

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 1 / 13
ETİK POLİTİKASI		

1. AMAÇ ve KAPSAM

1.1. Giriş

İşbu Etik Politika ("Politika") CFN Kimya Sanayi ve Dış Ticaret ve İştiraklerinin ("CFN Kimya" ve "Şirket") işlerini yürütürken çalışanlarıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, hissedarlarıyla ve diğer tüm paydaşlarıyla kuracağı ilişkilere dair Etik İlke ve Prensiplerine ilişkin esaslarını ortaya koyar.

1.2. Amaç

İşbu Etik Politika'nın amacı CFN Kimya bünyesinde ortak etik anlayışın oluşturulması, Şirket'in itibar ve saygınlığını zedeleyecek davranışların tanımlanması, uygunsuz her türlü davranıştan ve etik ihlallerden kaçınılması amacıyla önleyici mekanizmalara ilişkin çalışanların bilgilendirilmesi, çalışanların görevlerini yerine getirirken gösterecekleri davranışlarda yasalara ve Şirket Etik Politikası'na uygun hareket edilmesi konusunda yol gösterici olmasıdır.

Mevcut geçerli yasa ve resmi uygulamalar ile bu politikada belirtilen ilkeler arasında uyumsuzluk olması durumunda yasal düzenlemelerin hükümleri geçerli olacaktır.

1.3. Kapsam

Etik Politika CFN Kimya'nın çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, iş ortakları, rakipleri, kamu kurumları ve ilgili diğer paydaşları için global düzeyde güvenilirlik ve dürüstlüğü hedefleyerek; şirket çalışanları tarafından uyulması gereken davranış ilkelerini ve kurallar bütünü ifade eder.

Şirket çalışanları bu politikanın amacının gerçekleşmesi için liderlik eder, her türlü etik dışı uygulama ve davranıştan kaçınır, gerektiğinde etik dışı uygulamaları önlemek ve karşı aksiyon almayı gerektirebilecek durumlarda uygun bir şekilde tepki vermek konusunda kararlı bir şekilde hareket ederler.

2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2.1. CFN Kimya Sanayi ve Dış Ticaret A.Ş ve İştirakleri Çalışanları

Tüm çalışanlar Şirket'in Etik Politikasına riayet eder. Bu bağlamda, Şirket adına hareket ederken, iş ve faaliyetlerini yürütürken, bu politikada belirtilen ilkelere azami düzeyde uyduklarından emin olurlar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 2 / 13
ETİK POLİTİKASI		

Çalışanlar, herhangi bir şüpheli durum söz konusu olduğunda ilgili durumu vakit kaybetmeden Etik Hat üzerinden Etik Komite'ye bildirmekle yükümlüdürler.

Etik Hat Merkezi'ne aşağıdaki kanallar aracılığıyla erişim sağlanabilmektedir.

Telefon: 0 (850) 231 94 50

İnternet Sitesi: <https://cfnkimya.etikmerkezi.com>

2.2. Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu, Etik ilkelerin belirlenmesi, politika haline getirilip onaylanması ve tüm ilgililerce politikaya uyumun sağlanmasından sorumludur. Yönetim Kurulu bu sorumluluğunu Etik Komite aracılığıyla yerine getirir.

Yönetim Kurulu, bu Politikada belirtilen ilkelerin ihlal edildiği durumların bildirilmesi ve tespit edilmesi için gerekli bildirim mekanizmalarının oluşturulması, söz konusu bildirimleri araştırılıp inceleyecek, gerekli yaptırımların uygulanmasını sağlayacak ve alınacak olan aksiyonların uygulanmasından ve takibinden sorumlu olacak Etik Komite'nin kurulması, Etik Komite Başkanı ve Üyeleri'nin belirlenmesinden sorumludur.

2.3. Etik Komite

Etik Komite, Yönetim Kurulu'nun görevlendirmesi ile işbu politikanın uygulanmasından, etik ve uyum konularının takip ve gözetiminden sorumludur. Etik Komite'nin rol, sorumluluk ve işleyişine ilişkin detaylar YT.002 Etik Komite Yönetmeliği 'nde tanımlanmaktadır.

