VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ
KURUMSAL SOSYAL UYGUNLUK VE ETİK YÖNETİM PROGRAMI
YÖNETİM EL KİTABI

Doküman Kodu	**:** VH-KSU-001
Revizyon No	**:** 00
Yayın Tarihi	**:** 20.06.2026
Doküman Sahibi	**:** Kurumsal İletişim ve Sosyal Uygunluk Birimi
Sistem Yöneticisi	**:** Gizem Aygün / Kurumsal İletişim Yöneticisi Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi
Kontrol Eden	**:** İlham Öztürk / Chief Financial Officer (CFO)
Onaylayan	**:** Valour Holding Yönetim Kurulu
Gizlilik Sınıfı	**:** Kurum İçi Kullanım

DOKÜMAN ONAY VE REVİZYON TAKİP FORMU

DOKÜMAN BİLGİLERİ

Doküman Adı	Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı Yönetim El Kitabı
Doküman Kodu	VH-KSU-001
Revizyon No	00
Yayın Tarihi	20.06.2026
Gizlilik Sınıfı	Kurum İçi Kullanım

ONAY TABLOSU

Hazırlayan	Gizem Aygün Kurumsal İletişim Yöneticisi Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi
Kontrol Eden	İlham Öztürk
Onaylayan	Yönetim Kurulu

REVİZYON TAKİP TABLOSU

Revizyon No	Tarih	Açıklama
00	20.06.2026	İlk Yayın

İçindekiler

BÖLÜM 1 6
1.1 YÖNETİM KURULU MESAJI 6
1.2 PROGRAMIN AMACI 7
1.3 KAPSAM 7
1.4 VİZYON 8
1.5 MİSYON 8
1.6 TEMEL DEĞERLER 9
1.7 KURUMSAL SOSYAL UYGUNLUK YAKLAŞIMI 10
1.8 REFERANS STANDARTLAR VE MEVZUAT 11
1.9 TANIMLAR VE KISALTMALAR 12
BÖLÜM 2 13
KURUMSAL YÖNETİM YAPISI 13
2.1 YÖNETİM TAAHHÜDÜ 13
2.2 KURUMSAL YÖNETİM MODELİ 14
2.3 KURUMSAL SOSYAL UYGUNLUK VE ETİK SİSTEM YÖNETİCİSİ 15
2.4 GÖREV VE SORUMLULUKLAR 15
2.5 YETKİ VE RAPORLAMA YAPISI 17
2.6 SÜREKLİ İYİLEŞTİRME YAKLAŞIMI 17
BÖLÜM 3 18
İNSAN HAKLARI VE ÇALIŞMA HAYATI İLKELERİ 18
3.1 İNSAN HAKLARINA SAYGI 18
3.2 ÇOCUK İŞÇİLİĞİN ÖNLENMESİ 18
3.3 ZORLA VE ZORUNLU ÇALIŞTIRMANIN ÖNLENMESİ 19
3.4 AYRIMCILIĞIN ÖNLENMESİ VE EŞİT FIRSATLAR 19
3.5 TACİZ, KÖTÜ MUAMELE VE MOBBİNGİN ÖNLENMESİ 20
3.6 ÇALIŞAN HAKLARININ KORUNMASI 20
BÖLÜM 4 21
ETİK DAVRANIŞ VE İŞ AHLAKI İLKELERİ 21
4.1 ETİK YÖNETİM YAKLAŞIMI 21
4.2 RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE 21
4.3 ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ 22
4.4 HEDİYE VE AĞIRLAMA İLKELERİ 22
4.5 GİZLİLİK VE BİLGİ GÜVENLİĞİ 22
4.6 KURUMSAL VARLIKLARIN KORUNMASI 23

4.7 BİLDİRİM VE İHLAL YÖNETİMİ 23
BÖLÜM 5 24
ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ VE ÇALIŞMA KOŞULLARI 24
5.1 ÇALIŞAN ODAKLI YÖNETİM ANLAYIŞI 24
5.2 İŞE ALIM VE EŞİT FIRSAT İLKELERİ 24
5.3 ÜCRETLENDİRME VE ÇALIŞMA KOŞULLARI 25
5.4 EĞİTİM VE GELİŞİM 25
5.5 ÇALIŞAN KATILIMI VE GERİ BİLDİRİM 25
5.6 İLETİŞİM VE BİLGİLENDİRME 26
5.7 ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ VE SÜREKLİ GELİŞİM 26
BÖLÜM 6 27
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ 27
6.1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI VE YAKLAŞIMI 27
6.2 RİSK YÖNETİMİ VE TEHLİKELERİN KONTROLÜ 27
6.3 GÜVENLİ ÇALIŞMA ORTAMI VE ÇALIŞAN SORUMLULUĞU 28
6.4 EĞİTİM VE FARKINDALIK 28
6.5 ACİL DURUM YÖNETİMİ 29
6.6 KAZA, OLAY VE RAMAK KALA BİLDİRİMLERİ 29
BÖLÜM 7 30
ÇEVRESEL SORUMLULUK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK 30
7.1 ÇEVRESEL SORUMLULUK YAKLAŞIMI 30
7.2 KAYNAKLARIN VERİMLİ KULLANIMI 30
7.3 ATIK YÖNETİMİ VE KİRLİLİĞİN ÖNLENMESİ 31
7.4 SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE SÜREKLİ GELİŞİM 31
BÖLÜM 8 32
TEDARİKÇİLER VE İŞ ORTAKLARI İLE İLİŞKİLER 32
8.1 SORUMLU TEDARİK ZİNCİRİ YAKLAŞIMI 32
8.2 TEDARİKÇİLERDEN BEKLENEN TEMEL İLKELER 32
8.3 TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME YAKLAŞIMI 33
8.4 İŞ ORTAKLARI İLE ETİK İLİŞKİLER 33
BÖLÜM 9 34
ŞİKÂYET, BİLDİRİM VE ETİK İHLAL YÖNETİMİ 34
9.1 ŞİKÂYET VE BİLDİRİM YAKLAŞIMI 34
9.2 BİLDİRİM KONULARI 34
9.3 GİZLİLİK VE MİSİLLEMEDEN KORUNMA 35
9.4 DEĞERLENDİRME VE İNCELEME SÜRECİ 35

