

## **POLİNER PLASTİK AMBALAJ GERİ DÖNÜŞÜM DERİ SANAYİ TİC. A.Ş.**

### **İŞ ETİĞİ KURALLARI**

#### **1. Amaç**

Bu dokümanın amacı; Poliner Plastik Ambalaj Geri Dönüşüm Deri Sanayi Tic. A.Ş. çalışanlarının, yöneticilerinin ve şirket adına hareket eden ilgili tarafların iş süreçlerinde uyması gereken etik ilkeleri tanımlamaktır. Poliner A.Ş. olarak tüm faaliyetlerimizde dürüstlük, adalet, şeffaflık, tarafsızlık, sorumluluk, insan haklarına saygı, yasal uyum ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmeyi taahhüt ederiz.

İş Etiği Kuralları; karar alma süreçlerimizde yol gösterici olmak, etik riskleri önlemek, paydaş güvenini korumak ve kurumsal itibarımızı güçlendirmek amacıyla hazırlanmıştır.

#### **2. Kapsam**

Bu kurallar; Poliner A.Ş.'nin tüm lokasyonlarında görev yapan çalışanları, yöneticileri, stajyerleri ve şirket adına hareket eden kişileri kapsar. Tedarikçilerimizden, alt işverenlerimizden, danışmanlarımızdan ve iş ortaklarımızdan da bu ilkelere uygun hareket etmeleri beklenir.

Bu doküman; etik davranış, çıkar çatışmasının önlenmesi, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, hediye ve ağırlama uygulamaları, gizli bilgilerin korunması, adil çalışma ortamı, insan hakları, tedarikçi ilişkileri, kayıtların doğruluğu ve etik ihlallerin bildirilmesi konularını kapsar.

#### **3. Temel Etik İlkelerimiz**

##### **3.1. Dürüstlük ve Şeffaflık**

Poliner A.Ş. olarak tüm iş süreçlerinde ve ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlüğü öncelikli değer olarak kabul ederiz. Çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, iş ortaklarımız ve diğer paydaşlarımızla ilişkilerimizde açık, doğru, güvenilir ve şeffaf iletişim kurarız. Yanlış, eksik, yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi vermekten kaçınırız.

##### **3.2. Yasalara ve Düzenlemelere Uyum**

Faaliyet gösterdiğimiz tüm alanlarda yürürlükteki yasa, yönetmelik, ulusal ve uluslararası düzenlemelere uygun hareket ederiz. Kamu kurum ve kuruluşlarına,

**İŞ ETİĞİ KURALLARI**

düzenleyici otoritelere ve diğer yetkili mercilere sunulan bilgilerin doğru, anlaşılır, eksiksiz ve zamanında olmasını sağlarız.

Tüm faaliyet ve işlemlerimizi yürütürken kamu kurum ve kuruluşları, idari oluşumlar, sivil toplum örgütleri ve siyasi partilerle ilişkilerimizde herhangi bir uygunsuz menfaat beklentisi olmaksızın tarafsızlık, şeffaflık ve eşit mesafe ilkeleriyle hareket ederiz.

**3.3. Adalet, Eşitlik ve Saygı**

Çalışanlarımıza ve tüm paydaşlarımıza saygılı, adil ve eşitlikçi bir yaklaşım sergileriz. Dil, ırk, renk, cinsiyet, yaş, medeni durum, din, mezhep, inanç, siyasi düşünce, engellilik durumu, etnik köken, sosyal statü veya benzeri nedenlerle ayrımcılık yapılmasına izin vermeyiz.

İş yerinde veya iş nedeniyle bulunulan herhangi bir ortamda fiziksel, sözlü, psikolojik, cinsel veya duygusal taciz, baskı, tehdit, dışlama, kötü muamele ve mobbing kabul edilemez.