2.4. İnsan Kaynakları Departmanı

İnsan Kaynakları Departmanı, bu politika kapsamında kendisini ilgilendiren bir ihlal olması durumunda, ihlalleri çalışan kişisel dosyasına kayıt altına almaktan ve ihlallerle ilgili YT.002 Etik Komite Yönetmeliği'nde yer alan disiplin uygulamalarına göre aksiyonların alınmasından sorumludur.

Ayrıca yeni işe başlayan ve mevcut çalışanların politika hakkında gerekli eğitim ve bilgileri almasını sağlamaktan sorumludur.

İnsan Kaynakları Müdürü, Etik Komite'nin daimi üyeleri arasında yer alır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 3 / 13
ETİK POLİTİKASI		

2.5. Tedarikçiler ve İş Ortakları

Tedarikçilerin ve İş Ortaklarının CFN Kimya Sanayi ve Dış Ticaret A.Ş Etik Politikası'nda tanımlanan ilkelere ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması gerekmektedir. Olası ihlal durumları Etik Komite tarafından değerlendirilir ve gerekirse Komite tarafından ilgili şirket veya şirket çalışanları ile çalışma ilişkisinin sonlandırılması da dahil olmak üzere gerekli aksiyonlar alınır.

2.6. Uyum Görevlisi

İşbu politikanın ve Şirket bünyesinde diğer uyum konularının yürütülmesinden, politikaya uyumsuzlukların izlenmesinden, uyumsuzlukları Etik Komite'ye raporlamaktan, gerektiğinde politika ile ilgili güncelleme ve değişiklik taleplerini Etik Komite aracılığıyla Yönetim Kurulu'na sunmaktan sorumludur. Kurum İçi Avukat, Uyum Görevlisi olarak çalışır.

3. İLKELER VE DEĞERLERİMİZ

CFN Kimya, kurumsal şirket değerlerini belirlerken şu prensiplere odaklanmıştır:

- Ahlaki bütünlük, tüm değerlerin özündedir.
- İnsanı, toplumu ve dünyayı önemser.
- Cesaretli davranır.
- Sürekli büyüme için gelişir.
- Azim ve kararlılıkla başarıya ulaşır.

İşbu politika yukarıda sıralanan değerler ışığında hazırlanmıştır. Aynı zamanda çalışanlarımızın şirket değerlerimizi uygularken aşağıdaki ilkelerimize her zaman riayet etmesi beklenmektedir.

3.1. Adil Olmak

Çalışanlara, müşterilere, kamuya, ortaklara, yönetim kuruluna ve diğer tüm paydaşlara karşı güvenilir ve adil yaklaşım sergilenmesi gerekmektedir.

Şirket bütün faaliyetlerinde herhangi bir ülke, kurum/kuruluş, tüzel kişilik, vakıf ya da kişiye işin dışında bir menfaat olmadan eşit şekilde yaklaşım sergiler.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 4 / 13
ETİK POLİTİKASI		

Şirket toplumsal ve kamuyu etkileyen olaylara ve değerlere karşı hassas bir tutum sergiler. Çevrenin korunması, eğitim, toplumsal kalkınma, demokratik ve adaletli yaklaşım sergilenmesi Şirket ilkelerinin başında gelmektedir.

3.2. İyi Yönetişim Araçları ile Hesap Verebilirlik

Şirket içinde görevler yerine getirilirken hesap verilebilir ve sorumlu şekilde çalışılması esastır. Bunun için şirkette yapılan faaliyetlere ilişkin belgelerin tutulması, saklanması ve istendiği takdirde eksiksiz olarak Etik Komite'ye sunulması gerekir.

3.3. Şeffaflık

Ticari sırlar ve şirketin fikri mülkiyeti dışında kalan bilgilerin şirket içerisinde zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılır, yorumlanabilir ve kolay erişilebilir şekilde sunulması gerekir.