BÖLÜM 10 36
İÇ DEĞERLENDİRME, UYUM VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME 36
10.1 UYUM YÖNETİMİ 36
10.2 İÇ DEĞERLENDİRME VE İZLEME FAALİYETLERİ 36
10.3 DÜZELTİCİ FAALİYETLER VE İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI 37
10.4 YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRME 37
10.5 SÜREKLİ İYİLEŞTİRME TAAHHÜDÜ 38
DOKÜMAN ONAY BEYANI 39
EK-1 40
EK-2 42
EK-3 45

BÖLÜM 1

1.1 YÖNETİM KURULU MESAJI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ olarak faaliyet gösterdiğimiz tüm alanlarda sürdürülebilir başarının yalnızca ekonomik performans ile değil; güçlü kurumsal yönetişim, etik iş uygulamaları, insan haklarına saygı, çalışanların korunması, iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması, çevresel sorumlulukların yerine getirilmesi ve topluma değer yaratılması ile mümkün olduğuna inanıyoruz.

Faaliyet gösterdiğimiz sektörlerin dinamikleri ve sorumlulukları doğrultusunda tüm iş süreçlerimizi ulusal mevzuata, uluslararası standartlara ve evrensel iş etiği ilkelerine uygun şekilde yürütmeyi temel kurumsal sorumluluğumuz olarak kabul etmekteyiz.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı, holding bünyesinde faaliyet gösteren tüm şirketler için ortak bir yönetim çerçevesi oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır. Program; çalışanlarımızın, müşterilerimizin, tedarikçilerimizin, iş ortaklarımızın ve diğer tüm paydaşlarımızın hak ve beklentilerini gözeten sürdürülebilir bir yönetim anlayışını desteklemektedir.

Bu program kapsamında oluşturulan politika, prosedür ve uygulamalar; insan haklarının korunmasını, eşitlik ve adalet ilkelerinin gözetilmesini, güvenli çalışma ortamlarının oluşturulmasını, etik ticaret anlayışının güçlendirilmesini ve çevresel etkilerin sorumlu şekilde yönetilmesini amaçlamaktadır.

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ, sosyal uygunluk ve etik yönetim ilkelerini yalnızca bir denetim gerekliliği olarak değil; kurumsal kültürünün, yönetişim anlayışının ve sürdürülebilir büyüme stratejisinin ayrılmaz bir parçası olarak değerlendirmektedir.

Bu doğrultuda tüm çalışanlarımızın, yöneticilerimizin, tedarikçilerimizin, hizmet sağlayıcılarımızın ve iş ortaklarımızın bu El Kitabı'nda yer alan ilke ve kurallara uygun hareket etmelerini bekliyoruz.

Kurumsal itibarımızı güçlendiren, paydaş güvenini artıran ve uzun vadeli sürdürülebilir başarıyı destekleyen bu programın, tüm şirketlerimizde ortak bir yönetim kültürünün oluşmasına katkı sağlayacağına inanıyoruz.

YÖNETİM KURULU

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ

1.2 PROGRAMIN AMACI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın amacı; holding bünyesinde faaliyet gösteren tüm şirketlerde etik değerlere dayalı, insan haklarına saygılı, güvenli, sürdürülebilir ve hesap verebilir bir çalışma kültürü oluşturmak ve bu kültürün sistematik bir yönetim modeli ile sürekli geliştirilmesini sağlamaktır.

Program kapsamında oluşturulan politika, prosedür ve uygulamalar ile çalışan haklarının korunması, güvenli çalışma koşullarının sağlanması, etik ticaret ilkelerinin benimsenmesi, çevresel etkilerin sorumlu şekilde yönetilmesi ve tüm paydaşlarla güvene dayalı ilişkilerin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Bu El Kitabı; kurumsal sosyal uygunluk performansının geliştirilmesi, sosyal uygunluk risklerinin etkin şekilde yönetilmesi, mevzuat uyumunun sağlanması, ulusal ve uluslararası beklentilerin karşılanması ve sürdürülebilir kurumsal gelişimin desteklenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Program aynı zamanda VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ'nin kurumsal itibarını güçlendirmeyi, paydaş güvenini artırmayı ve uzun vadeli sürdürülebilir büyüme hedeflerine katkı sağlayan stratejik bir yönetim aracı olarak tasarlanmıştır.

1.3 KAPSAM

Bu El Kitabı, VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ bünyesinde faaliyet gösteren aşağıdaki şirketleri kapsamaktadır:

• VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ

• VALOUR İÇ VE DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

• VALOUR GÜBRE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

• VALOUR LOJİSTİK VE TAŞIMACILIK ANONİM ŞİRKETİ

• VALOUR DEPOCULUK PAKETLEME AMBALAJ VE NAKLİYECİLİK ANONİM ŞİRKETİ

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı; Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler, çalışanlar, stajyerler, tedarikçiler, yükleniciler, hizmet sağlayıcılar ve Valour Holding adına faaliyet gösteren tüm taraflar için geçerlidir.

