



Kurumsal Yönetim Kılavuzu

Ver. 3 - Şubat 2023

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, hiçbir şey 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	3
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	9
4.1. Giriş	9
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	10
4.3. Adil İş Uygulamaları	16
4.3.1. Çıkar Çatışması	16
4.3.2. Fikri Mülkiyet Politikası	17
4.4. İş Yeri Değerleri.....	18
4.4.1. Profesyonellik.....	18
4.4.2. İnsan Hakları Politikası	19
4.4.3. İş sağlığı ve Güvenliği Politikası	22
4.4.4. Şirket Mülkünün Korunması.....	23
4.4.5. HIV/AIDS Politikası	23
4.4.6. Çeşitlilik Politikası.....	25
4.5. Paydaşlara Gösterilecek Muamele Politikası	28
4.5.1. Hissedarlar	28
4.5.2. Müşteriler.....	30

4.5.3.	Tedarikçiler.....	30
4.5.4.	Kredi Kurumları	31
4.5.5.	Rakipler	31
4.5.6.	Hükümetler	31
4.5.7.	Medya	31
5.	İhbar Politikası.....	33
6.	Tanımlar ve Kısaltmalar.....	37
7.	Onay Formu.....	42
8.	EKLER.....	44
Ek 1	Bağlantılı İşlem Politikası	44
Ek 2	Tedarikçi Davranış Kuralları	50
Ek 3	İhbar Politikası İle İlgili Gizlilik Beyanı.....	57

Kurumsal Yönetim Kılavuzu

1. Kurumsal Yönetim Kılavuzu

Bağlı kuruluşları¹ 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 ciddiyle 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 şekilde vurgulanan kelimeler için, bu kelimelerin tanımları ya da anlamı Tanımlar ve Kısaltmalar bölümünde açıklanmıştır.

¹ "İştirak", Şirketi kontrol eden, Şirket tarafından kontrol edilen veya Şirket ile ortak kontrol altında olan herhangi bir şirket veya kuruluş anlamına gelir. "Kontrol" terimi ve ilişkili anlamları olan "kontrol eden", "kontrol edilen" ve "ortak kontrol altında olan" terimleri, bir şirket veya tüzel kişilikteki nama yazılı ve ödenmiş hisselerin toplamının doğrudan veya dolaylı olarak yüzde 50'sinden (elli) az olmamak üzere yasal, faydalı veya eşit sahipliği anlamına gelir.

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 yararlanırız.

- **Biz SORUMLUYUZ**

İşlerimizin büyümesi ve karlılığı için uğraşırken her şeyi 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.

- **Vekil**

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 büyümeye 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 ilişkileri 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 belgeler² 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**

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 veraset planının denetlenmesi.

²Yönetim belgeleri, bunlarla sınırlı olmamak üzere, Yönetim Kurulu Tüzüğü, Komite Tüzükleri, Davranış Kuralları ve kurumsal yönetim politikalarını içerir.

- (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 yansıtmalarını 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

Bu bölümde IVL'nin yasal ticari işlemler, içeriden alınan bilgilerin doğru kullanımı ve yolsuzluğun önlenmesi de dahil olmak üzere çok çeşitli faaliyet ve politikalarımızdaki yüksek etik standartları ve uygulamaları özetlenmektedir. Bunlar itibarımızı korumak ve hem dahili hem de harici tüm faaliyetlerimizde en yüksek dürüstlük standartlarına uyulmasını sağlamak için tasarlanmıştır.

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, vaatle 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 (85 USD) fazla olmamalıdır³.

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

- **Potansiyel Tehlike İşaretleri**

Diğer birçok durumun yanı sıra, aşağıdaki durumlar IVL'yi rüşvetle mücadele yasalarının ve/veya Kurumsal Yönetim El Kitabında ve bu politikada belirtilen ilkelerin ihlali riskine maruz bırakabilir ve aşağıda belirtildiği şekilde bildirilmelidir:

³ Gerektiği takdirde, yerel döviz kuru uygulanacaktır.

- o Rüşvet talepleri veya istekleri.
- o Üçüncü bir taraftan IVL'nin üçüncü taraf adına başka birine ödeme (veya ödemenin bir kısmı) yapması için gelen talepler.
- o IVL'nin izlediği herhangi bir meşru iş amacının koşulu olarak IVL'nin belirli bir hayır kurumuna bağış yapmasına yönelik talepler veya öneriler.
- o IVL'nin izlediği herhangi bir meşru iş amacının koşulu olarak kendi adına veya bir başkası adına ücretli veya ücretsiz (staj gibi) istihdam talepleri.
- o IVL'nin iş yaptığı bir kişinin şüpheli ödemeler alma veya verme konusunda bir üne sahip olması.
- o Herhangi bir amaç için belirli bir yerel temsilcinin tutulması yönünde bir talep veya güçlü bir öneri ya da bir devlet yetkilisinin IVL'den belirli bir kişiyi işe almasını veya belirli bir şirketle sözleşme yapmasını istemesi.
- o IVL'nin iş yaptığı hükümet dışı bir kişinin hükümet yetkilileriyle bilinen bir aile veya başka önemli bir ilişkisinin olması.
- o Aşırı faturalandırma talebi, olağandışı ön ödemeler veya ödemelerin üçüncü bir tarafa (veya üçüncü bir ülkeye), yabancı bir banka hesabına, nakit olarak veya başka bir şekilde takip edilemeyen fonlarla yapılması talebi gibi olağandışı veya aşırı bir ödeme talebi.
- o Önerilen bir acente veya temsilcinin IVL'yi temsil edeceği alanda (coğrafi, mesleki veya başka türlü) çok az uzmanlığı veya deneyimi olması veya hiç olmaması.
- o Önerilen bir acente veya temsilci, uygunsuz ödeme yapmayacağına dair yazılı güvence vermeyi reddederse.
- o Önerilen bir acente veya temsilcinin alışılmadık derecede yüksek bir komisyon talep etmesi.
- o Önerilen bir acente veya temsilcinin standart veya doğru faturalar sunmaması.
- o Potansiyel bir kamu müşterisinin IVL ile veya IVL'den iş karşılığında olağandışı bir kredi veya indirim talep etmesi.
- o IVL'nin acentelerine veya temsilcilerine ödenen olağandışı ikramiyeler, başarı ücretleri veya diğer tutarlar.
- o IVL'nin faaliyetlerinin ortalamanın üzerinde yolsuzluk seviyesine sahip olduğu düşünülen bir ülkede olması veya bu ülkedeki bir kişiyle iş yapıyor olması⁴

o **Üçüncü Taraflar ve Durum Tespiti**

IVL'nin etik ve yasal davranış yükümlülüğü, IVL'nin temsilcilerinin, aracılarının ve iş ortaklarının (ortak girişim ortakları dahil) faaliyetlerini içerir ve kapsar. IVL, IVL adına herhangi bir pazarda iş yapan üçüncü tarafların eylemlerinden sorumlu tutulabilir. Buna göre, IVL ile iş yapan tüm üçüncü taraflar, eylemlerinin bu Politika ile tamamen tutarlı olmasını ve yasaların lafzına uygun olmasını sağlamak için tetikte olmalıdır. Rüşvetin meydana gelmesini muhtemel kılan gerçeklerin veya

⁴ Bkz. örneğin, Uluslararası Şeffaflık Örgütü'nün "Yolsuzluk Algı Endeksi" <https://www.transparency.org/en/cpi/2021>; ve "TRACE Uluslararası Rüşvet Risk Matrisi" <https://www.traceinternational.org/trace-matrix>

koşulların kasıtlı olarak göz ardı edilmesi, bu Politikanın ihlali anlamına gelecek ve sözleşmenin derhal feshedilmesi için gerekçe oluşturacaktır.