4. UYGULAMA ESASLARI

Şirket, iş ve süreçlerini yönetirken yukarıda sayılan ana ilkeler ışığında aşağıda belirtilen konularda Etik ve Uyum ihlallerine ilişkin riskleri göz önünde bulundurur:

4.1. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Şirket olarak Yolsuzluk ve Rüşvet ile mücadele konusunda sıfır tolerans ilkesi benimsenmiştir. Tüm CFN Kimya çalışanları iş ve görevlerini yürütürken yolsuzluk yapmaktan veya yolsuzluk olarak algılanabilecek davranışları sergilemekten kaçınır. Aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere genel olarak;

- Karar verme sürecini etkileyen,
- Mevzuata aykırılık yaratabilecek
- Kamuoyunca hayatın doğal akışı içerisinde rüşvet olarak algılanabilecek potansiyelde olan
- Bir görevi yerine getirirken, karar alırken adil süre ve süreç mekanizmalarının çalışmasını engelleyecek
- Herhangi bir faaliyette usulsüz çıkar elde edilmesine sebep olacak
- Her türlü menfaat, vaat, hediye, maddi ya da manevi olarak kıymeti bulunan bir ürün rüşvet olarak değerlendirilebilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 5 / 13
ETİK POLİTİKASI		

4.2. Çıkar Çatışması

Çıkar çatışması; Şirket çalışanının, Şirket müşterileri ve tedarikçileri ile gerçekleştirdiği CFN Kimya ile ilgili işlemlerden ve ticari faaliyetlerden işvereni olumsuz şekilde etkileyecek gizli bir ekonomik veya kişisel fayda sağlamasını ifade etmektedir. Çıkar çatışmasının varlığından söz edebilmek için sağlanan ekonomik veya kişisel çıkarın işverene bildirilmemiş olması gerekir. Çıkar çatışmasından söz edebilmek için menfaatin gerçekleşmiş olması şartı aranmaz, potansiyel maddi veya maddi olmayan menfaatin varlığı ve kararları etkileme potansiyeli olması yeterlidir. Her şüpheli durum çıkar çatışması oluşturmayabilir ya da her çıkar çatışması uygunsuzluk teşkil etmeyebilir. Uygunsuzluk oluşturacak konu şüpheli durumların ve potansiyel çıkar çatışmalarının ilgililere bildirilmemesidir.

Olası çıkar çatışmaları yaşanabilecek durumlar ve bu durumların uygun şekilde yönetilmesine ilişkin esaslar aşağıda paylaşılmıştır:

- Şirket çalışanlarının çıkar çatışması varlığının sorgusu işe alım süreci ile başlar. Çalışanın iş akdi süresinde diğer şirket çalışanları ile 1. veya 2. derecede akrabalık ilişkisi bulunması (ebeveyn, soybağı) veya bulunma ihtimali durumunda (evlilik vb) ilgili durumun Uyum Görevlisi'ne bildiri zorunludur. Bu durum Etik Komite'ye sunulup, çıkar çatışması değerlendirilmesi sonucuna göre işe alım veya iş akdi devamına karar verilir.
- Şirket çalışanları, CFN Kimya bünyesindeki görev, konum ve yetkilerini kişisel, aile, akraba ve yakınları ya da 3. taraflara kişisel bir çıkar sağlamak üzere kullanmaz. Her türlü iş ilişkisi kurulurken ve faaliyetler yürütülürken CFN Kimya çıkarları ön planda tutularak iş, anlaşma, operasyon ve süreçlerini yürütürler.
- Şirket çalışanları konumlarının getirdiği hakları ve/veya yetkilerini kullanarak, iş ilişkisi içinde olduğu kurum/kuruluş ya da kişilerden, kişisel çıkar sağlamaz.
- Rakip firmalarda çalışan aile fertleri/akrabalar ile meydana gelebilecek olası çıkar çatışmalarına dikkat edilmeli, bu şekilde çalışan aile bireyleri var ise Uyum Görevlisi bilgilendirilmeli; şüpheli durumlarda İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Etik Komite bilgilendirilmelidir.
- Şirket çalışanlarının mesai saatleri içinde başka bir kişi ya da kurum ile kişisel çıkarlar veya işler için çalışmaları yasaktır. Mesai saatleri dışındaki çalışmalarda, bağlı olunan yönetici ve İnsan Kaynakları Müdürü'nün bilgi ve yazılı onayı doğrultusunda ve çalışılan kurumun CFN Kimya'nın rakibi, müşterisi,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 6 / 13
ETİK POLİTİKASI		

