

## 1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, **Kaplam Otomotiv Plastik Sanayi ve Ticaret A.Ş.**'nin (Kısaca "**Kaplam A.Ş.**" veya "**Şirket**") temel etik ilke ve kurallarının kayıt altına alınması, **Kaplam A.Ş.**'nin etik kültürünün korunması, yaygınlaştırılması, Kaplam A.Ş. çalışanları ve ilişki içinde olduğu tüm kişi, kurum ve kuruluşların konuyla ilgili bilgilendirilmesidir.

## 2. KAPSAM

Kaplam A.Ş.'in, Kaplam A.Ş. Yönetim Kurulu Üyeleri'nin, Kaplam A.Ş. Çalışanlarının ve Kaplam A.Ş. adına hareket eden temsilcilerin (kısaca "**Kaplam A.Ş. Ailesi**"), tüm iş, eylem ve işlemleri bu politikanın kapsamına girmektedir.

## 3. TEMEL İLKE VE DEĞERLER

Kaplam A.Ş., tüm iş ve işlemlerinde; yasalara, Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelere, Birleşmiş Milletler Küresel İlkelerine (Global Compact) uymayı, doğruluk ve dürüstlük esasları çerçevesinde hareket etmeyi, hesap verebilirliği ve açıklığı ilke edinmiştir. Bu ilkenin hayata geçirilmesi Kaplam A.Ş. Ailesi'nin her bir üyesinin, bu yüksek dürüstlük standartları bakımından kişisel taahhüdünü ve hesap verebilirliğini gerektirir.

Bu çerçevede Kaplam A.Ş. Ailesi; tüm iş, eylem ve işlemlerinde **EK-1**'de yer alan İş Etiği İlkeleri'ne uygun hareket etmekle yükümlüdür.

Kaplam A.Ş., İş Etiği İlkeleri'ne uyumu güvence altına almak adına Kaplam A.Ş. Ailesi'ni düzenli olarak bu ilke ve kurallar hakkında bilgilendirir, ihlal iddialarını ciddiyetle inceler, ihlal halinde iş akdinin feshine varabilecek yaptırımları uygular, gerekli düzeltici aksiyonları alır, Etik Kurallarında zamanın ihtiyaçlarına göre gerekli güncelleme ve iyileştirmeleri yapar.

## 4. İŞ ETİĞİ İLKELERİ VE ETİK KURALLARIN İHLALLERİNİN BİLDİRİLMESİ VE SORUŞTURULMASI

### 4.1. Bildirim

Her bir Kaplam A.Ş. Ailesi üyesi, Etik Politikasına aykırı olduğunu düşündüğü iş, eylem ve işlemleri derhal bu politikada tariflenen bildirim kanallarından biri ile Kaplam A.Ş.' ne iletmekle yükümlüdür.

Bir olayı bildirip bildirmemek konusunda tereddütte kalındığı durumlarda, tercih daima olayı bildirmekten yana kullanılmalıdır.

Bildirimler, kimlik gizli tutularak da yapılabilir.

Bütün bildirimler kayıt altına alınacak ve organizasyon yapısı kısmında belirtilen birimlerce titizlikle araştırılacak, değerlendirilecek ve uygun işlem yapılacaktır.

Kaplam A.Ş., Kaplam A.Ş. Ailesi dışındaki tüm paydaşların da Etik Politikasına aykırı olduğunu düşündükleri tüm iş, eylem ve işlemleri Kaplam A.Ş.' ne iletmelerinden memnuniyet duyar. Kaplam A.Ş. bu bildirimleri, süreçlerinin iyileştirilmesi için bir fırsat olarak görür.

#### 4.2. Bildirim ve Soruşturmanın Gizliliği

Bildirimde bulunan kişinin kimlik bilgileri gizli tutulur. Soruşturma gizlilik içerisinde yürütülür. Şirket iddiaların sürecinde itham edilen kişinin haklarına saygılı davranır.

#### 4.3. Misilleme ve Düşmanca Davranış Yasağı

Kaplam A.Ş., bildirimde bulunan kişiye karşı düşmanca davranışları ve misillemeyi yasaklar. Şu kadar ki, Şirketin ihlal teşkil eden davranışlarda bulunan kişilere karşı yaptırım uygulama hakkı saklıdır.

#### 4.4. Temel İhlal Kategorileri

Etik Politikası çerçevesinde karşımıza çıkabilecek ve Kaplam A.Ş.' ne bildirim gereken potansiyel ihlal kategorileri sayılanlarla sınırlı olmamak üzere aşağıdaki gibidir:

- **Yasalara aykırı eylemler:** İlgili ülke yasalarına, Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelere, Birleşmiş Milletler Küresel İlkelerine (Global Compact) aykırı, suç teşkil eden iş, eylem ve işlemler.
- **Yolsuzluk:** Kaplam A.Ş. Yolsuzlukla Mücadele Politikasında açıklanan rüşvet, irtikâp veya suça teşvik, nüfuz ticareti, yolsuzluk uygulamalarından elde edilen gelirlerin aklanması, yasaklı kişilerle ticaret ve diğer ihlaller.
- **İş Etiği İlkelerinin Önemli Mahiyette İhlal Edilmesi:** Şirket prosedür ve politikalarını, Etik Kurallarını önemli mahiyette ihlal eden iş, eylem ve işlemler.
- **Sahtekarlık:** Şirket'e karşı ifa edilen, Şirket çalışanlarının veya Şirket'in iş ilişkisi içinde olduğu tedarikçi, müşteri, temsilci vb. kişi ve kuruluşların veya diğer üçüncü kişilerin karıştığına inanılan, emniyeti suiistimal, dolandırıcılık, zimmet, hırsızlık vb. her türlü kötü niyetli eylem.
- **Maddi Kayıplar:** Sebebi bilinen ya da bilinmeyen tüm nakdi veya aynı kayıplar; Şirket'e ait gizli bilgilerin (ticari ve teknik sırlar, kişisel veriler vb.) yetkisiz kişilerle paylaşılması ya da yetkisiz kişilerin eline geçmesi, gizli bilgileri içeren elektronik aygıtların ya da şifrelerinin çalınması veya kaybolması, gizli bir bilginin güvenliğinin ya da gizliliğinin ortadan kalkmasına yol açabilecek durumlar.
- **Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları İhlalleri:** Üçüncü kişilere ait fikri ve sınai mülkiyet haklarının (patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka, topografya devreleri, telif hakları vb.) Şirket tarafından izinsiz kullanımı ya da Şirket'e ait fikri ve sınai mülkiyet haklarının üçüncü kişiler tarafından ihlal edilmesi.
- **Şirket Bilgi İşlem Kaynaklarının Yanlış Amaçla Kullanımı:** Şirket bilgi işlem unsurlarına yetkisiz erişim, şifre paylaşımı, dijital kaynakların suç teşkil eden bir biçimde kullanımı.
- **Güvenlik ya da Emniyet Problemleri:** Tespit edilen güvenlik ya da emniyet eksikleri, uygunsuzlukları ya da herhangi bir zararla sonuçlanmasa dahi önemli bir güvenlik ya da emniyet problemine işaret eden olaylar.
- **Mobbing Uygulamaları:** Bir veya birkaç kişinin, diğer bir kişiye karşı, düşmanca, ahlaka veya etiğe aykırı yöntemlerle, sistematik olarak yaptıkları manevi baskıya yol açan eylemler.

## 4.5. Temel Soruşturma Prensipleri

İhlal iddialarına ilişkin soruşturmalarda görev alanlar, aşağıdaki temel prensipleri gözetirler.

- ▼ İnsana saygı
- ▼ Dürüstlük
- ▼ İş Güvenliği
- ▼ Eşitlik
- ▼ Şeffaflık
- ▼ Güvenilirlik
- ▼ Çevreye Saygı

## 5. ETİK BİLDİRİM KANALLARI

Kaplam A.Ş. Ailesi üyeleri ve Kaplam A.Ş. paydaşları, Etik Politikasının ihlalini teşkil ettiğini düşündükleri her türlü durumu aşağıdaki bildirim kanalları ile Kaplam A.Ş.' ne bildirebilirler.

- Etik Kurul E-Posta Adresi- [etikkurul@kaplam.com.tr](mailto:etikkurul@kaplam.com.tr)
- Etik Web Sitesi - [www.kaplam.com.tr/kurumsal/etik](http://www.kaplam.com.tr/kurumsal/etik)
- Genel Müdür
- Fabrika Müdürü
- İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü
- Hukuk Danışmanı

## 6. ORGANİZASYON YAPISI

Şirket genelinde Etik Politikasına uyumu temin etmek üzere **Etik Kurul** oluşturulmuştur.

Kaplam A.Ş. Ailesi üyeleri, Etik Politikasına aykırı olduğunu düşündükleri tüm iş, eylem ve işlemler konusunda aşağıda açıklanan Etik Kurul üyeleri ile iş birliği yapmak, talep edilen bilgi ve belgeleri doğru bir şekilde sağlamakla yükümlüdür.

### 6.1. Etik Kurulu

**Etik Kurulu**, Şirket Genel Müdürü, Fabrika Müdürü, İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürü, Hukuk Danışman'ından oluşur.

**Etik Kurulunun Etik Politikası kapsamında temel görevleri aşağıdaki gibidir:**

- a. Etik Politikasının, Şirket genelinde etkin bir şekilde uygulanmasına yönelik yürütülen girişimleri değerlendirmek ve önerilerde bulunmak,
- b. Bildirimleri ve yürütülen soruşturma sonuçlarını değerlendirmek,
- c. Öngörülen düzeltici aksiyon planlarının hayata geçirilmesinin gözetimini yapmak,
- d. Şirket genelinde Etik Politikasına uyumu sağlayacak girişimleri planlamak ve uygulamak,
- e. Bildirim kanallarını tesis etmek ve işlerliğini sağlamak,
- f. Yürüttüğü çalışmaları Yönetim Kurulu'na raporlamak.

**6.2. Disiplin Komitesi**

Etik Kurulu tarafından, Etik Politikasına yönelik bir ihlalin varlığı hakkında kuvvetli emarelerin bulunması halinde ve ihlal konusunun disiplin suçu teşkil ettiği kararı alınması halinde, ihlal hakkında gerekli disiplin süreci, Personel Disiplin Yönetmeliği uyarınca, Disiplin Komitesi tarafından yürütülür.

**6.3. Çalışma Esasları**

Etik Kurulunun çalışma usul ve esasları, İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürlüğü tarafından hazırlanacak prosedür ve talimatlar çerçevesinde belirlenir.

**7. POLİTİKANIN GÜNCELLENMESİ VE DUYURULMASI**

İşbu Politika, değişen ihtiyaç ve mevzuata göre Etik Komitesi tarafından güncellenir. Politikanın güncel versiyonu Şirket portalında ve Şirket kurumsal web sitesinde Kaplam A.Ş. Ailesi'nin ve paydaşların erişimine açık hale getirilir. Ayrıca duyuru yoluyla çalışanlara ilan edilir.

**8. YÜRÜRLÜK**

İşbu Etik Politikası, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı 02.01.2023 tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Ek: 1. İş Etiği İlkeleri ve Etik Kuralları