IVL'yi herhangi bir pazarda temsil etmesi için herhangi bir üçüncü tarafla iş ilişkisi kurmadan önce, üçüncü tarafın etik iş uygulamalarına bağlılığının IVL'nin bu Politika dahil ancak bununla sınırlı olmamak üzere yüksek standartlarıyla tutarlı olduğunu belirlemek için yeterli durum tespiti yapılmalıdır. Üçüncü tarafın IVL adına hizmetlerini yerine getirirken devlet yetkilileriyle etkileşim içinde olduğu her durumda özellikle dikkatli olunmalıdır.

- **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.

Mevcut veya eski tüm kamu çalışan(lar)ının aday gösterilmesi, seçilmesi ve işe alınması süreci şeffaf bir şekilde yürütülecek ve kamu çalışanlarına özel sektörde kamu sonrası istihdamla ilgili gereklilikler ve kısıtlamalar getiren yürürlükteki tüm yasalara uyulacaktır.

- 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 raporlama kanalı: Whistleblower Center aracılığıyla⁵; IVL, bu kanallardan herhangi biri aracılığıyla bildirimde bulunan herkesin kimliğini IVL'nin İhbar Politikasına göre koruyacaktır.

- **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.

⁵ İhbar Merkezine <http://whistleblower.indoramaventures.com> adresinden erişilebilir.

Bölüm Özeti:

Etik Uygulamalar

o Yasal Ticari İşlemler

- o Her bir işi, faaliyet gösterdikleri ülkelerdeki tüm yasa ve yönetmeliklere tam uyum içinde yürütmek.
- o Çalışma alanlarımızla ilgili tüm yasa, kural ve yönetmeliklerin açıkça tanınması, anlaşılması ve bunlara uyulması.

o İçeriden Bilgi Kullanımı Politikası

- o Tüm dahili bilgiler gizli olarak ele alınmalı ve uygun şekilde kullanılmalı ve/veya paylaşılmalıdır.
- o Şirket bilgileri, çalışanların ve/veya ailelerinin ve arkadaşlarının kişisel çıkarları için kullanılamaz.
- o IVL Personeli, şirket bilgilerini içeriden öğrenenlerin ticareti amacıyla kullanmamalıdır.

o Yolsuzlukla Mücadele Politikası

- o Şirket, aşağıdaki maddelerde tanımlandığı şekilde yolsuzluk olarak kabul edilen her türlü davranış veya eylemi yasaklar Sayfa 37.
- o Verilen veya alınan hediye ve/veya ağırlamanın değeri 3.000 baht'ı geçmemelidir. Çalışanlar kendi yerel para birimlerindeki kılavuz ilkeler için yerel yönetim/Uyum ekibine danışmalıdır.
- o Bir iş ilişkisi sırasında makul ve seyrek olarak ikram teklif edilmesine ve/veya kabul edilmesine izin verilebilir.
- o Çalışanlar, herhangi bir ağırlama teklifi yapmadan veya almadan önce bölüm müdürlerini bilgilendirmelidir.
- o Katkıda bulunurken tüm hayırsever ve yardımsever kuruluşların uygun bir şekilde geçmişlerinin kontrol edilmesi zorunludur.
- o Yolsuzlukla mücadele yasalarını veya bu politikayı ihlal etme riski oluşturabileceğinden, sayfa 13-14'te listelenen Potansiyel Tehlike İşaretlerinin izlenmesine yardımcı olmak tüm çalışanların sorumluluğundadır.
- o Etik iş uygulamalarına bağlılıklarının IVL'nin yüksek etik standartlarıyla tutarlı olduğunu belirlemek için üçüncü bir tarafla herhangi bir iş ilişkisi kurmadan önce yeterli durum tespiti yapılmalıdır.

4.3. Adil İş Uygulamaları

Bu bölüm, varlıklarımızı ve işlerimizi korumak için tasarlanmış davranışları ve politikaları yönetir. Çıkar çatışmalarını yönetme ve IVL'nin fikri mülkiyetinin kaybını önleme politikalarını içerir ve tüm iç ve dış paydaşlarımız arasında yüksek düzeyde güveni sürdürmemizi sağlar.

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 konulara 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

- Bu politika, Şirket'in fikri mülkiyet haklarını korumayı ve başkalarının fikri mülkiyet haklarını ihlal etmekten kaçınmayı amaçlamaktadır.
- IVL'nin Fikri Mülkiyeti, her zaman temel bir iş avantajı olarak korunması gereken değerli bir varlıktır.
- Bu tür fikri mülkiyet haklarının kullanımı, ifşası ve mülkiyetinin devrine ilişkin haklarının korunmasını sağlamak için Şirket, Fikri Mülkiyetini yürürlükteki yasa ve yönetmeliklere uygun olarak tescil ettirebilir.
- IVL Personeli, uygun yetki veya Kurumsal Hukuk Departmanı tarafından onaylanmış bir lisans anlaşması olmaksızın üçüncü tarafların Şirketin fikri mülkiyetini kullanmasına asla izin vermeyecektir.

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

o **Şirket Fikri Mülkiyetinin Sahipliği (Telif Hakları, Patentler, Ticari Markalar ve Ticari Sırlar)**

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.

Çalışanlar, fikri mülkiyet haklarının tescili için Şirket ile işbirliği yapacaktır.

Bir danışman veya bağımsız yüklenici tarafından gerçekleştirilen bir işin fikri mülkiyet hakları, yalnızca hakların sahipliğini veya devrini belirten yazılı bir anlaşma ile üstlenilmelidir.

Diğer kullanım koşullarına ek olarak, Şirketin Ticari Markaları asla karalayıcı veya başka bir şekilde saldırgan bir şekilde kullanılmamalıdır.

Tüm taraflar, IVL'nin (a) ticari sır ve/veya (b) tescil edilmemiş fikri mülkiyet olabilecek Fikri Mülkiyetinin gizliliğine ve mahremiyetine saygı gösterecektir.

o **Yazılım Kullanımı**

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

Diğer kullanım koşullarına ek olarak, IVL çalışanları aşağıdakileri yapmamalıdır:

- 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, bir üçüncü tarafın fikri mülkiyet haklarına saygı gösterecek ve bu tür üçüncü taraf haklarını bilerek ihlal etmeyecektir.

o **İhlal Durumunda Yapılacak İşlem**

IVL, Şirket Fikri Mülkiyetinin ihlali durumunda disiplin ve/veya yasal işlem yapma hakları da dahil olmak üzere tüm haklarını saklı tutar.