**3.4. İnsan Hakları ve Adil Çalışma Koşulları**

Poliner A.Ş. olarak insan haklarına saygılı, güvenli, sağlıklı ve adil bir çalışma ortamı oluşturmayı taahhüt ederiz. Zorla çalıştırma, çocuk işçilik, insan ticareti, kayıt dışı çalıştırma, ayrımcılık ve kötü muameleyle hiçbir şekilde izin vermeyiz.

Çalışanlarımızın yasal haklarına, örgütlenme özgürlüğüne, sözleşme yapma hakkına, çalışma ve dinlenme sürelerine, ücretlendirme haklarına ve kişisel onurlarına saygı gösteririz.

**3.5. Gizlilik ve Bilgi Güvenliği**

Gizli bilgiler; Poliner A.Ş.'ye ait ticari sırları, rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, finansal ve operasyonel verileri, henüz kamuya açıklanmamış bilgileri, çalışanlara ait özlük bilgilerini, müşteri ve paydaşlara ait kişisel verileri ve üçüncü taraflarla yapılan gizlilik anlaşmaları kapsamındaki bilgileri içerir.

Poliner A.Ş. olarak müşterilerimizin, çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın ve diğer ilgili tarafların gizli ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösteririz. Şirket faaliyetlerine

**İŞ ETİĞİ KURALLARI**

ilişkin gizli bilgileri yalnızca işin gerektirdiği amaçlar doğrultusunda ve yetkilendirilmiş kişilerle paylaşırız.

Çalışanlarımız, görevleri nedeniyle sahip oldukları gizli bilgi ve belgeleri şirket dışına çıkaramaz, yetkisiz kişilerle paylaşamaz ve kişisel amaçlarla kullanamaz. Bu yükümlülük, çalışanların şirketten ayrılmasından sonra da devam eder.

**3.6. Çıkar Çatışmasının Önlenmesi**

Çalışanlarımız, görev ve yetkilerini kendileri, aile üyeleri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine kişisel menfaat sağlamak amacıyla kullanamaz. Poliner A.Ş.'nin adı, itibarı, kaynakları, kimliği veya gücü kişisel çıkar elde etmek amacıyla kullanılamaz.

Mevcut veya potansiyel çıkar çatışması durumlarında çalışanlarımız durumu gecikmeden yöneticisine, İnsan Kaynakları Bölümü'ne veya Etik Kurul'a bildirir. Tereddüt edilen durumlarda karar verilmeden önce yazılı veya sözlü danışma alınır.

Çalışanlarımız, şirket ile rekabet eden veya şirketle iş ilişkisi içinde bulunan kuruluşlarda yöneticilik veya görev üstlenemez. Yakın aile fertlerinin rakip firmalarda veya şirketle iş ilişkisi bulunan kuruluşlarda çalışması halinde oluşabilecek çıkar çatışmaları şeffaf şekilde bildirilir.

**3.7. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele**

Poliner A.Ş. olarak rüşvet, yolsuzluk, kolaylaştırma ödemesi, usulsüz komisyon, uygunsuz hediye, uygunsuz bağış veya doğrudan ya da dolaylı menfaat sağlama gibi etik dışı uygulamalara hiçbir şekilde tolerans göstermeyiz.

Çalışanlarımız, tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımız; iş kararlarını, satın alma süreçlerini, satış faaliyetlerini, denetim sonuçlarını veya ticari ilişkileri etkileyebilecek herhangi bir menfaat teklif edemez, talep edemez, kabul edemez veya sağlayamaz.

Rüşvet ve yolsuzluk şüphesi bulunan durumlar gecikmeden yönetime, İnsan Kaynakları Bölümü'ne veya Etik Kurul'a bildirilir.

**İŞ ETİĞİ KURALLARI****3.8. Hediye, Ağırlama ve Menfaat Kabulü**

Görev yaparken tarafsızlığımızı, performansımızı veya karar alma süreçlerimizi etkileyen ya da etkileme ihtimali bulunan ekonomik değeri olan veya olmayan herhangi bir hediyeyi, menfaati veya ağırlamayı kabul etmeyiz.

