel Bilgiler**

İster yazılı ister sözlü olsun, tedarikçilerin Şirket ile olan ilişkileri sonucunda edindiği tüm bilgiler gizli tutulmalı ve asla kişisel çıkar sağlamak adına kullanılmamalı ya da üçüncü taraflara ifşa edilmemelidir.

Tedarikçilerin herhangi bir yetkili kurum, geçerli kanun ya da yönetmelik uyarınca gizli bilgileri ifşa etmesi talep edildiği takdirde, tedarikçiler bu gibi koşulların oluşmasına müteakip mümkün olan en kısa sürede, Şirketin işbu taleple ilgili olarak koruyucu önlemler ya da diğer uygun düzeltme ya da feragat önlemleri almasına fırsat yaratmak adına, Şirketi yazılı olarak bilgilendirmelidir. Koruyucu önlemlerin ya da diğer uygun düzeltme önlemlerinin alınmaması durumunda ya da Şirketin geçerli hükümlerden feragat etmemesi durumunda, tedarikçiler hukuk danışmanlarının yasalarca gerekli olduğunu öngördüğü en düşük düzeyde bilgi ifşasında bulunacak ve Şirkete ifşa ettiği bilgilerin bir kopyasını sunacaktır. Bu gibi tüm beyanlarla ilgili olarak, hem ticari hem de teknik bilgiler dahil olmak üzere, tedarikçiler söz konusu bilgilerin gizliliğini korumak için elinden gelen gayreti sarf edecektir. Gizli bilgilerin korunması sürecine resmîyet kazandıran uygun gizlilik sözleşmeleri geçerliliğini sürdürecektir.

- **Karşılıklı Güven ve Saygı**

Şirket olarak, tedarikçilerimizin işbu Kurallara saygı göstermesini ve teşvik etmesini bekliyoruz. Tedarikçilerimizin bağımsız işletmeler olduğunun bilincindeyiz. Ancak, iş ortaklarımızın eylemleri IVL ile ilişkilendirilebilmekte ve dolayısıyla mevcut itibarımızı etkileyebilmektedir. Bu sebepten dolayı, tüm tedarikçilerimizin işbu standartları karşılamasını ve işbu Kurallar çerçevesinde belirtilen ilkeleri teşvik etmesini ve bunları olağan geliştirme faaliyetlerinin bir parçası haline getirmesini talep ediyoruz.

- **Uygunsuz Davranış Rapor Etme**

Herhangi bir etik dışı ya da yasa dışı konunun gündeme gelmesi durumunda, tedarikçiler derhal bunları dile getirmekle yükümlüdür. Tedarikçiler bu gibi hususları aşağıdaki iletişim bilgilerini kullanarak iletebilir:

İhbar Komisyonu
Sn. Richard Jones
Indorama Ventures PCL.
75/102 Ocean Tower 2, 28th Floor.,
Soi Sukhumvit 19, Asoke Road,
Klongtoey Nua, Wattana,
Bangkok 10110, Tayland
Tel: +662 661-6661 Dahili: 556
E-posta: ethics@indorama.net

Tedarikçilerin IVL ile olan ilişkileri, olası bir uygunsuzluğun rapor edilmesi dolayısıyla etkilenmeyecektir.

Firma adı:

Kayıtlı adresi:

İlgili kişi:

Tarih:

Onay Mektubu - Indorama Ventures
Tedarikçi Davranış Kurallarının Kabulü

Indorama Ventures ve bağlı şirketleri/ortakları (topluca Şirket olarak anılacaktır), çevre, insan hakları, çalışma ve etik değerler ile ilgili kabul gören standartlara saygı da dahil olmak üzere, sürdürülebilir gelişmeyi ilke edinmiştir.

Bu nedenle, Şirket tedarikçisi olarak faaliyet gösteren tüm şirketlerin de Tedarikçi Davranış Kuralları (Kurallar) çerçevesinde verilen standartlara uygun hareket ettiğini temin etmek istemektedir. İlgili standartlar ile ilgili olarak lütfen Tedarikçi Davranış Kurallarına başvurunuz.

İşbu vesileyle, bu mektubu imzalamak suretiyle, Kurallar çerçevesinde verilen standartlara şirket olarak uyacağınızı beyan ve kabul etmenizi rica ederiz.

Ayrıca, Kurallar kapsamında verilen bilgileri alt yüklenicilerinizle paylaşmanızı ve Şirkete tedarik edilen ürünlerin üretiminde faaliyet gösteren ilgili alt yüklenicilerinizden Alt Yüklenici Uyum Onay Formu almanızı rica ederiz.

Bu belgeler arşivlenecek ve talep edildiği takdirde Şirket temsilcilerine sunulacaktır. Tedarikçiler, aynı zamanda, tedarik zincirindeki herhangi bir değişim ile ilgili olarak Şirketi bilgilendirmeyi ve tedarik zincirinde bulunan kurumların Kurallara uyduğundan emin olmayı da kabul eder.

Bu mektup ile ilgili herhangi bir sorunuz olduğu takdirde, lütfen aşağıda imzası bulunan ilgili kişiniz aracılığıyla Şirketle iletişime geçiniz.

İçten dileklerimizle,

İşbu vesileyle, bu mektubu imzalamak suretiyle, Kurallar çerçevesinde verilen standartlara uyacağımızı beyan ve kabul ederiz.