Bölüm Özeti:

Adil İş Uygulamaları

o **Çıkar Çatışması**

- o Çalışanlar kendilerini veya yakınlarını, çıkarlarının doğrudan veya dolaylı olarak Şirket'in çıkarlarıyla çatıştığı bir konuma sokmamalıdır.
- o Çalışanlar herhangi bir çıkar çatışmasına karıştıklarını veya dahil olduklarını derhal amirlerine bildirmelidir.

o **Fikri Mülkiyet Politikası**

- o IVL fikri mülkiyet haklarımızı korumalı ve başkalarının fikri mülkiyet haklarını ihlal etmekten kaçınmalıdır.
- o IVL'nin Fikri Mülkiyeti, her zaman temel bir iş avantajı olarak korunması gereken değerli bir varlıktır.
- o Üçüncü bir tarafın Şirketin fikri mülkiyetini uygun yetkilendirme olmadan kullanmasına asla izin vermeyin.

4.4. İş Yeri Değerleri

Bu bölümde, tüm IVL çalışanları için saygılı, adil, etik ve üretken bir iş yeri sağlamak üzere tasarlanmış politikalar ve beklenen davranışlar özetlenmektedir. Profesyonel davranış, adil muamele, insan hakları, çeşitlilik, mülkiyetin korunması, disiplin süreçleri ve HIV/AIDS dahil olmak üzere çevre, sağlık ve güvenlik (EHS) dahil olmak üzere bir dizi politikayı kapsar.

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 Siyasal 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 paydaşlarını ideolojik görüş, ırk, renk, din, cinsiyet, cinsel yönelim, menşe ülke, etnik köken (etnik köken), aile durumu, sosyal köken, kültürel geçmiş, yaş, engellilik, sosyo-ekonomik statü veya insan hakkı olarak kabul edilen herhangi bir statüye dayalı her türlü ayrımcılık, zorbalık ve tacizden (cinsel ve cinsel olmayan) korumayı taahhüt eder. Faaliyetleri boyunca makul ve kapsayıcı uygulamaları benimseyecek ve önyargı, ayrımcılık, zorbalık ve tacizi ortadan kaldırmak için çalışacaktır.

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, bu politikanın etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak ve kapsayıcı bir işveren ve hizmet sağlayıcı olmasını temin etmek için çalışanlarına gerekli rehberlik ve eğitimi sağlayacaktır. Bu, endüstri standartları ve yürürlükteki tüm yasa ve yönetmelikler doğrultusunda bu politikada ifade edilen tüm ilkeler hakkında hem başlangıç hem de yinelenen çalışan eğitimini içerir.

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 personelini 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, diğer hususların yanı sıra, "çocukla ilgili her türlü eylemde onun yüksek yararının tam olarak gözetilmesi" ve "çocuğun ekonomik sömürüye ve tehlikeli olabilecek ya da çocuğun eğitimini engelleyebilecek veya çocuğun sağlığı veya bedensel, zihinsel, ruhsal, ahlaki ya da toplumsal gelişimi açısından zararlı olabilecek her türlü işte çalıştırılmasına karşı korunma hakkı"nı öngören Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesi'ni (1989) benimsemektedir.

IVL yasadışı çocuk işçiliğine, zorla veya bağlı çalıştırmaya göz yummaz ve müşterilerinden ve tedarikçilerinden de aynısını bekler. İşletmelerinin faaliyet gösterdiği yerlerde yerel çocuk işçi yasalarına sıkı sıkıya bağlıdır.

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 **Modern Kölelik ve İnsan Kaçakçılığı**

Modern kölelik bir suçtur ve temel insan haklarının ihlalidir. Modern kölelik, kölelik, kulluk, zorla ve zorunlu çalıştırma ve insan ticareti gibi çeşitli şekillerde ortaya çıkabilir; bunların hepsinin ortak noktası, bir kişinin kişisel veya ticari kazanç için sömürülmesi amacıyla bir başkası tarafından özgürlüğünden mahrum bırakılmasıdır.

IVL ayrıca kendi işimizde ve tedarik zincirlerimizde modern kölelikle mücadele yaklaşımımızda şeffaflık sağlamayı taahhüt eder. Tüm yüklenicilerimizden ve tedarikçilerimizden aynı yüksek standartları bekleriz ve tedarikçilerimizin de kendi tedarikçilerini aynı yüksek standartlara tabi tutmalarını bekleriz.

o **İhlallerin Bildirilmesi**

IVL, tüm çalışanlarını ve paydaşlarını her türlü insan hakları ihlalini, ihbarcı raporlama kanalları veya İhbarcı Politikasında belirtilen diğer kanallar gibi mevcut kanallar aracılığıyla bildirmeye teşvik eder.

Ayrıca, Şirket, insan haklarının üçüncü bir taraf veya dışarıdan biri tarafından ihlal edilmesi durumunda bir çalışana yardımcı olmak için gerekli ve makul tüm iyileştirme adımlarını 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**

Yasadışı çocuk işçi çalıştırma, köle işçi çalıştırma, önyargı, ayrımcılık, zorbalık ve taciz eylemleri dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere bu politikayı ihlal eden herhangi bir kişi yerel yasa ve yönetmeliklere tabi olacaktır. Şirket, söz konusu kişilere karşı uygun gördüğü ve yasaların izin verdiği şekilde, istihdamın sona erdirilmesi veya ilgili iş ilişkisinin kesilmesi de dahil olmak üzere uygun düzeltici önlemleri alacaktır.

4.4.3. Çevre, Sağlık ve Güvenlik Politikası

- Şirkette yeterli çevre, sağlık ve güvenlik standartlarının sağlanması, IVL'nin politikasıdır.
- **Yol gösterici ilkelerimiz başarımızın temelini oluşturacaktır.**

Risk, uyum, çalışan katılımı, şeffaflık ve iyileştirme odaklı "Sorumluyuz."

o **Risklerimizi Biliyoruz**

IVL durmaksızın öğrenmeye, performans engellerini ve risk azaltımlarını derinlemesine anlamaya çalışır.

o **Çalışanların Güçlendirilmesi**

IVL, tüm çalışanlara güvenli olmadığını düşündükleri işleri durdurma ve risk endişelerini misilleme korkusu olmadan amirlerine iletme yetkisi verir.

o **Uyumluluk**

IVL, faaliyet gösterdiği alanlarda yürürlükteki tüm devlet yasalarına tam olarak uyacaktır.

o **Şeffaf Risk ve Olay Raporlaması**

IVL, tüm olayların ve bilinen risklerin uygun şekilde raporlanmasını ve sınıflandırılmasını sağlar.

o **Sürekli İyileştirme**

IVL, sistemleri ve ÇSG programlarının yürütülmesini sürekli olarak iyileştirmeye kararlıdır.

- **ÇSG Vizyonumuz "Refahımızı sağlayan insanlarımızı, gezegenimizi korumaktır"**

Kurumsal değerimiz olan "Sorumluyuz" ile tutarlı olarak IVL, çalışanlarımızın, müşterilerimizin, çevremizin ve faaliyet gösterdiğimiz toplumların refahını yaptığımız her işte ve aldığımız her kararda ön planda tutmaktadır. IVL, çevre, güvenlik ve ürün yönetimini işimizin ayrılmaz bir parçası olarak sürdürürken ve paydaşlarımıza ve diğer ilgili taraflara ürünlerimizi güvenli ve çevreye duyarlı bir şekilde yönetmek için gerekli bilgileri sağlarken güvenli ve çevreye uyumlu bir şekilde faaliyet göstermeyi taahhüt eder.