İş dünyasında makul kabul edilebilecek yemek, ikram, temsil ve ağırlama faaliyetleri; yürürlükteki mevzuata, şirket ilkelerine ve şeffaflık kurallarına uygun olmak şartıyla değerlendirilebilir. Ancak bu tür uygulamalar hiçbir şekilde bir karşılık beklentisine, iş kararı üzerinde etki yaratmaya veya kişisel menfaat sağlamaya yönelik olamaz.

Şirketi temsilen katılınan seminer, fuar, toplantı ve benzeri organizasyonlarda günün anısı olarak verilen plaket, şilt veya düşük maddi değere sahip sembolik hediyeler kabul edilebilir. Nakit para, nakit benzeri menfaat, borç, kişisel indirim, seyahat gideri karşılanması, uygunsuz eğlence harcaması veya özel menfaat kabul edilemez.

**3.9. Kayıtların Doğruluğu ve Şeffaf Raporlama**

Şirket faaliyetlerine ilişkin kayıtların, raporların, beyanların, finansal ve operasyonel verilerin doğru, eksiksiz, izlenebilir ve gerçeğe uygun şekilde tutulması esastır. Yanıltıcı kayıt oluşturulması, bilginin gizlenmesi, eksik veya hatalı beyan verilmesi etik kurallarımıza aykırıdır.

Sürdürülebilirlik, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, kalite, insan kaynakları, satın alma, finans ve operasyon süreçlerine ilişkin raporlamalarda doğruluk, tutarlılık, izlenebilirlik ve kanıta dayalı veri ilkelerine uygun hareket ederiz.

**3.10. Şirket Varlıklarının ve Kaynaklarının Korunması**

Şirket varlıklarını, ekipmanlarını, bilgi sistemlerini, finansal kaynaklarını, fikri mülkiyet haklarını ve kurumsal bilgilerini yalnızca iş amaçları doğrultusunda ve yetkilerimiz dahilinde kullanırız. Şirket kaynaklarının israf edilmesine, kötüye kullanılmasına veya kişisel amaçlarla kullanılmasına izin vermeyiz.

**3.11. Rekabet Hukuku ve Adil Rekabet**

Süreçlerimizde rekabet hukukuna uygun davranır, adil ve bağımsız rekabeti destekleriz. Rakiplerle fiyat, müşteri, pazar, ihale, üretim kapasitesi, satış koşulları

**İŞ ETİĞİ KURALLARI**

veya ticari strateji paylaşımı gibi rekabeti sınırlayabilecek uygulamalardan kaçınılırız. Haksız rekabet oluşturabilecek davranışlarda bulunmayız.

**3.12. Çevre, Toplum ve Sürdürülebilirlik Sorumluluğu**

Gelecek nesillerin kendi ihtiyaçlarını karşılama yeteneğinden ödün vermeden bugünün ihtiyaçlarını karşılamanın öneminin farkındayız. Faaliyetlerimizde çevrenin korunması, kaynakların verimli kullanılması, atıkların azaltılması, geri dönüşümün desteklenmesi, enerji verimliliği ve yasal çevre yükümlülüklerine uyum ilkeleriyle hareket ederiz.

Topluma, çevreye ve insanlığa karşı sorumluluğumuzun bilinciyle; sağlık, emniyet, çevre ve sürdürülebilirlik konularındaki ilkeleri iş süreçlerimizin ayrılmaz bir parçası olarak görürüz.

**4. Paydaşlara Karşı Sorumluluklarımız****4.1. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız**

Müşteri odaklı yaklaşımımızı öncelikli konularımızdan biri olarak değerlendirir; müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine zamanında, doğru ve proaktif bir anlayışla cevap veririz. Ürün ve hizmetlerimizi söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, dürüstlük, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşırız.