tedarikçisi olmaması kaydı ile istisnai durumlar uygulanabilir. Bu durum Etik Komite tarafından değerlendirilip, çalışana izin durum bildirimini sağlar.

- Kâr amacı gütmeyen vakıf/dernek/üniversite gibi kurum ve kuruluşlarda görevlerini aksatmamak kaydıyla, CFN Kimya'nın itibarını zedeleyecek tavır ve davranışlardan kaçınarak ve sırası ile İnsan Kaynakları Müdürü'nden ve Etik Komite'den yazılı onay alınarak görev alınabilir.
- Çalışanlara karşı etnik köken, dil, din, ırk ayrımı yapılamaz ve herhangi bir siyasi görüş dayatılmasında bulunamaz.
- Çalışanların siyasi bir parti içinde çalışması; şirket itibarını zedelemeyecek şekilde ya da şirket içinde her siyasi görüşe eşit bir tutum sergileyecek şekilde olmak koşulu ve Etik Komite, CEO, Yönetim Kurulu ortak kararı ile kabul edilmektedir.
- Çıkar Çatışması ile ilgili bir çelişki durumu olduğunda veya özel durumlara bağlı olarak istisnalar uygulanacaksa ilgili Şirket çalışanı bağlı bulunduğu üst yönetici, Uyum Görevlisi ve Etik Komite'ye danışarak hareket eder.

Bir CFN Kimya Şirket çalışanı çıkar çatışması yaşanıp yaşanmadığından şüphe duyduğu bir durumda kalması halinde aşağıdaki sorulardan hareketle durumu sorgulayıp karar verebilir:

- *İçinde bulunduğum durum ve alacağım karar CFN Kimya'nın etik ilkeleriyle uyumlu mu?*
- *Bir karar almam gerekiyor mu? Bu karar alma yetkisine sahip miyim? Alacağım karar tarafsızlığım üzerinde olumsuz bir etkiye neden olabilir mi? Bir etkisi olmasa bile dışarıdan o şekilde algılanma durumu olabilir mi?*
- *Bu durumdan CFN Kimya aleyhine olmasa dahi kişisel çıkar elde edecek miyim?*
- *Alacağım karar aksiyon CFN Kimya için maddi kayba yol açacak mı?*
- *Alacağım karar CFN Kimya aleyhine /itibari bir risk yaratacak mı?*

4.3. Şirket Kaynaklarının Kullanımı

CFN Kimya maddi ve maddi olmayan tüm varlık ve kaynakları kullanım amacına uygun olacak şekilde sadece Şirket iş ve faaliyetleri için kullanılır, kişisel veya üçüncü tarafların menfaatine olacak şekilde kullanımlardan kaçınılır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 7 / 13
ETİK POLİTİKASI		

Varlık ve kaynaklar bu sayılanlarla sınırlı olmamakla birlikte CFN Kimya çalışanlarının;

- Kullanım ve erişimine açık olan nakit ve nakit benzerlerini,
- Fikri ve sınai mülkiyet haklarını,
- Kullanılan araç-gereç-malzeme ve ekipmanları,
- Hammaddeleri,
- Teknolojik altyapı, araç ve gereçleri,
- Ticari sırları vb.

ifade eder.

CFN Kimya varlıkları, çalışanların özel ihtiyaçları (örn. Kişisel tatil harcamaları, giyim/kuşam vb.) için kullanılamaz ve Şirket çalışanları, bu yönde bir talepte bulunamazlar.