Dünya çapında işimizin her alanında Çevre, Sağlık ve Güvenlik (ÇSG) performansında mükemmelliğe ulaşarak tüm zararları önlemeye kararlıyız. Bu taahhüdü gerçekleştirmek için ÇSG tüm iş yönetimi süreçlerine entegre edilmiştir. Tüm çalışanların ve yüklenicilerin politikalarımız ve değerlerimiz hakkında bilgi sahibi olmalarını ve ÇSG mükemmelliğine ulaşma konusundaki özel sorumlulukları konusunda eğitilmelerini sağlıyoruz.

Herkesin aşağıdakileri yapma sorumluluğu vardır:

- o Güvenli olmayan eylemleri ve koşulları belirlemek için sürekli tetikte olmak ve güvenliklerini sağlamaya yardımcı olmak için bu tehlikeleri yönetimin ve iş arkadaşlarının dikkatine sunmak.
- o Ürünlerimizin ve operasyonlarımızın yürürlükteki hükümet ve IVL standartlarını karşıladığından veya aştığından emin olmak.
- o Çevre, sağlık ve güvenlik konularını tüm iş fonksiyonlarına ve iş kararlarına dahil etmek.
- o Planlanmamış olaylara neden olma potansiyeline sahip tehlikeli durumları belirlemek ve önlemek için süreç tehlike yönetimi sistemlerini, prosedürlerini ve uygulamalarını kullanın.

4.4.4. Şirket Mülkünün Korunması

- IVL Personeli, Şirket'in mülklerini (maddi veya maddi olmayan) her türlü kayıp, hasar, yanlış kullanım, hırsızlık ve sabotajdan korumakla sorumludur ve Şirket'e veya mülklerine kasıtlı veya ihmali sonucu herhangi bir zarar vermemelidir.
- IVL Personelinin, Şirketin mütevellileri olarak, IVL'ye ait olan ve istihdamları sırasında ellerine geçen her şeyi sorumlu bir şekilde tutmaları ve muhafaza etmeleri gerekecektir.

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 ayrımcılık veya Taciz olayı için açık raporlama prosedürlerine sahiptir.

Bu politika, eğitim, iş rotasyonları, ücret uygulamaları, sosyal haklar, disiplin işlemleri ve fesihler dahil olmak üzere tüm istihdam kararları için geçerlidir. IVL, tüm çalışanların birbirlerine saygı ve haysiyetle davranması gereken çeşitli ve kapsayıcı bir işyerini teşvik eder. Her türlü ayrımcılık veya tacizi ele almak için açık raporlama prosedürleri ve gelecekteki olayları önlemek için takip prosedürleri mevcuttur.

Bölüm Özeti:

İşyeri Değerleri

- **Profesyonellik**
 - Çalışanlardan dürüst ve güvenilir bir şekilde çalışmalarını beklenir.
 - Çalışanlar, yerel yasalar tarafından özellikle izin verilmedikçe ve IVL'nin önceden yazılı izni olmadıkça veya Şirket tarafından bu konuda yetkilendirilmedikçe, başka bir kişi veya işletme için çalışmamalıdır.
- **İnsan Hakları Politikası**
 - **İnsan Haklarına Saygı**

Tüm IVL çalışanlarının insan haklarına saygı duyulur ve bu haklar korunur.
 - **Çalışanlara Adil Muamele**

IVL, saygı, adalet ve dürüstlikle muamele gören çalışanlarına karşı taahhütlerini yerine getirir.
 - **Personel Eğitimi**

IVL, çalışanlarına işleri için gerekli rehberliği ve eğitimi sağlar.
 - **Erişim Hakları**

Binalarımız ve tesislerimiz engelli çalışanlar, müşteriler ve ziyaretçiler için erişilebilirdir.
 - **Çalışma Saatleri**

Çalışma saatleri endüstri yönergelerine ve ulusal standartlara uygundur.
 - **İşe Alım**

İşe alım, çeşitlilik göz önünde bulundurularak tüm adaylar için adil, eşit ve tutarlı bir şekilde gerçekleştirilir.
 - **Çocuk İşçiliği**

Hiçbir çocuk Şirket tarafından istihdam edilmeyecektir.
 - **Disiplin Konuları**

IVL bedensel ceza, zihinsel veya fiziksel zorlama veya sözlü taciz kullanmaz veya bunlara göz yummaz.

- **Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Pazarlık**
IVL, dernek yerel yasalara uygun olduğu sürece, çalışanların misilleme, müdahale veya taciz korkusu olmadan bir dernek kurma ve bu derneğe katılma (veya katılmama) haklarına saygı duyar.
- **Modern Kölelik ve İnsan Kaçakçılığı**
Modern kölelik bir suçtur ve temel insan haklarının ihlalidir. IVL, kendi işlerinde şeffaflık sağlamayı ve tedarik zincirlerinde modern kölelikle mücadele etmeyi taahhüt eder. Tedarikçiler ve yükleniciler yüksek standartları korumalı ve kendi tedarikçilerinin de bu standartları karşılamasını sağlamalıdır.
- **Çevre, Sağlık ve Güvenlik Politikası**
 - Herkesin aşağıdakileri yapma sorumluluğu vardır:
 - Güvenli olmayan eylemleri ve koşulları tespit etmek için sürekli tetikte olmak ve güvenliklerini sağlamaya yardımcı olmak için bu tehlikeleri yönetimin ve iş arkadaşlarının dikkatine sunmak.
 - Ürünlerimizin ve operasyonlarımızın yürürlükteki hükümet ve IVL standartlarını karşıladığından veya aştığından emin olun.
 - Çevre, sağlık ve güvenlik konularını tüm iş fonksiyonlarına ve iş kararlarına dahil edin.
 - Planlanmamış olaylara neden olma potansiyeline sahip tehlikeli durumları belirlemek ve önlemek için süreç tehlike yönetimi sistemlerini, prosedürlerini ve uygulamalarını kullanın.
- **Şirket Mülkiyetinin Korunması**
Şirket'in maddi ve maddi olmayan varlıklarının her türlü kayıp, hasar, yanlış kullanım, hırsızlık ve sabotajdan korunmasından sorumluyuz.
- **HIV/AIDS Politikası**
 - HIV/AIDS ile yaşayan çalışanların hakları korunur, ayrımcılığa uğramazlar ve gerektiğinde danışmanlık alabilirler.
 - Hiçbir IVL çalışanının HIV testinden geçmesi gerekmez ve bu, işe alım ve seçim sürecinin bir parçası değildir.
- **Çeşitlilik Politikası**
 - IVL, Şirket'te çeşitliliği teşvik eder ve destekler.
 - Şirket herkese eşit fırsatlar sunar.