Program kapsamında belirlenen ilke, politika ve kurallar; tüm lokasyonlarda, tüm faaliyet alanlarında ve tüm iş süreçlerinde uygulanır.

1.4 VİZYON

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ olarak vizyonumuz; faaliyet gösterdiğimiz tüm sektörlerde etik değerlere bağlılığı, insan haklarına saygıyı, sürdürülebilir iş uygulamalarını ve güçlü kurumsal yönetişim anlayışını esas alan öncü ve güvenilir bir kurum olmaktır.

Tüm paydaşlarımız için uzun vadeli değer yaratırken, sosyal sorumluluk bilinciyle hareket eden, ulusal ve uluslararası düzeyde örnek gösterilen bir kurumsal yapı oluşturmayı hedefliyoruz.

1.5 MİSYON

Faaliyet gösterdiğimiz tüm alanlarda çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ve iş ortaklarımız için güvenilir, şeffaf ve sürdürülebilir iş ilişkileri geliştirmek; etik ilkelere bağlı, insan odaklı ve sorumlu bir yönetim anlayışıyla kalıcı değer üretmek temel misyonumuzdur.

Kurumsal kültürümüzü sürekli geliştirerek sosyal, çevresel ve ekonomik sorumluluklarımızı dengeli şekilde yönetmeyi amaçlıyoruz.

1.6 TEMEL DEĞERLER

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı, VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ'nin temel kurumsal değerleri üzerine inşa edilmiştir.

Güven

Tüm faaliyetlerimizde dürüstlük, tutarlılık ve hesap verebilirlik anlayışıyla hareket ederiz. Paydaşlarımızla kurduğumuz ilişkilerin temelini güven oluşturur.

Samimiyet

Çalışanlarımız, müşterilerimiz ve iş ortaklarımızla kurduğumuz ilişkilerde açıklık, karşılıklı saygı ve sürdürülebilir iletişim anlayışını benimseriz.

Yenilikçilik

Değişen ihtiyaçlara uyum sağlayan, gelişimi destekleyen ve sürekli iyileştirmeyi teşvik eden bir yaklaşımı esas alırız.

Sorumluluk

Faaliyetlerimizin ekonomik, sosyal ve çevresel etkilerinin bilincinde hareket eder; tüm paydaşlarımıza karşı sorumluluklarımızı yerine getiririz.

Saygı

İnsan haklarına, farklılıklara, kültürel değerlere ve bireysel haklara saygıyı temel ilke olarak kabul ederiz.

Sürdürülebilirlik

Bugünün ihtiyaçlarını karşılarken gelecek nesillerin haklarını gözeten bir yönetim anlayışı benimseriz.

1.7 KURUMSAL SOSYAL UYGUNLUK YAKLAŞIMI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ, kurumsal sosyal uygunluğu yalnızca yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi olarak değerlendirmez.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı; çalışan haklarının korunması, etik iş uygulamalarının geliştirilmesi, iş sağlığı ve güvenliğinin güçlendirilmesi, çevresel etkilerin yönetilmesi ve paydaş beklentilerinin karşılanmasını kapsayan bütüncül bir yönetim yaklaşımıdır.

Bu kapsamda şirketlerimiz;

• İnsan haklarına saygı göstermeyi,

• Çocuk işçiliği ve zorla çalıştırmayı önlemeyi,

• Ayrımcılığın her türüyle mücadele etmeyi,

• Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamları oluşturmayı,

• Etik iş uygulamalarını desteklemeyi,

• Çevresel etkileri azaltmayı,

• Tedarik zincirinde sorumlu iş uygulamalarını teşvik etmeyi,

taahhüt etmektedir.

Kurumsal sosyal uygunluk performansının sürekli geliştirilmesi, programın temel hedeflerinden biridir.

1.8 REFERANS STANDARTLAR VE MEVZUAT

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı aşağıdaki ulusal ve uluslararası standartlar, ilkeler ve yasal düzenlemeler esas alınarak hazırlanmıştır.

Ulusal Mevzuat

• Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

• 4857 Sayılı İş Kanunu

• 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

• 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

• İlgili çevre, iş sağlığı ve güvenliği, çalışma hayatı ve ticaret mevzuatı

Uluslararası Standartlar ve İlkeler

• Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi

• Birleşmiş Milletler İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri

• Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi (UN Global Compact)

• Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Temel Sözleşmeleri

• OECD Çok Uluslu Şirketler Rehberi

• Sedex Üye Etik Ticaret Denetimi (SMETA) İlkeleri

• Etik Ticaret Girişimi (ETI) Temel Kodu

Kurumsal Taahhüt

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ faaliyetlerini yürütürken yalnızca yürürlükteki yasal gerekliliklere uyum sağlamayı değil, aynı zamanda uluslararası kabul görmüş etik ve sosyal sorumluluk standartlarını iş süreçlerine entegre etmeyi hedeflemektedir.

Bu El Kitabı kapsamında belirtilen tüm ilke ve uygulamalar, ilgili mevzuat hükümleri ile birlikte değerlendirilir ve sürekli iyileştirme yaklaşımı doğrultusunda geliştirilir.

1.9 TANIMLAR VE KISALTMALAR

Bu El Kitabı kapsamında kullanılan temel tanım ve kısaltmalar aşağıda açıklanmıştır.

Çalışan

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketlerinde iş sözleşmesi kapsamında görev yapan tüm personeli ifade eder.

Tedarikçi

Şirketlere ürün veya hizmet sağlayan gerçek veya tüzel kişileri ifade eder.