Şirket çalışanları, kendilerine sunulan her türlü maddi ve maddi olmayan kaynak ve varlıkları en verimli şekilde kullanmak ve korumak için azami özeni gösterirler.

Şirket kaynaklarının verimli kullanılması amacı doğrultusunda, üçüncü taraflar ile yapılacak anlaşma ve kurulacak ortaklıklarda, tedarikçi seçimlerinde; Şirket etik ilkelerine uyulması ve iş gereksinimlerinin yeterli düzeyde karşılanması şartıyla, şirket için etkinliği/verimliliği en yüksek olan opsiyon seçilir.

4.4. Şirket Sırları, Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması

Gizlilik içeren bilgiler;

- Fikri, sınai, mülkiyet ve marka hakları,
- Çalışanların geliştirdiği her türlü inovasyon fikri, uygulaması ve projesi, iş stratejileri ve bu doğrultuda izlenen adımlar, yatırımlar, mali tablolar, teknik bilgiler, pazarlama çalışmaları ve iş planları, çalışan bilgileri, müşteri bilgileri, ortaklıklar ve iş ortakları vb. için her türlü, yazılı, sözlü ve elektronik cihazda okunabilecek dokümanları
- Gizlilik ve Rekabet Etmeme Sözleşmesi kapsamında "gizli bilgi" olarak tanımlanmış bilgileri
- Bunlarla sınırlı olmamak üzere kamuya açıklanmamış tüm bilgileri

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 8 / 13
ETİK POLİTİKASI		

ifade eder.

CFN Kimya çalışanları işleri gereği eriştikleri her türlü gizli bilgiyi korumakla ve POL.006 Bilgi Güvenliği Politikası'na uymakla yükümlüdürler. Söz konusu bilgilerin üst yönetimin onayı dışında kesinlikle CFN Kimya dışına çıkarılmasına ve/veya paylaşılmasına izin verilmez. Gizli bilgilerin üst yönetim onayı ile paylaşılma durumu olmasında dahi paylaşılan taraf ile gizlilik anlaşması imzalanarak paylaşım gerçekleştirilir.

Şirket veya çalışan kişisel bilgileri sadece şirket amaçları doğrultusunda ve şirket yetkililerince verilen özel yetkiler dahilinde paylaşılabilir. Bu tarz bilgilere sahip kişi ve departmanlar ilgili sözleşmelerden doğan yükümlülüklerine göre davranmalıdır.

Şirket çalışanlarının işten ayrılması durumunda işlerinin gereği olarak elde ettikleri her türlü gizli bilgi, ticari sır, müşteri bilgileri ve yukarıda belirtilen gizli bilgi ve belgeleri dışarı çıkaramaz, yazılı veya sözlü olarak kendisinin ve üçüncü tarafların menfaatine kullanamaz.

Ortaklıklar, iş anlaşmaları gibi süreçler sonucunda edinilen tedarikçi ve diğer iş ortaklarına ait özel ve gizli belgeler de yukarıda bahsedilen ilkeler ışığında gizli tutulur ve üçüncü taraflar ile paylaşılmaz.

Şirket çalışanlarının sistemlere, bilgisayarlarına ve diğer bilgi teknolojisi altyapılarına erişim için kullandıkları parola ve kullanıcı adları diğer çalışanlar ile paylaşılmaz ve gizliliği muhafaza edilir.

Yukarıda sayılan gizli bilgilerin açığa çıkmasının önlenmesi ve uygun şekilde muhafaza edilmesi için gerekli önlemleri almak ve bu önlemlere uymak her seviyeden Şirket çalışanının sorumluluğudur. Gizli bilgilerde yapılan her türlü değişiklik/güncelleme işlemleri tarihçesi ile kayıt altına alınır.

Kişisel verilen gizliliği ve korunması kapsamında Kişisel Verilerin Korunması hakkında yasal düzenleme ve mevzuatlara uyumlu davranılır.