4.5. **Hissedarların Korunması Politikası**

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

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

Tüm *Hissedarlara* 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, *Hissedarlarına* 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 olacaktır.

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.

Bölüm Özeti:

Hissedarların Korunması Politikası

IVL'nin politikası tüm paydaşlara adil, eşit ve etik davranmaktır.

- **Hissedar**

En önemli önceliğimiz, hissedarlık oranlarına bakılmaksızın hissedarların haklarını korumak ve haklarını kullanmaları için onları teşvik etmektir.

- **Müşteriler**

Müşterilerimizin beklentilerini ve memnuniyetini karşılamak için en yüksek iş dürüstlüğü, ürün güvenliği ve kalite standartlarına bağlı kalarak onların beklentilerini ve memnuniyetini karşılamayı taahhüt ediyoruz.

- **Tedarikçiler**

Karşılıklı saygı, güven ve birbirimizin değerlerini anlamaya dayalı uzun vadeli ve anlamlı ilişkiler geliştirmek için tedarikçilerimizle birlikte çalışmaya kararlıyız.

- **Alacaklılar**

- o Alacaklılarımızla yaptığımız anlaşmalarda belirtilen hüküm ve koşullara ilişkin taahhütlerimizi yerine getireceğiz.
- o Mali durumumuz hakkında alacaklılarımıza şeffaf bir şekilde rapor vereceğiz.

- **Rakipler**

- o Sektörün bütününe fayda sağlayacak büyüme ve pazar gelişimini desteklemeye yardımcı olmak için karşılıklı saygı ortamında özgür, adil ve yasal bir şekilde rekabet edecek ve işimizi yürüteceğiz.
- o Rakiplerimiz hakkında herhangi bir olumsuz yorum yapmaktan kaçınacağız.
- o Rekabetle ilgili her türlü bilgi etik bir şekilde ve kamuya açık kaynaklardan elde edilecektir.

- **Hükümet**

- o İşlerimizin tüm yönleriyle ilgili olarak hükümetlerin ve düzenleyici makamların talimatlarına, yasal gerekliliklere ve yürürlükteki yasalara uyacağız.
- o Farklı kültürlerden hükümetler veya düzenleyici yetkililerle etkileşim kurarken azami dikkat göstereceğiz.

- **Medya**

- o Politikamız, faaliyetlerimiz, performansımız ve etkinliklerimiz hakkındaki bilgilerin kamuoyuna iletilmesinde hayati bir rol oynayan medyaya doğru ve ilgili bilgiler sağlamaktır.
- o Kurumsal İletişim Departmanı bilgi sağlama konusunda medya ile irtibat kurarken, sadece yetkili sözcülerle röportaj yapılabilir veya Şirket adına konuşulabilir.

ihbar 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**
 - *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* iletebilir:

- E-posta yoluyla: ethics@indorama.net
- Çevirim için olarak: <http://whistleblower.indoramaventures.com>
- Korunmalı İfşaat aynı zamanda bir üst yöneticiye de yapılabilir (potansiyel bir çıkar çatışmasının olmadığı durumlarda). Bu gibi durumlarda, bölüm müdürü ihbarcının kimliğini gizlemek için gerekli özeni göstererek ihbarı İhbar Komitesine iletacaktır.

- o Korumalı bildirimler tercihen e-posta yoluyla veya İngilizce yazılı olarak bildirilmelidir. Yerel bir dilde yazılmışsa, daha fazla araştırma için İngilizceye çevrilecektir.
- o *İhbar Komitesine yönelik şikayetler independentdirectors@indorama.net adresine iletilebilir.*
- **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 görüşülecektir. 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 çalışılmayacak, 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 IVL, 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 IVL'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.

- Her davanın sonucuna bağılı olarak, İhbar Komisyonu, orantılı bir koruma süresinin uygulandığından emin olacaktır. Kişisel bilgiler, işlemin amacına bağılı olmak üzere, gereğinden uzun süre saklanmayacaktır.

- **Misilleme Yapmama**

- IVL, herhangi bir çalışan tarafından herhangi bir kişiye karşı yasa dışı misilleme yapılmasını **kesinlikle yasaklar** ve buna müsamaha göstermez. Yasalar tarafından korunan herhangi bir faaliyete katıldıkları için her türlü disiplin, misilleme, gözdağı veya diğer misilleme biçimleri de dahil olmak üzere her türlü yasadışı misilleme yasaktır.
- Her türlü iyi niyetli rapor, endişe veya şikâyet, soruşturma sonrasında rapor, soru veya endişe doğrulanmamış olsa bile, bu politika tarafından tamamen korunur. Bir ihlal veya ihlal şüphesiyle ilgili şikâyette bulunan herkes iyi niyetle hareket etmeli ve ifşa edilen bilgilerin IVL politikasının veya yasanın ihlal edildiğini gösterdiğine inanmak için makul gerekçelere sahip olmalıdır. Asılsız olduğu kanıtlanan ve kötü niyetle veya yanlış olduğu bilinerek yapılan tüm iddialar ciddi bir disiplin suçu olarak değerlendirilecektir.

Bölüm Özeti:

İhbar Politikası

- Çalışanları, bölüm müdürlerini bilgilendirmek zorunda kalmadan ve kimliklerini açıklamadan İhbar Komitesine başvurmaya teşvik ediyoruz.
- İhbarda bulunanlar aşağıdaki konularda bildirimde bulunabilirler.
 - Kurumsal Yönetim El Kitabını ve Şirket Ana Sözleşmesini ihlal eden her türlü eylem.
 - Dolandırıcılık teşkil eden herhangi bir eylem.
 - Yerel veya uluslararası yasalar uyarınca yasa dışı olan herhangi bir eylem.
- İhbarcılar aşağıdaki raporlama kanallarını kullanabilirler:
 - E-posta: ethics@indorama.net
 - Web sitesi: <http://whistleblower.indoramaventures.com>
 - İhbar Komitesine yönelik şikayetler independentdirectors@indorama.net adresine iletilebilir.
- Kişinin soruşturmaya müdahale etmeme sorumluluğu vardır. Kanıtlar saklanmamalı, yok edilmemeli veya tahrif edilmemeli ve tanıklar etkilenmemeli, yönlendirilmemeli veya korkutulmamalıdır. Bu tür eylemler disiplin soruşturmasıyla sonuçlanabilir.
- IVL, herhangi bir çalışan tarafından herhangi bir kişiye karşı herhangi bir şekilde yasa dışı misilleme yapılmasını kesinlikle yasaklar ve buna müsamaha göstermez.
- Bilerek veya kötü niyetle yapılan yanlış iddialar ciddi bir disiplin suçu olarak değerlendirilecektir.

Tanımlar ve Kısaltmalar

6. Tanımlar ve Kısaltmalar

Terimler	Tanımlar
Rüşvet Sayfa 12, 13, 14 ve 37	“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.
Çocuk⁶ Sayfa 22 ve 37	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 İşçiliği⁷ Sayfa 22 ve 23	Yukarıdaki Çocuk tanımında ifade edilen yaştan/yaşlardan küçük olan Çocuk tarafından yapılan iş.
Gizli Bilgi Sayfa 12	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, 12, 13, 14 ve 33	“Yolsuzluk”; rüşvet, haraç, dolandırıcılık, sahtekarlık, emniyeti suistimal, zimmete para geçirme, kara para aklama ve diğer benzer eylemler anlamına gelir.