Yer:

Tarih:

İmza:

İsim:

Unvan:

Taşeron Uyum Onay Formu

Doğrudan tedarikçi şirketin ticari ismi:	
Alt yüklenici şirketin ticari ismi:	
Kayıtlı adresi:	
İlgili kişi:	
E-posta:	
Telefon numarası:	
Faks numarası:	

Ürün Adı	Uyumsuzluğun Niteliği	Alınan Tedbirler

..... adına, Şirket tarafından sunulan Kuralların hükümleri gözden geçirilmiş ve kabul edilmiştir. olarak, bilgimiz dahilinde Kurallar kapsamında herhangi bir uyumsuzluk söz konusu değildir. olarak, koşullar ve şirketin Kurallara uygunluğu ile ilgili bir değişiklik olması durumunda, en kısa sürede bilgi vereceğimizi taahhüt ederiz.

İşletme Sahibi / İşletmeci İmzası:

İşletme Sahibi / İşletmeci Adı (lütfen çıktı şeklinde):

.....

Tarih:

Ek 3 İhbar Politikası İle İlgili Gizlilik Beyanı

- **Bilgilerinizi nasıl kullanıyoruz?**

- o **Nasıl bilgi topluyoruz?**

İhbar politikası kapsamında raporda bulunduğunuzda, Şirketimiz (ya da tarafımızdan görevlendirilen üçüncü bir taraf) kişisel bilgilerinizi toplayabilir¹⁰. Bu bilgiler arasında iletişim bilgileri, mesleki bilgiler ve bizimle paylaşmaya karar verdiğiniz diğer bilgiler olabilir. Kişisel verilerin işlendiği durumlarda, bunun adil ve şeffaf şekilde yapılması ve kişilerin bilgi haklarının korunması için gerekli tedbirleri alıyoruz.

- o **Kişisel verilerinize neden ihtiyacımız var?**

Kişisel verilerinizi, ihbar politikası kapsamında tarafımıza ilettiğiniz bilgileri işlemek için topluyoruz. Bu nedenle, kişisel verilerinizi dahili ve harici uyum prosedürlerinin uygulanması adına gerçekleştirilen bir görevin yerine getirilmesi için gerektiği şekilde işleriz.

- o **Kişisel verilerinizle ne yapıyoruz?**

Kişisel verilerinizin korunması bizim için önemlidir. Bilgi güvenliğini önemsiyoruz ve bir dizi katmanlı bilgi güvenliği tedbiri uyguluyoruz. Kişisel veriler, kısıtlandırılmış erişim düzenlemeleri olan güvenli bir bilgi veritabanına girilir. Raporların gizlilik ve hassasiyet gerektiren bir ihbarcı beyanı ile ilgili olduğu net bir şekilde belirtilir. İhbarcının kimliği, raporda açık edilebilir ya da edilmeyebilir. İhbarcılar isimsiz şekilde beyanda bulunabilir. Bu koruma amaçlı bildirim sistemi, bilgilerin ya da ihbarcının kimliğinin, ihbar komisyonuna danışılmadan dahili ya da harici olarak ifşa edilmemesi gerekliliğini vurgular.

Bu bilgiler, Finansal Yürütme Otoritesi gibi düzenleyici kurumlar veya Polis gibi kolluk kuvvetleri ile gizlilik içinde paylaşılabilir. Geçerli kanunlara uygun şekilde ve hukuki yaptırımın sağlanması amacıyla, veriler gizlilik içinde, örneğin, ilgili bir devlet kurumu ya da düzenleyici bir kurumla paylaşılabilir. Bu durum, kişisel verilerin Avrupa Ekonomik Bölgesi dışına transfer edilebileceği anlamına gelmektedir.

Kişisel verilerinizi, ihbar beyanı ile ilgili yükümlülüğümüzü yerine getirmek için ihtiyaç duyduğumuz süre boyunca saklayacağız.

- **Haklarınız**

Veri koruma kanunları kapsamında bir takım haklara sahipsiniz. Örneğin, şahsınızla ilgili olarak elimizde bulunan kişisel verilerin bir kopyasını isteme hakkına sahipsiniz. Bu, 'İddiaya Konu Olan Kişinin Erişim Talebi' olarak bilinmektedir. Kişisel verilerinizi işleme ya da ele alma şeklimizi değiştirmemizi isteyebilirsiniz ya da bazı durumlarda kişisel verilerinizde değişiklik yapılmasını ya da verilerinizin silinmesini talep etme hakkına sahipsiniz. Soruşturmanın yararına

¹⁰ "Şirketimiz" ile ifade edilenin, talimatlarımız doğrultusunda çalışan ve yapılan veri koruma sözleşmesi kapsamında kesin bir gizlilik içinde hareket etmekle yükümlü, üçüncü bir tarafı da kapsadığını bilgilerinize sunarız.

olduğu durumlarda, erişim hakkınızın ileri bir tarihe ertelenebileceğini bilmenizi isteriz.

Şahsınızla ilgili olarak elimizde bulunan kişisel verilerinizle ilgili bir talepte bulunmak ya da bir şikayette bulunmak da dahil olmak üzere, bu haklarla ilgili tarafımızla iletişime geçmek için lütfen bize ethics@indorama.net adresinden ulaşın.

Yanıtımızın sizi tatmin etmemesi ya da kişisel verilerinizi (yerel) kanunlara uygun şekilde işlemediğimize dair bir inancınızın olması halinde, ihbar vakalarında Veri Koruma Sorumlusu (VKS) olarak görev alan İhbar/Etik Komisyonu Başkanına şikayette bulunabilirsiniz:

Sn. Richard Jones
Indorama Ventures PCL
75/102 Ocean Tower 2, 28th Floor
Soi Sukhumvit 19, Asoke Road
Klongtoey Nua, Wattana
Bangkok 10110, Tayland

- **Daha fazla bilgi**

İhbar Komisyonu kapsamında verilerinizi nasıl ele aldığımız ile ilgili daha fazla bilgi edinmek için:

<http://www.indoramaventures.com/en/our-company/governance/policies>