4.5. Hediye Alma, Hediye Verme ve Temsil & Ağırlandırma

Şirket çalışanları hediye alıp verme, temsil&ağırlandırma/ağırlandırma durumları için yukarıda bahsedilen Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele ilkelerine uygun hareket eder ve iş maksadını aşan hediye ve ağırlandırmalardan kaçınır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 9 / 13
ETİK POLİTİKASI		

4.5.1. Hediye Alma ve Verme

Müşterilerden ya da tedarikçilerden herhangi bir şey yapmaya söz vererek, karşılığında hediye kabul edilemez. Aynı şekilde, karşı tarafa da bir işin yürütülmesi için verilen söz karşılığında hediye gönderilemez.

Müşterilerden ya da tedarikçilerden açıkça hediye istenemez veya verilmesi teklif edilemez. İş ilişkisinden dolayı ve iyi niyet içinde makul seviyedeki, nakit niteliği taşımayan hediyeler kabul edilebilir veya verilebilir. Makul seviyedeki hediyelerin maddi değeri tek bir kaynağa veya tek bir kaynaktan kabul edilen makul seviyedeki hediyelerin maddi değeri yıllık 200 ABD Doları veya karşılığı olmak üzere sınırlıdır.

Çalışanlar karar mekanizmasını, tarafsızlığını ve performanslarını etkileme olasılığı bulunan her türlü hediye kabulünden belirlenen parasal sınırdan bağımsız olarak kaçınır ve reddeder. Aynı doğrultuda, CFN Kimya çalışanları tarafından da hediye teklif edilemez.

CFN Kimya çalışanları, bağlı buldukları Yönetici ve Uyum Görevlisi'nin onayını almak koşuluyla CFN Kimya çalışanı olarak katılım gösterecekleri etkinliklerde konuşmacı ya da katılımcı olarak hediye ya da hatıra olarak verilecek olan şilt vb. ürünleri kabul edebilirler. Ancak, kesinlikle karşılık olarak para ya da paraya çevrilebilecek olan ürünleri kabul edemezler. Alınan her türlü hediyeye ilişkin bilgiler kayıt altına alınmak üzere İnsan Kaynaklarını Müdürlüğü'ne bildirilir.

CFN Kimya adına gelen ve çalışanlara dağıtılması uygun olan hediyeler adil yaklaşım ilkesi gözetilerek şirket üst yönetimi tarafından kararlaştırılır ve dağıtılır.

4.5.2. Temsil & Ağrlama

Herhangi bir yaygın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak şirket üst yönetiminin onayına bağlıdır. Bu faaliyetlerden hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilemez.

CFN Kimya ve İş Ortakları, bir proje üzerinde verimli bir şekilde çalışırken veya operasyonel faaliyetleri yürütürken birbirlerinin yemek, seyahat ve konaklama masraflarını karşılayabilirler. Ancak, yasal düzenlemelere ve CFN Kimya politikalarına uygun olmayan bir durumun ortaya çıkmaması için aşağıdaki kriterlere dikkat edilmelidir:

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 10 / 13
ETİK POLİTİKASI		

- Karşı taraf ile meşru bir iş menfaati çerçevesinde devam eden veya potansiyel bir iş ilişkisi olmalıdır.
- Etkinlik, düzenli ve periyodik aralıklarla tekrarlanmamalıdır.
- Etkinlik, aşırı veya orantısız olmamalıdır. Yani etkinliğin değeri veya niteliği, iş ilişkisine uygun bir şekilde olmalı ve uygun olmayan yerlerde gerçekleştirilmemelidir.
- Eğlence faaliyetleri, adil ve tarafsız karar verme sürecini olumsuz etkilememeli veya dışarıdan bakıldığında olumsuz algılanmasına yol açmamalıdır.

4.6. Adil Rekabet

Şirket olarak Rekabetin Korunması Hakkında Kanun başta olmak üzere ilgili tüm mevzuata uygun hareket ederek mevzuatın izin verdiği sınırlar dahilinde rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla ilişkiler düzenlenir. Rekabet hukuku mevzuatına istisnasız uyum sağlanır ve şüpheli durumlarda Uyum Görevlisi'nin görüşü alınır.