Sosyal Uygunluk

Çalışan hakları, çalışma koşulları, iş sağlığı ve güvenliği, etik uygulamalar ve insan hakları gibi alanlarda kabul edilen standartlara uyum durumunu ifade eder.

İnsan Hakları

Tüm bireylerin doğuştan sahip olduğu temel hak ve özgürlükleri ifade eder.

Düzeltici Faaliyet

Tespit edilen uygunsuzlukların nedenlerini ortadan kaldırmak ve tekrarını önlemek amacıyla gerçekleştirilen faaliyetleri ifade eder.

Etik İhlal

Kurumsal etik kurallarına, politika ve prosedürlere aykırı davranışları ifade eder.

Kısaltmalar

ILO **:** Uluslararası Çalışma Örgütü (International Labour Organization)

ETI **:** Etik Ticaret Girişimi (Ethical Trading Initiative)

SMETA **:** Sedex Üyeleri Etik Ticaret Denetimi (Sedex Members Ethical Trade Audit)

SEDEX **:** Tedarikçi Etik Veri Paylaşım Platformu (Supplier Ethical Data Exchange)

ESG : Çevresel, Sosyal ve Yönetişim (Environmental, Social and Governance)

İSG : İş Sağlığı ve Güvenliği (Occupational Health and Safety – OHS)

Bu El Kitabı kapsamında kullanılan diğer tanımlar ve açıklamalar ilgili politika, prosedür ve talimatlarda ayrıca belirtilir.

BÖLÜM 2

KURUMSAL YÖNETİM YAPISI

2.1 YÖNETİM TAAHHÜDÜ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ Yönetim Kurulu; insan haklarına saygılı, etik değerlere bağlı, güvenli çalışma ortamlarını destekleyen ve sürdürülebilir iş uygulamalarını esas alan bir kurum kültürünün geliştirilmesini stratejik öncelik olarak kabul etmektedir.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın etkin şekilde uygulanması, sürdürülmesi ve sürekli geliştirilmesi amacıyla gerekli kaynakların sağlanması Yönetim Kurulu'nun sorumluluğundadır.

Yönetim Kurulu;

• Programın uygulanmasını desteklemeyi,

• İlgili politika ve prosedürleri onaylamayı,

• Kaynak tahsis etmeyi,

• Program performansını düzenli olarak değerlendirmeyi,

• Sürekli iyileştirme faaliyetlerini teşvik etmeyi,

taahhüt etmektedir.

Bu El Kitabı kapsamında belirlenen ilke ve standartlar, VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ'nin tüm faaliyet alanlarında uygulanır ve üst yönetim tarafından desteklenir.

2.2 KURUMSAL YÖNETİM MODELİ

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı; Yönetim Kurulu'nun gözetiminde ve üst yönetimin desteği ile yürütülmektedir.

Programın koordinasyonu, takibi ve geliştirilmesinden Kurumsal İletişim ve Sosyal Uygunluk Birimi sorumludur.

Program kapsamında oluşturulan yönetim modeli aşağıdaki temel yapıdan oluşmaktadır:

• Yönetim Kurulu

• Üst Yönetim

• Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi

• Şirket Temsilcileri

• Tüm Çalışanlar

Bu yapı, programın tüm şirketlerde ortak standartlar doğrultusunda uygulanmasını sağlamayı amaçlamaktadır.

2.3 KURUMSAL SOSYAL UYGUNLUK VE ETİK SİSTEM YÖNETİCİSİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın koordinasyonu, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesinden Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi sorumludur.

Bu görev, Kurumsal İletişim Departmanı bünyesinde yürütülür.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi;

• Programın uygulanmasını koordine eder.

• Politika ve prosedürlerin güncelliğini takip eder.

• Sosyal uygunluk performansını izler ve raporlar.

• İç değerlendirme ve denetim faaliyetlerini koordine eder.

• Eğitim ve farkındalık faaliyetlerini planlar.

• Şikâyet ve bildirim mekanizmalarının etkinliğini takip eder.

• Düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini izler.v

• Üst yönetime düzenli raporlama yapar.

• Programın sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yürütür.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi, görevlerini yerine getirirken ilgili departmanlar ve bağlı şirket yöneticileri ile iş birliği içerisinde çalışır.

2.4 GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın etkin şekilde uygulanabilmesi için tüm yönetim kademeleri ve çalışanlar belirlenen görev ve sorumluluklar çerçevesinde hareket eder.

Yönetim Kurulu

• Programın uygulanmasını destekler.

• Kurumsal politika ve prensipleri onaylar.

• Programın sürdürülebilirliği için gerekli kaynakların sağlanmasını destekler.

• Program performansını düzenli olarak gözden geçirir.

Üst Yönetim

• Programın şirket genelinde uygulanmasını destekler.

• Politika ve prosedürlerin uygulanmasını sağlar.

• İlgili departmanlar arasında koordinasyonu destekler.

• Program performansının geliştirilmesine katkı sağlar.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi

• Programın koordinasyonundan sorumludur.

• Politika ve prosedürleri yönetir.

• Eğitim faaliyetlerini planlar.

• İç değerlendirme faaliyetlerini koordine eder.

• Şikâyet mekanizmalarının etkinliğini takip eder.

• Program performansını izler ve raporlar.

• Sürekli iyileştirme faaliyetlerini yürütür.

Şirket Yöneticileri

• Kendi sorumluluk alanlarında programın uygulanmasını sağlar.

• Çalışanların program gerekliliklerine uygun hareket etmesini destekler.