**4.2. Çalışanlarımıza Karşı Sorumluluklarımız**

Çalışanlarımızın özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlarımıza dürüst ve adil yaklaşır; ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı oluşturmayı taahhüt ederiz.

Çalışanlarımızın bireysel ve mesleki gelişimini destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz. Çalışanlarımızın fiziksel, psikolojik ve sosyal açıdan güvenli bir ortamda çalışmalarını önemseriz.

**4.3. Tedarikçi ve İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız**

Tedarikçi ve iş ortaklarımızdan; insan hakları, iş sağlığı ve güvenliği, çevre, yolsuzlukla mücadele, adil çalışma koşulları, bilgi güvenliği ve etik iş yapma ilkelerine uygun hareket etmelerini bekleriz.

**İŞ ETİĞİ KURALLARI**

İş Etiği Kurallarımızı ve Tedarikçi Davranış Kurallarımızı kendi iş pratiklerinde teşvik etmelerini ve uygulamalarını önemseriz. İş birliği anlayışıyla daha sürdürülebilir, adil ve güvenilir bir tedarik zinciri oluşturmayı hedefleriz.

**4.4. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız**

Etkin, adil ve yasal rekabet ilkeleri çerçevesinde hareket ederiz. Rakiplerimizle ilişkilerimizde rekabet hukukuna, etik ilkelere ve dürüst iş yapma kurallarına uygun davranırız. Haksız rekabetten ve rakiplerin ticari itibarını zedeleyebilecek davranışlardan kaçınırız.

**4.5. Poliner A.Ş. Adına Karşı Sorumluluklarımız**

İş ortaklarımız, müşterilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımız Poliner A.Ş.'ye profesyonel yeterliliğimiz, güvenilirliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde güvenmektedir. Bu itibarı korumak ve geliştirmek tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur.

Basınla ilişkilerimizde, sosyal medya platformlarında ve kamuya açık iletişim kanallarında, şirketi temsil edebilecek açıklamalarda bulunurken yetki sınırlarımızı ve kurumsal sorumluluklarımızı dikkate alırız. Şirket adına yapılacak açıklamalar yalnızca yetkilendirilmiş kişiler tarafından gerçekleştirilir.

Poliner A.Ş.'yi risk altında bırakabilecek karmaşık veya tereddütlü durumlarla karşılaştığımızda ilgili yöneticilerimize, İnsan Kaynakları Bölümü'ne, Etik Kurul'a veya yetkili danışmanlara başvururuz.

**5. Çalışan ve Yönetici Sorumlulukları****5.1. Çalışanların Sorumlulukları**

Tüm çalışanlarımızın İş Etiği Kuralları'na uyması temel sorumluluktur. Bu kapsamda çalışanlarımız;

- Yasa, yönetmelik ve şirket kurallarına uygun hareket eder.
- Poliner A.Ş. İş Etiği Kuralları'nı okur, anlar, içselleştirir ve uygular.
- Şirket politika, prosedür, talimat ve ilgili dokümanlarına uygun davranır.
- Kendisi veya başkalarıyla ilgili potansiyel etik ihlaller konusunda yöneticisine, İnsan Kaynakları Bölümü'ne veya Etik Kurul'a danışır.
- Olası etik ihlalleri iyi niyetle ve gecikmeden bildirir.

**İŞ ETİĞİ KURALLARI**

- Etik inceleme ve soruşturmalarda iş birliği yapar; süreçle ilgili bilgileri gizli tutar.
- Şirket itibarını, kaynaklarını ve paydaş güvenini koruyacak şekilde hareket eder.