Doğrudan ya da dolaylı şekilde rekabet serbestisi ilkesini bozucu sonuçlara neden olabilecek davranışlardan kaçınarak rakip şirketlerle olan ilişkilerde adil rekabet ilkesine uygun davranılır. Rakiplerle, müşterilerle veya diğer üçüncü kişi ya da kurumlarla rekabeti önleyici, sınırlayıcı anlaşmalar ve ticari ilişkiler kurulmaz. Piyasada hakim durum oluşturacak politikalardan kaçınılır.

İş yapış şekillerinin doğası gereği adil rekabet koşulları ile uyumlu olarak pazar ve rakiplerle ilgili bilgi toplanabilir. Ancak bu faaliyetler yasal mevzuata ve etik ilkelere uyumlu bir şekilde yerine getirilir. Bu kapsamda kamuya açık veya kamuya paylaşılmış bilgi ve kaynaklar kullanılır. Adil rekabet ilkelerine uyumsuzluk izlenimi yaratacak davranışlardan kaçınılır.

4.7. Bağış, Sponsorluk ve Üyelik

Şirket ile iş ilişkisi olan kişi veya kurumla sponsorluk, yardım veya bağış kararları ancak Yönetim Kurulu tarafından alınabilir. Şirket, Yönetim Kurulu onayı ve Uyum Görevlisinin bilgisi dahilinde kâr amacı gütmeyen kurum, kuruluş veya faaliyetlere maddi ve ayni bağışlarda bulunabilir.

Şirket çalışanları kamu yararı sağlama amaçlı olarak şirket politikası ile uyumlu sivil toplum kuruluşlarına üye olabilir, bu kuruluşlar bünyesindeki faaliyet ve etkinliklere katılım gösterebilir.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 11 / 13
ETİK POLİTİKASI		

Şirketi temsil edecek şekilde herhangi bir sivil toplum kuruluşuna üye olup ilgili kurum faaliyetlerinde rol alınması bağlı olunan yönetici ve Uyum Görevlisi'nin bilgi ve onayı dahilinde gerçekleştirilir.

4.8. Kamu ve Halkla İlişkiler

Şirket olarak faaliyet ve işlerinde tüm kamu kurum ve kuruluşlarına, kamu görevlilerine, sivil toplum örgütlerine, siyasi partilere ve kişilere eşit yaklaşım ve tarafsızlık ile davranılır. Bu kurum ve kişilerle ilişkilerde eşitlik ve tarafsızlık prensiplerini zedeleyici hiçbir menfaat ilişkisi içerisinde bulunulmaz.

Şirketin amacı; Kamu ve Halkla İlişkilerde temel esaslarımız olan güvenilirlik, adil olmak, şeffaflık ve hesap verebilirlik ile uyumlu bir yaklaşım sergileyerek Şirket imajını güçlendirmektir. Bu doğrultuda kamu ile paylaşılması gereken bilgileri zamanında, anlaşılır, doğru ve ilgili mevzuatlara uygun olarak paylaşılır.

4.9. İş Sağlığı ve Güvenliği

Şirket yönetiminin temel amacı sıfır tolerans yaklaşımı ile İş Sağlığı ve Güvenliğini tam anlamıyla sağlamaktır. Bu doğrultuda Şirket'in tüm çalışanları, tedarikçileri, iş ortakları ve müşterileri sağlık ve güvenlik odaklı çalışma prensibini benimser.

Şirket'in tüm çalışanları çalışma ortamlarındaki İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili risklerin farkında olur ve bunlardan kaçınmak için oluşturulan çalışma ortamına, kurallara ve POL.003 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi Politikası'na riayet eder.

Şirket ve tüm çalışanları İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yerel ve uluslararası düzenleme ve standartları takip eder, uyumlu olmak için gereken azami çabayı gösterir.