⁶ Kaynak: "Sosyal Sorumluluk Rehber Belgesi 8000 (SA8000®:2014)", Uluslararası Sosyal Sorumluluk Örgütü

⁷ Kaynak: "C138 - Asgari Yaş Sözleşmesi, 1973 (No. 138)", Uluslararası Çalışma Örgütü

Terimler	Tanımlar
<p>Çıkar çatışması Sayfa 5, 13, 16 ve 33</p>	<p>Bir bireyin bir konuda adil ve tarafsız karar verme yeteneğini etkileyebilecek iki rakip çıkara (kişisel çıkarlara karşı şirket çıkarları) sahip olduğu bir durumdur⁸.</p> <p>Daha spesifik olarak, çıkar çatışması aşağıdaki durumlarda da söz konusu olabilir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bir çalışanın IVL adına profesyonel/işle ilgili bir karar verirken doğrudan veya dolaylı olarak kişisel bir menfaat elde etmesi. • Dışarıdan bir kişi veya kuruluş, bir IVL çalışanıyla olan kişisel ilişkisi nedeniyle haksız bir mesleki/iş avantajı veya ticari fayda elde edebilir. • İki veya daha fazla IVL çalışanı arasındaki kişisel ilişki nedeniyle IVL dezavantajlı duruma düşebilir. • Karar alma süreci kişisel çıkarlar için etkilenir ve böylece kararın bütünlüğü tehlikeye girer.
<p>Taciz Sayfa 19-23 ve 25-26</p>	<p>IVL aşağıdaki eylemleri taciz olarak tanımlar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birini fiziksel veya sözlü olarak rahatsız etmek veya aşağılamak. • Birini tehdit etmek veya gözünü korkutmak. • Birinin farklılıkları hakkında hoş karşılanmayan şakalar veya yorumlar yapmak <p>Cinsel taciz, bunlarla sınırlı olmamak üzere, aşağıdaki davranışları içerir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cinsel açıdan korkutucu, istenmeyen, düşmanca veya saldırgan bir çalışma ortamı yaratmak. • Bir kişinin işine veya istihdam fırsatlarına cinsel koşullar getirdiği makul olarak düşünülebilir.
<p>İnsan Kaçakçılığı Sayfa 23</p>	<p>Hile, zorlama veya aldatma yoluyla bir kişiyi zorla çalıştırma veya ticari cinsel sömürü için işe alma, barındırma, nakletme, sağlama veya elde etme eylemi.</p>
<p>Endüstriyel Tasarım⁹ Sayfa 39</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Endüstriyel tasarım, bir nesnenin süsleyici veya estetik yönlerini ifade eder. Bir tasarım, bir nesnenin şekli veya yüzeyi gibi üç boyutlu özelliklerden veya desen, çizgi veya renk gibi iki boyutlu özelliklerden oluşabilir.

⁸ Kaynak: Kennedy, Russell. "İşyerinde çıkar çatışması: tanıma, kaçınma ve çözüme." Lexology, 19 Şubat 2020, 5 Mayıs 2021 tarihinde görüntülendi, <https://www.lexology.com/library/detail.aspx?g=ba789aeb-20b5-4a55-af59-85ce86dd6429>.

⁹ Kaynak: "Fikri Mülkiyet Nedir?" Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

Terimler	Tanımlar
İçeriden Öğrenenlerin Ticareti ¹⁰ Sayfa 4 ve 11	Bir menkul kıymetle ilgili önemli bilgilere erişimi olan bir kişinin, bu bilgiler henüz kamuya açık değilken söz konusu menkul kıymeti satın alması veya satması. Özel bilgiye sahipken alım satım yapmak, bilgiye erişimi olmayan diğer yatırımcılara haksızlıktır.
Fikri Mülkiyet ¹¹ Sayfa 16-18	Zihnin yarattıkları anlamına gelir: icatlar; edebi ve sanatsal eserler ve ticarete kullanılan semboller, isimler ve imajlar. Fikri mülkiyet iki kategoriye ayrılır: <ul style="list-style-type: none"> • Sınai Mülkiyet, buluşlar için patentleri, ticari markaları, endüstriyel Tasarımları ve ticari sırları içerir. • Telif hakkı araştırma makaleleri, videolar, filmler, müzik, resimler, fotoğraflar, çizimler, grafik tasarım ve bilgisayar programları vb. kapsar.
Araştırmacılar Sayfa 14	İç Denetim Departmanı da dahil olmak üzere, İhbar Komitesi tarafından yetkilendirilen, atanan veya danışılan herhangi bir kişiye başvurun.
Malzeme Bilgileri ¹² Sayfa 39	Kamuya açıklanması Şirketin menkul kıymetlerinin (yani hisse senetlerinin) piyasa değerini veya işlem fiyatını etkileyebilecek veya makul bir yatırımcının Şirketin menkul kıymetlerini satın alma veya satma kararını etkileyebilecek bilgiler "önemli" olarak kabul edilir.
Modern Kölelik Sayfa 23	Çocukların, kadınların veya erkeklerin sömürü amacıyla güç, zorlama, savunmasızlığın kötüye kullanılması, aldatma veya diğer yollarla işe alınması, taşınması, barındırılması veya teslim alınması. Modern Kölelik Yasası 2015 kapsamında bir suçtur ve bir kişiyi kölelik, kulluk, zorla veya zorunlu çalıştırma pozisyonunda tutmayı veya kısa süre sonra sömürmek amacıyla seyahatlerini kolaylaştırmayı içerir.
Patent ¹³ Sayfa 39	Bir buluş için verilen münhasır bir hak - bir şeyi yapmanın yenilikçi bir yolunu sağlayan veya bir soruna yeni bir teknik çözüm sunan bir ürün veya süreç.
Özellikler Sayfa 23	Mülkler, bunlarla sınırlı olmamak üzere, her türlü yazışma, şartname, makbuz, literatür, kitap, sirküler, makale, mal veya her ne nitelikte olursa olsun mülkü içerir.

¹⁰ Kaynak: Tayland Menkul Kıymetler Borsası (SET) tarafından "Piyasa Gözetim Departmanı".

¹¹ Kaynak: "Fikri Mülkiyet Nedir?" Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/tr/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

¹² Kaynak: "Kamuya Açık Olmayan Önemli Bilgiler: Nedir ve elinize geçtiğinde ne yapmalısınız?" Kurumsal Finans Enstitüsü.