• Uygunsuzlukların giderilmesine yönelik çalışmaları takip eder.

• Program kapsamında talep edilen bilgi ve kayıtların oluşturulmasını sağlar.

Çalışanlar

• Politika ve prosedürlere uygun hareket eder.

• Etik kurallara uyar.

• İş sağlığı ve güvenliği kurallarına riayet eder.

• Tespit edilen uygunsuzlukları bildirir.

• Eğitimlere katılım sağlar.

2.5 YETKİ VE RAPORLAMA YAPISI

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın etkin şekilde yönetilebilmesi için program kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler düzenli olarak raporlanır ve değerlendirilir.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi;

• Program performansını izler,

• Tespit edilen riskleri değerlendirir,

• Uygunsuzlukları takip eder,

• Düzeltici faaliyetleri izler,

• Eğitim faaliyetlerini raporlar,

• Şikâyet ve bildirim mekanizmalarının sonuçlarını değerlendirir.

Hazırlanan değerlendirmeler ve raporlar gerektiğinde üst yönetime sunulur.

Program kapsamında elde edilen veriler, sürekli iyileştirme faaliyetlerinin planlanmasında ve kurumsal karar alma süreçlerinde destekleyici unsur olarak kullanılır.

2.6 SÜREKLİ İYİLEŞTİRME YAKLAŞIMI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ, Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın yaşayan ve gelişen bir yönetim sistemi olduğunu kabul eder.

Bu kapsamda;

• Mevzuat değişiklikleri takip edilir.

• Uluslararası standartlardaki gelişmeler değerlendirilir.

• İç değerlendirme sonuçları analiz edilir.

• Eğitim ve farkındalık faaliyetleri düzenli olarak gözden geçirilir.

• Şikâyet ve geri bildirimler değerlendirilir.

• Düzeltici faaliyetlerin etkinliği ölçülür.

Programın sürekli geliştirilmesi ve etkinliğinin artırılması amacıyla gerekli güncellemeler planlı şekilde gerçekleştirilir.

Sürekli iyileştirme yaklaşımı, programın tüm süreçlerinde temel yönetim prensibi olarak kabul edilir.

BÖLÜM 3

İNSAN HAKLARI VE ÇALIŞMA HAYATI İLKELERİ

3.1 İNSAN HAKLARINA SAYGI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ, insan haklarının korunmasını kurumsal sorumluluğunun temel unsurlarından biri olarak kabul eder.

Şirket, tüm faaliyetlerinde insan onuruna saygıyı esas alır ve çalışanlarının temel hak ve özgürlüklerini korumayı taahhüt eder.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı kapsamında;

• İnsan haklarına saygı gösterilir.

• Temel hak ve özgürlükler korunur.

• Adil ve eşit uygulamalar desteklenir.

• Ayrımcılığa izin verilmez.

• Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamları teşvik edilir.

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ, faaliyet gösterdiği tüm alanlarda insan haklarına ilişkin ulusal mevzuata ve uluslararası standartlara uygun hareket etmeyi hedefler.

3.2 ÇOCUK İŞÇİLİĞİN ÖNLENMESİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çocuk işçiliğinin her türlüsüne karşıdır.

Şirket, yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) standartlarına uygun olarak faaliyet göstermeyi taahhüt eder.

İşe alım süreçlerinde çalışanların yaş bilgileri doğrulanır ve yasal çalışma yaşı altında personel istihdam edilmez.

Çocuk işçiliğine ilişkin herhangi bir riskin tespit edilmesi halinde gerekli değerlendirme ve düzeltici faaliyetler derhal gerçekleştirilir.

Şirket aynı yaklaşımın tedarik zinciri içerisinde de benimsenmesini desteklemektedir.

3.3 ZORLA VE ZORUNLU ÇALIŞTIRMANIN ÖNLENMESİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ tüm çalışanların özgür iradeleri ile çalışmasını esas alır.

Hiçbir çalışan;

• Baskı altında çalıştırılamaz.

• Borç karşılığı çalışmaya zorlanamaz.

• Kimlik belgelerini teslim etmeye zorlanamaz.

• Fiziksel veya psikolojik baskıya maruz bırakılamaz.

Çalışanlar yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun şekilde işten ayrılma hakkına sahiptir.

Şirket bünyesinde zorla veya zorunlu çalıştırmanın hiçbir biçimine izin verilmez.

3.4 AYRIMCILIĞIN ÖNLENMESİ VE EŞİT FIRSATLAR

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışma hayatında eşitlik ilkesini benimser.

İşe alım, ücretlendirme, eğitim, kariyer gelişimi, terfi ve diğer insan kaynakları süreçlerinde objektif kriterler esas alınır.

Şirket bünyesinde;

• Cinsiyet,

• Yaş,

• Dil,

• Milliyet,

• Engellilik durumu,

• Medeni durum,

• Kültürel farklılıklar,

gibi nedenlere dayalı ayrımcılığa izin verilmez.

Tüm çalışanlara saygılı, adil ve kapsayıcı bir çalışma ortamı sunulması hedeflenmektedir.

3.5 TACİZ, KÖTÜ MUAMELE VE MOBBİNGİN ÖNLENMESİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışanların fiziksel ve psikolojik güvenliğini korumayı temel sorumluluklarından biri olarak kabul eder.

Hiçbir çalışan;

• Fiziksel şiddete,

• Psikolojik baskıya,

• Hakarete,

• Tehdide,

• Tacize,

• Mobbinge,

maruz bırakılamaz.

Şirket, çalışanların güven içerisinde görev yapabilecekleri saygılı ve profesyonel bir çalışma ortamı oluşturmayı amaçlar.