4.10. Sosyal Medya Kullanımı

Şirket çalışanları basınla ilişkilerimizde ve sosyal medya platformlarında, görevlerimizle ilgili ve/veya kişisel tercihlerimize bağlı olarak görüş belirtirken, görüşlerimizin Şirketimiz ile özdeşleştirilebileceği bilinciyle hareket eder. Kişisel sosyal medya platformları olsa dahi, kişisel paylaşımlarının Şirket için risk oluşturabileceğini göz önünde bulundurur ve paylaşımlarını buna uygun şekilde yapar. Hiçbir şekilde Şirket rakiplerini, müşterilerini ve tedarikçilerini kötüleyici içerikte paylaşımında bulunmaz.

Çalışanlar, Şirket tarafından kullanmaları için tahsis edilmiş olan iş bilgisayarlarını ve şirket ağlarını mesai saatleri içerisinde kişisel sosyal medya hesaplarına erişmek için kullanmaktan kaçınır ve sosyal

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 12 / 13
ETİK POLİTİKASI		

medya kullanırken PR.036 Dijital ve Sosyal Medya Kullanım Prosedürü'nde tanımlı kurallara uymakla sorumludur.

4.11. Yasa ve Mevzuatlara Uyum

Tüm çalışanlar, Şirket tarafından belirlenen kurallara, yasalara ve yasal düzenlemelere uymalı ve muhakeme güçlerini kullanarak uygunsuz gözükten davranışlardan ve işbu politikada belirtilen ilkelere aykırı davranışlardan uzak durmalıdır.

Şirket tüm yerel faaliyetlerini T.C. hukukuna uygun olacak şekilde yürütür.

4.12. Kara Para Aklama ile Mücadele

CFN Kimya herhangi bir suç faaliyetine karıştığı veya yasa dışı yollarla gelir elde ettiği resmi mecralar tarafından tespit edilmiş hiçbir tüzel veya gerçek şahıs ile ticari ilişki kurmaz, var olan ticari ilişkisini bu bilgiyi edindiği anda sonlandırır.

5. EĞİTİM FAALİYETLERİ

Şirket bünyesinde çalışan her düzeydeki personel, işe alım sürecinin doğal bir parçası olarak Etik Politika'da belirtilen ilkeler ve kendilerine düşen sorumluluklar hakkında bilgilendirilir.

Bu kapsamda, işe yeni başlayan her çalışan İnsan Kaynakları'nın organize edeceği plan çerçevesinde politika hakkında gerekli eğitim ve bilgilendirmeyi alarak iş akitlerinin bir parçası olacak şekilde politika hakkında bilgilendirildiklerini ve sorumluluklarını anladıklarına dair bir taahhünameyi personel özlük dosyalarında muhafaza edilmek üzere imzalarlar.

Etik Politika, Şirket portalı üzerinden her zaman tüm çalışanlar tarafından erişilebilir durumdadır.

6. YÜRÜRLÜK

İşbu Politika, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarih itibariyle yürürlüğe girer. Politikada güncelleme veya değişiklik ihtiyacı olması durumunda Uyum Görevlisi gerekli düzeltmeleri Etik Komite onayını da alarak yapar ve nihai onay için Yönetim Kurulu onayına sunar.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

	Politika	Politika No: POL.012
		Değişiklik No: 0
		Onay Tarihi : 11.07.2024
		Sayfa Sayısı : 13 / 13
ETİK POLİTİKASI		

7. İLGİLİ DOKÜMANLAR

YT.002 Etik Komite Yönetmeliği

POL.006 Bilgi Güvenliği Politikası

POL.003 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetimi Politikası

PR.036 Dijital ve Sosyal Medya Kullanım Prosedürü

8. EKLER

Bu politikanın atıf yaptığı herhangi bir ek form bulunmamaktadır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü	İnsan, Gelişim ve Sürdürülebilirlik Direktörü	Genel Müdür

BASILI HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR

FPR.001-01

Genel