¹³ Zdroj: „Čo je duševné vlastníctvo?“ Svetovou organizáciou duševného vlastníctva , https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/en/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf

Terimler	Tanımlar
Korumalı İfşa Sayfa 33-35 ve 40	İyi niyetle, endişe duymak için makul gerekçeler olduğuna dair dürüst bir inançla yapılan ve etik olmayan veya uygunsuz faaliyetlere ilişkin bilgileri ifşa eden veya kanıt sağlayan her türlü iletişimi ifade eder. Şirket ve yönetim, ihbarcının kimliğini ifşa etmeyecek veya ihbarcının pozisyonunu, iş tanımını veya işyerini değiştirmek veya ihbarcıcı askıya almak, tehdit etmek, taciz etmek veya işten çıkarmak dahil olmak üzere herhangi bir haksız veya cezalandırıcı eylem başlatmayacaktır.
İlgili İşlev veya Faaliyetler Sayfa 37	Refer to all functions of a public and private nature, including all activities connected with a business, any activity performed in the course of a person's employment or any activity performed by or on behalf a person or a body of persons.
Hissedar Sayfa 1, 3, 5, 8, 12, 16, 19, 21, 22, 27 ve 33	Hissedarlar, müşteriler, tedarikçiler, alacaklılar, rakipler, hükümet ve medya anlamına gelir.
Konu Sayfa 34-36	Kendisine karşı veya kendisiyle ilgili olarak Korumalı Bildirimde bulunulan bir kişiyi ifade eder.
Ticari Sırlar¹⁴ Sayfa 17, 37 ve 39	Bir işletmeye rekabet avantajı sağlayan kamuya açık olmayan ticari bilgiler. Bu bilgiler somut veya soyut olabilir; örneğin satış yöntemleri, dağıtım yöntemleri, tüketici profilleri, reklam stratejileri, çalışanların verimliliğini artırma stratejileri, tedarikçi ve müşteri listeleri ve üretim süreçleri.
Ticari Marka¹⁵ Sayfa 17 ve 39	Yönetim Kurulunu, süresiz çalışanları ve süreli çalışanları kapsar.
İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi Sayfa 19	Bildirge, Birleşmiş Milletler Genel Kurulu tarafından 1948 yılında kabul edilmiş olup, dünyadaki tüm bireylerin haklarını teyit eden 30 maddeden oluşmaktadır. Ayrıntılar şu adreste bulunabilir: http://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/ .

¹⁴ Kaynak: "Ticari Sır Nedir?" Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü, https://www.wipo.int/sme/en/ip_business/trade_secrets/trade_secrets.htm

¹⁵ Kaynak: "Fikri Mülkiyet Nedir?" Dünya Fikri Mülkiyet Örgütü, https://www.wipo.int/edocs/pubdocs/tr/intproperty/450/wipo_pub_450.pdf.

Terimler	Tanımlar
İhbarcı Sayfa 33-36	Gözlemediği herhangi bir etik dışı faaliyeti korumalı bir şekilde ifşa eden herhangi bir kişiyi ifade eder.
İhbar Komitesi Sayfa 1, 14, 33-36	Şirket Yönetim Kurulu tarafından atanan ve ihbarcı tarafından yapılan açıklamayı araştıran bir komiteyi ifade eder.
İş Gücü Sayfa 25	Yönetim Kurulu, daimi çalışanlar ve geçici çalışanları içerir.

Kabul ve Uygunluk 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:/...../.....

8. Revizyon Geçmişi

Sürüm	Onaylayan	Onay tarihi	Önemli değişiklikler
Orijinal	Yönetim Kurulu	Eylül 2019	-
Sürüm 1 (Ver. 2)	Yönetim Kurulu	Şubat 2022	<ul style="list-style-type: none">Vizyon, Misyon ve Değerleri güncelleyin.Her politikanın bir özetini ve Çıkar Çatışması tanımını ekleyin.İnsan Hakları, Yolsuzlukla Mücadele, Çeşitlilik ve İhbarcı politikalarına küçük düzenlemeler ekleyin.Çevre, Sağlık ve Güvenlik Politikasını 2021'de onaylanan ÇSG Politikası ile uyumlu olacak şekilde konsolide edin.Gizlilik Beyanını Tayland PDPA gerekliliklerine uyacak şekilde düzenleyin.
Sürüm 2 (Ver. 3)	Yönetim Kurulu	Şubat 2023	<ul style="list-style-type: none">"Potansiyel Tehlike İşaretleri" bölümü eklendi."Üçüncü Taraflar ve Durum Tespiti" bölümü eklendi.Mevcut veya eski bir kamu çalışanının istihdamına ilişkin bir ifade eklendi."Misilleme Yapmama" bölümü eklendi.Fikri Mülkiyet Politikasını daha açık ve spesifik hale getirildi."Modern Kölelik ve İnsan Ticareti" ile ilgili bölüm eklendi.Modern Kölelik ve İnsan Ticareti için tanımlar eklendi.Çocuk İşçiliği yasağı genişletildi.

EKLER

9. EKLER

Ek 1 Bağlantılı İşlem Politikası

- Bağlantılı işlem, 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 ($X \leq 1 \text{ MB}$) ya da Net Maddi Varlıkların yüzde 0.03'ünden yüksek olmayan ($X \leq \text{NMV'nin } \%0.03'ü$) 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 ($\%0.03 < X \leq \text{NMV'nin } \%3'ü$) 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 ($X \geq \text{NMV'nin } \%3'ü$) 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**

- **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)¹⁶ 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.

¹⁶ Gerektiği şekilde uygulanacak yerel döviz kuru.

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 sarf etmelidir.

Tedarikçiler, faaliyetlerinden etkilenmesi mümkün olan çalışanlarının, ziyaretçilerinin ve tasheronlarının 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 alınamaması 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 resmiyet 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 karşılmasını 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
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 bağılı 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

- **Gizlilik Politikası**

Indorama Ventures Public Company Limited ve dünya çapındaki bağlı şirketlerimiz ve iştiraklerimiz (topluca "IVL" olarak anılacaktır) olarak gizliliğinizi onurlandırmayı ve korumayı taahhüt ediyoruz. Bu Whistleblower Gizlilik Bildirimi, whistleblower web sitesi ve e-posta yoluyla whistleblower raporunda yakalanan kişisel verilerinizin toplanması ve kullanılmasına ilişkin gizlilik politikalarımızı ve uygulamalarımızı açıklamaktadır. Bu gizlilik politikası veya kişisel verileriniz hakkında herhangi bir sorunuz veya endişeniz varsa, lütfen ethics@indorama.net adresinden bizimle iletişime geçin.

- **Hangi kişisel verileri toplayabileceğimiz, bunları nasıl topladığımız ve söz konusu toplamanın amacı**

Kişisel verilerinizi aşağıdaki yollardan biriyle toplayabiliriz:

- o **İhbar web sitesi ve e-posta yoluyla ihbar raporundan toplanan kişisel veriler:**

İhbarcı politikası kapsamında bildirimde bulunarak adınız, e-posta adresiniz, ikamet ettiğiniz ülke, temsil ettiğiniz şirket, mesleki bilgileriniz ve bizimle paylaşmaya karar verdiğiniz diğer bilgiler gibi bilgileri toplayabiliriz. Kişisel verilerin işlendiği durumlarda, bunu adil ve şeffaf bir şekilde ve bireylerin bilgi edinme haklarını koruyacak şekilde yapmak için adımlar atıyoruz.

