

# YAPRAK SÜT A.Ş. ETİK KURALLARI

## 1. GENEL İLKELER

Yaprak Süt'ün tüm faaliyetleri aşağıda belirtilen genel ilkeler çerçevesinde yürütülür. Tüm çalışanlar, müşteriler, satıcılar ve hissedarlar ile olan ilişkilerinde bu genel ilkeleri esas alarak hareket etmelidirler.

### 1.1 Dürüstlük

Şirket, tüm faaliyetlerini dürüstlük ilkesine bağlı olarak yürütür. Çalışanları, müşterileri, satıcılar ve hissedarları ile olan ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlikle hareket eder.

### 1.2 Şeffaflık

Şirket; çalışanları, müşterileri, satıcılar ve hissedarları ile olan ilişkilerinde **şeffaf** olmalıdır.

### 1.3 Tarafsızlık

Din, dil, ırk, cinsiyet, sağlık durumu, medeni durum, siyasi görüş gibi nedenlerle çalışanlar, müşteriler, satıcılar ve hissedarlar arasında herhangi bir ayırım yapılmaz. Tüm çalışanlar herkese **adil** ve **eşit** davranır, önyargılı davranışlardan kaçınır.

### 1.4 Gizlilik

Çalışanların, müşterilerin, satıcıların ve hissedarların özel bilgilerinin korunmasına özen gösterilir, bu bilgilerin üçüncü şahıslar ile paylaşılmasına izin verilmez.

### 1.5 Yasalara ve düzenlemelere uyum

Yaprak Süt, tüm faaliyetlerini yasalara ve düzenlemelere uygun olarak yürütür. Yasa ve düzenlemeleri yakından takip eder, uyum için gerekli tedbirleri alır.

## 2. SORUMLULUKLAR

Yaprak Süt A.Ş. Etik Kurallarının Şirket genelinde etkin bir biçimde uygulanabilmesi için üst yönetime, yöneticilere ve tüm çalışanlara düşen sorumluluklar aşağıda sıralanmıştır.

### 2.1 Şirket Yönetim Kurulu

- Etik Kuralların uygulanmasından en üst seviyede Şirket Yönetim Kurulu sorumludur.
- Yönetim Kurulu üyeleri Etik Kuralları kabul eder ve bu ilkelere uyar.

### 2.2 Yöneticiler

- Tüm yöneticiler Etik Kuralları kabul eder, bu ilkelere uyar ve davranışlarıyla diğer çalışanlara örnek teşkil eder.

- Etik Kuralların kendi idaresi altında çalışan personel tarafından anlaşılmasını ve uygulanmasını sağlar.
- Çalışanları hiçbir durumda ve hiçbir nedenle Etik Kurallara aykırı davranmaya zorlayamaz.
- Çalışanların Etik Kurallarla ilgili soru, şikayet, öneri ve isteklerini dinler.
- Görev alanındaki iş süreçlerini Etik Kurallar çerçevesinde değerlendirir, aykırı durumları tespit eder ve Etik Kurallara uyumu sağlayıcı tedbirleri alır.

### **2.3 Şirket Çalışanları**

- Tüm şirket çalışanları Etik Kuralları kabul eder ve bu ilkelere uyar.
- Etik Kurallara aykırı davranış ve hareketleri yöneticilerine bildirir.
- Tüm çalışanlar kendi görev alanlarını bilir ve bunları eksiksiz uygular.

## **3. UYGULAMALAR**

### **3.1 Şirket Kaynaklarının Kullanımı**

- Şirket kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilir. Tüm faaliyetlerde tasarruf ilkesi uygulanır.
- Şirket kaynakları kişisel çıkarlar veya Şirket haricinde herhangi bir kişi veya kurumun çıkarları için kullanılamaz.
- Şirket varlıklarının çalınmasına, bozulmasına veya hasar görmesine karşı gereken özen gösterilir ve Şirket varlıkları azami ölçüde korunur.
- Kişisel işlerin mesai saatleri dışında halledilmesi sağlanır.
- Çalışanlara tahsis edilen şirket araçları, mobil iletişim araçları, bilgisayarlar ve diğer araç-gereçlerin Şirketin varlığı olduğu unutulmadan yukarıda belirlenen esaslar dahilinde kullanılır.
- Şirket iletişim ağı üzerinden internet ve elektronik posta kullanırken, bilgi güvenliğini ve kaynakların etkin kullanımını göz önünde bulundurur.