Bu kapsamda yapılan bildirimler gizlilik prensibi çerçevesinde değerlendirilir ve gerekli incelemeler gerçekleştirilir.

3.6 ÇALIŞAN HAKLARININ KORUNMASI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışan haklarının korunmasını kurumsal yönetim anlayışının temel unsurlarından biri olarak kabul eder.

Çalışanlara ilişkin tüm uygulamalar yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülür.

Şirket;

• Adil çalışma koşullarını destekler.

• Yasal ücretlendirme esaslarına uygun hareket eder.

• Çalışanların kişisel haklarına saygı gösterir.

• Eğitim ve gelişim fırsatlarını teşvik eder.

• Çalışan görüş ve geri bildirimlerini önemser.

Çalışan memnuniyeti ve çalışan bağlılığının sürdürülebilir başarının temel unsurlarından biri olduğu kabul edilir.

BÖLÜM 4

ETİK DAVRANIŞ VE İŞ AHLAKI İLKELERİ

4.1 ETİK YÖNETİM YAKLAŞIMI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ, tüm faaliyetlerinde dürüstlük, güvenilirlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini esas alır.

Etik davranış ve iş ahlakı ilkeleri; çalışanlar, yöneticiler, tedarikçiler, hizmet sağlayıcılar ve iş ortakları dahil olmak üzere şirket adına faaliyet gösteren tüm taraflar için geçerlidir.

Şirket, ticari hedeflerine ulaşırken etik değerlerden ödün vermemeyi temel yönetim prensibi olarak kabul eder.

Etik yönetim anlayışı; yasal uyumun ötesinde, kurumsal itibarın korunmasını ve paydaş güveninin güçlendirilmesini amaçlamaktadır.

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı kapsamında tüm çalışanlardan etik ilkelere uygun hareket etmeleri beklenmektedir.

4.2 RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ, rüşvet ve yolsuzluğun her türlüsüne karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimsemektedir.

Hiçbir çalışan, yönetici veya şirket adına hareket eden kişi;

• Haksız menfaat sağlayamaz.

• Rüşvet teklif edemez.

• Rüşvet kabul edemez.

• Ticari kararları uygunsuz şekilde etkileyemez.

Tüm ticari ilişkiler dürüstlük, adillik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda yürütülür.

Şirket, rüşvet ve yolsuzluk risklerinin önlenmesine yönelik gerekli farkındalık çalışmalarını desteklemektedir.

4.3 ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışanlarının ve yöneticilerinin görevlerini şirket menfaatlerini gözeterek tarafsız şekilde yürütmelerini beklemektedir.

Kişisel çıkarların, aile ilişkilerinin veya üçüncü taraflarla olan ilişkilerin iş kararlarını etkilemesine izin verilmez.

Çalışanlar, görevlerini yerine getirirken ortaya çıkabilecek potansiyel çıkar çatışmalarını yöneticilerine veya ilgili birimlere bildirmekle yükümlüdür.

Şirket, karar alma süreçlerinde şeffaflık ve tarafsızlık ilkelerini esas almaktadır.

4.4 HEDİYE VE AĞIRLAMA İLKELERİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ticari ilişkilerde profesyonellik, tarafsızlık ve dürüstlük ilkelerini esas alır.

Çalışanlar ve yöneticiler; iş kararlarını etkileyebilecek, tarafsızlığı zedeleyebilecek veya çıkar çatışmasına yol açabilecek nitelikte hediye, ağırlama, ayrıcalık veya menfaat kabul etmemelidir.

Kurumsal temsil kapsamında gerçekleştirilen makul ve ticari teamüllere uygun ağırlamalar bu ilkenin dışında değerlendirilir.

Hediye ve ağırlama uygulamalarında şeffaflık, ölçülülük ve kurumsal itibarın korunması esas alınır.

4.5 GİZLİLİK VE BİLGİ GÜVENLİĞİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ faaliyetleri kapsamında elde edilen tüm bilgi ve verilerin korunmasını kurumsal sorumluluğunun bir parçası olarak kabul eder.

Çalışanlar görevleri sırasında eriştikleri ticari, finansal, teknik ve operasyonel bilgileri korumakla yükümlüdür.

Gizli bilgiler yalnızca yetkili kişiler tarafından ve iş gereklilikleri doğrultusunda kullanılabilir.

Şirket, bilgi güvenliğinin sağlanması ve veri gizliliğinin korunması amacıyla gerekli idari ve teknik tedbirlerin uygulanmasını desteklemektedir.

Bilgi güvenliği ihlalleri ve yetkisiz bilgi paylaşımları kabul edilemez davranışlar olarak değerlendirilir.

4.6 KURUMSAL VARLIKLARIN KORUNMASI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ'ne ait tüm fiziksel, dijital ve finansal varlıklar şirket faaliyetlerinin sürdürülebilirliği açısından önemli kaynaklardır.

Çalışanlar kendilerine tahsis edilen ekipmanları, sistemleri, araçları, bilgi kaynaklarını ve diğer kurumsal varlıkları sorumlu şekilde kullanmakla yükümlüdür.

Kurumsal kaynakların amacı dışında kullanılması, zarar verilmesi veya kişisel menfaat sağlamak amacıyla değerlendirilmesi kabul edilmez.

Şirket varlıklarının korunması tüm çalışanların ortak sorumluluğudur.

4.7 BİLDİRİM VE İHLAL YÖNETİMİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ etik ilkelere aykırı davranışların, uygunsuzlukların ve olası risklerin bildirilmesini desteklemektedir.