- **Güvenlik**

IVL, kişisel verilerin güvenliğini sağlamak için endüstri standartlarına uygun ve sistemlerinin en son teknolojiye sahip olduğu yeterli teknik ve organizasyonel önlemleri uygulamıştır. Bu, yakalanan verilerde herhangi bir değişikliğin önlenmesinin yanı sıra herhangi bir kayıp, hasar, yetkisiz işleme veya verilere erişimin önlenmesini de içerir. Şirket, verilerin doğasını ve insan eylemi ya da fiziksel veya doğal çevre nedeniyle maruz kaldıkları riskleri koruyacaktır.

Kişisel veriler, kısıtlı erişim düzenlemeleri ile güvenli bir istihbarat veri tabanına yerleştirilecektir. Raporlar, gizli ve hassas bir ihbarcının ifşasıyla ilgili olarak açıkça işaretlenir. İhbarcının kimliği raporda belirtilebilir ya da belirtilmeyebilir; isimsiz olarak da ihbarda bulunabilir. Bu koruyucu işaretleme sistemi, ne bilginin ne de ihbarcının kimliğinin, İhbarcı Komitesine atıfta bulunulmadan dahili veya harici olarak ifşa edilmemesi gerektiği gerçeğini vurgular.

Kişisel verilerinizi güvende ve gizli tutmaya yönelik temel güvenlik önlemleri bunlarla sınırlı olmamak üzere şunları içerir:

- Kişisel verilerinize erişimin yalnızca yetkili IVL çalışanlarıyla ve raporunuza yanıt vermek gibi kesinlikle bilinmesi gereken bir temelde sınırlandırılması.
 - Kişisel verilerinizi yetkisiz veya uygunsuz erişim, değişiklik, ifşa ve imhadan korumak için yürürlükteki tüm yasa ve yönetmeliklere uygun fiziksel, elektronik, idari, teknik ve prosedürel güvenlik önlemlerinin uygulanması.
 - Kişisel verileri kötüye kullanan IVL çalışanları katı disiplin cezalarına tabidir.
 - Şifrenize ve bilgisayarınıza yetkisiz erişime karşı korunmanız önemlidir. Paylaşılan bir bilgisayar kullanmayı bitirdiğinizde oturumu kapattığınızdan emin olun.
- **Kişisel verilerinizi kimlerle paylaşabileceğimiz (kişisel verilerin alıcıları veya alıcı kategorileri)**
 - IVL'nin sizden topladığı kişisel veriler, üçüncü taraflarca barındırılan bir veya daha fazla veri tabanında saklanır. Bu üçüncü taraflar, kişisel verilerinizi bulut depolama ve geri alma dışında herhangi bir amaçla kullanmaz veya bunlara erişemez¹⁷. IVL ile ortak olan üçüncü taraf satıcılar hakkında bilgi için lütfen ethics@indorama.net adresinden bize yazın.
 - Yasaların gerektirdiği veya izin verdiği durumlarda, bilgiler düzenleyicilere, eyalet/federal hükümetlere ve polis gibi kolluk kuvvetlerine verilebilir. Bu bilgileri Finansal Davranış Kurumu gibi düzenleyici kurumlarla gizli olarak paylaşabiliriz. Yürürlükteki yasalara uymak ve kanun uygulama amaçları doğrultusunda, verileri gizli olarak da ifşa edebiliriz (örneğin ilgili bir devlet kurumuna veya düzenleyici otoriteye). Bu, kişisel verilerin Avrupa Ekonomik Alanı dışına aktarılması anlamına gelebilir.
 - **Kişisel verilerin aktarılması**
 - IVL'nin farklı ülkelerde birden fazla iştiraki vardır ve sizinle ilgili kişisel verileri Şirketimiz içinde aktarırız.
 - Kişisel verileri yukarıda açıklanan amaçlar doğrultusunda iştiraklerimiz ve bağlı kuruluşlarımız arasında aktarırız.
 - Kişisel verileriniz veri tabanlarında, IVL ile işbirliği yapan üçüncü taraflarca işletilen bulut tabanlı sunucularda veya İhbar Komitesi'nde saklanır.
 - Alınan tüm kişisel verilere yeterli düzeyde koruma (geçerli veri gizliliği yönetmeliği tarafından belirlendiği şekilde) ve/veya uygun bir koruma sağlanacaktır.
 - Kişisel verileri yargı alanınızın dışına aktardığımız durumlarda, kişisel verileri ya yeterli düzeyde koruma sağlayan ülkelere aktarırız ya da uygun önlemlerin alınmasını sağlarız.
 - **Kişisel verilerin saklanması**

Kişisel verilerinizi yalnızca ihbar bildiriminizle ilgili yükümlülüğümüzü yerine getirmek veya geçerli yasa(lar) kapsamındaki yasal gerekliliklere uymak için makul olarak gerekli olduğu sürece saklayacağız. Bu, kişisel verilerinizi en az 5 (beş) yıl olmak üzere makul bir süre boyunca saklayabileceğimiz anlamına gelir. Bu sürenin sonunda kişisel verileriniz tüm IVL sistemlerinden silinecektir. Kişisel verilerin tamamen silinemediği

¹⁷ Talimatımız altında çalışan bu tür bir üçüncü tarafın bir veri koruma sözleşmesi ile sıkı bir gizliliğe bağlı olduğunu lütfen unutmayın.

İstisnai durumlarda, kimliğinizin korunmasını ve ifşa edilmemesini sağlamak için anonimleştirilecek veya şifrelenecektir.

- **Haklarınız**

Aşağıdaki haklara sahipsiniz:

- Kişisel verilerinize erişim talep etme ve IVL tarafından yürütülen işleme faaliyetlerinin ayrıntılarını talep etme.
- Yanlış veya eksik olması halinde kişisel verilerinizdeki hataların düzeltilmesini talep etme.
- Kişisel verilerinizin silinmesini talep etme.
- Kişisel verilerinizin IVL tarafından işlenmesinin kısıtlanmasını talep etme.
- Kişisel verilerinizin işlenmesine itiraz etme.
- Kişisel verilerinizi yapılandırılmış, yaygın olarak kullanılan ve makine tarafından okunabilir bir formatta almak.
- İlgili denetim makamına şikayette bulunma.
- Bize vermiş olabileceğiniz herhangi bir onayı istediğiniz zaman geri çekme.

Kişisel verilerinizle ilgili olarak yukarıda belirtilen haklarınızı kullanmak için bize şu adresten yazabilirsiniz: ethics@indorama.net

- **Gizlilik politikamızdaki değişiklikler**

Bu gizlilik politikası en son 26 Şubat 2022 tarihinde güncellenmiştir ve gerektiğinde bu gizlilik politikasında yapabileceğimiz diğer değişiklikleri size bildireceğiz, ancak herhangi bir güncelleme olup olmadığını kontrol etmek için zaman zaman bu politikaya bakmanızı tavsiye ederiz.

- **İletişim bilgilerimiz**

Verilerinizin nasıl işlendiği konusunda herhangi bir endişeniz varsa, bizimle şu adresten iletişime geçebilirsiniz: ethics@indorama.net

- **Daha fazla bilgi**

Kişisel verilerinizi nasıl ele aldığımız hakkında daha fazla bilgiyi İhbar Politikası aracılığıyla da edinebilirsiniz: <http://www.indoramaventures.com/en/our-company/governance/policies>