### **3.2 Bilgilerin Kullanımı**

- Şirketin tüm muhasebe ve işletme kayıtları doğru, tam, zamanında ve ilgili düzenlemelere uygun olarak tutulur ve her çalışan bu konudaki sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirir.
- Şirket çalışanları görevleri ve pozisyonları nedeniyle sahip oldukları bilgileri hiçbir zaman kendi kişisel çıkarları için kullanamazlar.
- Şirket içinden elde edilen ve kamuya açıklanmamış olan bir bilgiye dayanarak sermaye piyasalarından haksız kazanç sağlanamaz ve bu bilgiyi üçüncü şahıslar ile paylaşarak haksız kazanç sağlanmasına aracılık edilemez.
- Şirkete ait bilgilerin dikkatli bir şekilde saklanması, arşivlenmesi ve açığa çıkmaması için gerekli tedbirler alınır.

### **3.3 Hediyeler ve Ağırlandırmalar**

- Müşterilerden ve satıcılardan hediye veya menfaat talep edilmez.
- Müşteri ve satıcılardan gelen bedava tatil, indirim çeki, hediye çeki gibi nakit olmayan teklifler de hediye ve menfaat kapsamında değerlendirilir ve prensip olarak kabul edilmez.

### **3.4.Yakın Akraba ve Arkadaşlar**

- Şirket içindeki görevler yerine getirilirken, aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşlar ile karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan bir iş ilişkisi içinde bulunulmaz.
- Şirket içinde çalışan aile bireyleri, yakın akraba ve yakın arkadaşlar var ise; bu ilişkilerin şirket içinde alınacak kararları etkilemesine izin verilmez. Tüm Şirket çalışanları her durumda tarafsızlığını korur ve idaresi altında çalışanları performansına, bilgi ve tecrübesine göre değerlendirir.
- Satın alma kararı verme yetkisi olan çalışanlar; aile bireylerinin, yakın akraba ve arkadaşlarının doğrudan veya dolaylı olarak ortağı olduğu şirketler tarafından verilen tekliflerde satın alma kararı vermezler. Bu durumun değerlendirmelerde açık olarak belirtilmesi, Şirketin menfaatine olması ve Genel Müdürün bu konuda bilgilendirilmesi şartı ve onayı ile satınalma kararı verilebilir.

### **3.5 Müşteriler ve Satıcılarla Olan İlişkiler**

- Müşteri ve satıcılarla olan ilişkilerde Şirket menfaatleri her zaman en üst seviyede gözetilir.
- Müşteri ve satıcılar ile şahsi olarak -borç- alacak ilişkisi doğuracak işlemler gibi - karşılıklı veya karşılıksız menfaat ilişkisi kurulmaz.
- Müşterilere verilen sözler tutulur, yerine getirilemeyecek vaatlerde bulunulmaz.
- Müşterilere ve satıcılara saygı, eşitlik, nezaket ve adalet kuralları çerçevesinde davranılır.
- Müşterilere ve tüketicilere karşı yanıltıcı ve aldatıcı davranışlar içerisinde bulunulmaz.

### **3.6 Resmi Kurumlarla Olan İlişkiler**

- Resmi kurumlar tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belge doğru, eksiksiz ve zamanında temin edilir.
- Resmi kurumlarla olan ilişkilerde yanıltıcı ve aldatıcı davranışlarda bulunulmaz. Var olan bir durumu olduğundan farklı göstererek Şirket lehine bir avantaj sağlamaya çalışılmaz, yasalar ve kanunlar nezdinde Şirket çıkarları sonuna kadar korunur.
- Ayrıcalıklı bir işlem karşılığında bir kamu görevlisine doğrudan veya dolaylı olarak hiçbir menfaat teklif edilemez.

## **4. ETİK KURALLARA AYKIRI DAVRANIŞLAR**

Şirket Etik Kurallarını ihlal edenler, iş akdinin feshedilmesine kadar varabilecek disiplin yaptırımları ile karşı karşıya kalabileceklerdir.