Çalışanlar ve ilgili paydaşlar; etik ihlal, yasal uyumsuzluk, çıkar çatışması, rüşvet, yolsuzluk veya diğer uygunsuzluklara ilişkin bildirimlerde bulunabilir.

Bildirimler gizlilik prensibi çerçevesinde değerlendirilir ve ilgili süreçler objektif şekilde yürütülür.

İyi niyetle bildirimde bulunan kişilere karşı herhangi bir misilleme, baskı veya ayrımcı uygulamaya izin verilmez.

Şirket, etik kültürün geliştirilmesi ve güven ortamının korunması amacıyla bildirim mekanizmalarının etkinliğini düzenli olarak gözden geçirir.

BÖLÜM 5

ÇALIŞAN İLİŞKİLERİ VE ÇALIŞMA KOŞULLARI

5.1 ÇALIŞAN ODAKLI YÖNETİM ANLAYIŞI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışanlarını en değerli kurumsal varlıklarından biri olarak kabul etmektedir.

Sürdürülebilir başarının; çalışanların bilgi, deneyim, bağlılık ve katkıları ile mümkün olduğuna inanılmaktadır.

Şirket, çalışanlarına güvenli, adil, saygılı ve gelişimi destekleyen bir çalışma ortamı sunmayı amaçlamaktadır.

Tüm insan kaynakları uygulamalarında eşitlik, şeffaflık, objektiflik ve mevzuata uyum ilkeleri esas alınmaktadır.

Çalışanların görüşleri, önerileri ve geri bildirimleri kurumsal gelişimin önemli bir parçası olarak değerlendirilmektedir.

5.2 İŞE ALIM VE EŞİT FIRSAT İLKELERİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ işe alım süreçlerinde adil, şeffaf ve objektif bir yaklaşım benimsemektedir.

Aday değerlendirmeleri; eğitim, deneyim, yetkinlik ve pozisyon gereklilikleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

İşe alım süreçlerinde ayrımcılığa neden olabilecek uygulamalara izin verilmez.

Şirket, fırsat eşitliği ilkesini desteklemekte ve tüm adaylara eşit değerlendirme imkânı sunmayı amaçlamaktadır.

İşe alım kararları yalnızca işin gerektirdiği nitelikler esas alınarak verilmektedir.

5.3 ÜCRETLENDİRME VE ÇALIŞMA KOŞULLARI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışanlarına ilişkin ücretlendirme ve yan hak uygulamalarını yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütmektedir.

Ücretlendirme süreçlerinde adalet, şeffaflık ve yasal uyum ilkeleri esas alınmaktadır.

Çalışma saatleri, izin uygulamaları ve diğer çalışma koşulları ilgili mevzuat ve şirket uygulamaları çerçevesinde düzenlenmektedir.

Şirket, çalışanların iş ve özel yaşam dengelerini destekleyen uygulamaları teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

Tüm çalışanların haklarının korunması ve çalışma koşullarının sürekli geliştirilmesi hedeflenmektedir.

5.4 EĞİTİM VE GELİŞİM

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ, çalışanlarının bilgi, beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesini kurumsal başarının temel unsurlarından biri olarak kabul etmektedir.

Çalışanların mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla ihtiyaç duyulan eğitim faaliyetleri planlanır ve uygulanır.

Eğitim programları; yasal gereklilikler, iş sağlığı ve güvenliği, etik kurallar, sosyal uygunluk uygulamaları, mesleki gelişim ve kurumsal farkındalık konularını kapsayabilir.

Şirket, sürekli öğrenmeyi destekleyen bir çalışma kültürü oluşturmayı hedeflemektedir.

Eğitim faaliyetlerinin etkinliği düzenli olarak değerlendirilir ve gelişim ihtiyaçları doğrultusunda güncellenir.

5.5 ÇALIŞAN KATILIMI VE GERİ BİLDİRİM

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışan katılımını kurumsal gelişimin önemli bir unsuru olarak değerlendirmektedir.

Çalışanların görüş, öneri ve geri bildirimlerinin alınması, değerlendirilmesi ve uygun görülen uygulamaların hayata geçirilmesi teşvik edilmektedir.

Çalışanların iş süreçlerine aktif katılımı; verimlilik, iş kalitesi, çalışan bağlılığı ve kurumsal gelişim açısından önemli görülmektedir.

Şirket, açık iletişim kültürünü destekleyerek çalışanların fikirlerini özgürce ifade edebilecekleri bir çalışma ortamı oluşturmayı amaçlamaktadır.

5.6 İLETİŞİM VE BİLGİLENDİRME

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışanlar ile yönetim arasındaki iletişimin açık, şeffaf ve erişilebilir olmasını desteklemektedir.

Kurumsal politika, prosedür ve uygulamalara ilişkin gerekli bilgilendirmeler uygun iletişim kanalları aracılığıyla çalışanlarla paylaşılır.

Şirket, çalışanların görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmeleri için gerekli bilgiye zamanında erişebilmelerini önemsemektedir.

Etkili iletişim; güven kültürünün geliştirilmesi, iş birliğinin artırılması ve kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesi açısından temel bir unsur olarak değerlendirilmektedir.

5.7 ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ VE SÜREKLİ GELİŞİM

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ çalışan memnuniyetini sürdürülebilir kurumsal başarının önemli göstergelerinden biri olarak kabul etmektedir.

Çalışanların beklenti ve ihtiyaçlarının anlaşılması amacıyla geri bildirim mekanizmaları desteklenmekte ve elde edilen veriler sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmektedir.