**5.2. Yöneticilerin Sorumlulukları**

Yöneticilerimiz, çalışanlar için tanımlanan sorumluluklara ek olarak etik kültürün oluşturulması ve sürdürülmesinden sorumludur. Bu kapsamda yöneticilerimiz;

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürü ve çalışma ortamı oluşturur.
- Davranış ve kararlarıyla çalışanlarına örnek olur.
- Çalışanların etik konulardaki soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmelerini destekler.
- Kendisine danışıldığında çalışanlara yol gösterir ve iletilen bildirimleri ciddiyetle değerlendirir.
- Gerekli gördüğü bildirimleri İnsan Kaynakları Bölümü'ne veya Etik Kurul'a zamanında iletir.
- Sorumluluğundaki iş süreçlerini etik riskleri azaltacak şekilde yapılandırır.
- Etik kurallara uyum için gerekli eğitim, bilgilendirme, kontrol ve takip faaliyetlerini destekler.

**6. Etik Kurallara Uyumsuzlukların Bildirilmesi ve Çözümlemesi**

Çalışanlarımız, İş Etiği Kuralları'nın veya şirketin tabi olduğu yasal düzenlemelerin ihlal edildiğini öğrendiğinde ya da böyle bir şüphe oluştuğunda durumu öncelikle bölüm yöneticisine bildirir. İhlal iddiası doğrudan bağlı olunan yöneticiyle ilgiliyse veya çalışan bu kanalı kullanmak istemiyorsa İnsan Kaynakları Bölümü'ne veya Etik Kurul'a başvurabilir.

Bildirimlerin iyi niyetle yapılması esastır. İyi niyetle bildirimde bulunan, soruşturmalara destek veren veya uygunsuzlukları raporlayan çalışanlara karşı baskı, tehdit, dışlama, görev değişikliği, performans baskısı veya benzeri herhangi bir misilleme uygulanamaz. Misilleme davranışları etik kural ihlali olarak değerlendirilir.

Yalan, kasıtlı olarak yanıltıcı veya iftira niteliğindeki bildirimler etik kural ihlali olarak değerlendirilir. Bu tür durumlarda şirket, ilgili mevzuat kapsamında gerekli idari ve hukuki süreçleri başlatma hakkını saklı tutar.

**İŞ ETİĞİ KURALLARI**

Etik kurallara aykırı davranışlar, uygunsuz davranışları onaylayan, yönlendiren veya bildiği halde bildirim yükümlülüğünü yerine getirmeyen kişiler açısından da disiplin sürecine konu olabilir.

**7. Etik Kurul**

Etik Kurul, Poliner A.Ş. İş Etiği Kuralları kapsamında etik kuralların ihlal edildiğine dair bildirim ve şikâyetleri değerlendirmek, incelemek ve çözümlenmekle sorumludur.

Etik Kurul; Şirket Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcısı, İnsan Kaynakları Sorumlusu ve Hukuk Danışmanından oluşur. Gerekli hallerde konuya ilişkin uzman kişilerden görüş alınabilir.

**7.1. Etik Kurul Çalışma İlkeleri**

Etik Kurul çalışmalarını aşağıdaki ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim ve şikâyetleri, bildirimde bulunan kişilerin kimliğini ve süreçte elde edilen bilgileri gizli tutar.
- İnceleme ve soruşturma süreçlerini gizlilik, tarafsızlık, adalet ve özen ilkeleri doğrultusunda yürütür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delilleri ilgili birimlerden talep etme yetkisine sahiptir.
- Elde edilen bilgi ve belgeleri yalnızca soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceler ve kullanır.
- Soruşturma sürecini baştan itibaren yazılı kayıt altına alır. Bilgi, delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanaklar kurul üyeleri tarafından imzalanır.
- Soruşturmayı mümkün olan en kısa sürede ve etkin şekilde sonuçlandırır.
- Alınan kararların uygulanmasını takip eder.
- Gerekli hallerde ilgili bölüm, yönetim veya yetkili mercilere bilgi verir.
- Kurul başkanı ve üyeleri görevlerini yerine getirirken hiyerarşik baskı, yönlendirme veya telkinden bağımsız hareket eder.

Eyüp GÖRGÜLÜ

Genel Müdür

15.01.2026