Şirket, çalışan deneyimini geliştirmeye yönelik uygulamaları teşvik etmekte ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesini hedeflemektedir.

Çalışan memnuniyeti, bağlılığı ve gelişimi; kurumsal performansın ve uzun vadeli başarının temel unsurları arasında değerlendirilmektedir.

BÖLÜM 6

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

6.1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ POLİTİKASI VE YAKLAŞIMI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri, çalışanlarının sağlık ve güvenliğini en temel kurumsal önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir.

İş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin amacı; iş kazalarının, meslek hastalıklarının ve çalışma ortamından kaynaklanabilecek risklerin önlenmesi, güvenli çalışma kültürünün geliştirilmesi ve çalışanların korunmasıdır.

Şirket; faaliyet gösterdiği ticaret, lojistik, depoculuk, paketleme ve gübre sektörlerinde ortaya çıkabilecek riskleri dikkate alarak önleyici yaklaşımı benimsemektedir.

Tüm faaliyetler yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda planlanır ve iş sağlığı ve güvenliği performansının sürekli geliştirilmesi hedeflenir.

6.2 RİSK YÖNETİMİ VE TEHLİKELERİN KONTROLÜ

Şirket ve bağlı şirketlerinde yürütülen faaliyetlerden kaynaklanabilecek tehlikelerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve kontrol altına alınması iş sağlığı ve güvenliği yönetiminin temel unsurudur.

Faaliyet alanlarına özgü riskler düzenli olarak değerlendirilir ve gerekli önleyici tedbirler uygulanır.

Özellikle;

• Depolama faaliyetleri,

• Paketleme ve yükleme operasyonları,

• Forklift ve ekipman kullanımı,

• Gübre ürünlerinin depolanması ve taşınması,

• Kara taşımacılığı faaliyetleri,

• Ofis ve idari faaliyetler,

kapsamında ortaya çıkabilecek risklerin etkin şekilde yönetilmesi hedeflenmektedir.

Tespit edilen riskler doğrultusunda gerekli iyileştirme faaliyetleri planlanır ve takip edilir.

6.3 GÜVENLİ ÇALIŞMA ORTAMI VE ÇALIŞAN SORUMLULUĞU

Şirket, çalışanların güvenli ve sağlıklı koşullarda çalışabilmeleri için gerekli fiziksel, teknik ve organizasyonel tedbirlerin alınmasını desteklemektedir.

Çalışanlar;

• Kendilerine bildirilen iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uymak,

• Kişisel koruyucu donanımları doğru şekilde kullanmak,

• Güvenli olmayan durumları bildirmek,

• İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak,

ile yükümlüdür.

İş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesi tüm çalışanların ortak sorumluluğu olarak değerlendirilmektedir.

6.4 EĞİTİM VE FARKINDALIK

İş sağlığı ve güvenliği kültürünün geliştirilmesi amacıyla çalışanların bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması desteklenmektedir.

Çalışanlara görevleri ve çalışma ortamları ile ilgili gerekli iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri sağlanır.

Eğitim faaliyetleri;

• İş sağlığı ve güvenliği kuralları,

• Acil durum uygulamaları,

• Güvenli ekipman kullanımı,

• Kimyasal madde farkındalığı,

• Depolama ve lojistik güvenliği,

gibi konuları kapsayabilir.

Eğitim faaliyetlerinin etkinliği düzenli olarak değerlendirilir.

6.5 ACİL DURUM YÖNETİMİ

Şirket, faaliyet alanlarında meydana gelebilecek yangın, doğal afet, kimyasal dökülme, iş kazası ve diğer acil durumlara karşı hazırlıklı olmayı önemsemektedir.

Acil durumlara yönelik gerekli planların oluşturulması, çalışanların bilgilendirilmesi ve uygun ekiplerin belirlenmesi desteklenmektedir.

Acil durum yönetim süreçlerinin etkinliği düzenli olarak gözden geçirilir ve ihtiyaç halinde güncellenir.

6.6 KAZA, OLAY VE RAMAK KALA BİLDİRİMLERİ

İş kazaları, meslek hastalıkları ve ramak kala olaylar güvenli çalışma kültürünün geliştirilmesi açısından önemli öğrenme fırsatları olarak değerlendirilmektedir.

Gerçekleşen olayların nedenleri analiz edilir, gerekli düzeltici faaliyetler planlanır ve tekrarının önlenmesine yönelik çalışmalar yürütülür.

Şirket, çalışanların güvenlik ile ilgili gözlem ve bildirimlerini paylaşmalarını teşvik etmektedir.

İş sağlığı ve güvenliği performansının sürekli geliştirilmesi amacıyla elde edilen veriler düzenli olarak değerlendirilir.

BÖLÜM 7

ÇEVRESEL SORUMLULUK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

7.1 ÇEVRESEL SORUMLULUK YAKLAŞIMI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri, çevrenin korunmasını sürdürülebilir büyüme anlayışının ayrılmaz bir parçası olarak kabul etmektedir.

Şirket, faaliyetlerinden kaynaklanabilecek çevresel etkileri sorumlu şekilde yönetmeyi ve doğal kaynakların verimli kullanımını desteklemeyi hedeflemektedir.

Çevresel sorumluluk yaklaşımı; yasal uyumun sağlanması, çevresel risklerin azaltılması ve sürdürülebilir iş uygulamalarının geliştirilmesi esaslarına dayanmaktadır.

Tüm çalışanların çevresel farkındalıklarının artırılması ve çevrenin korunmasına katkı sağlayacak uygulamaların desteklenmesi amaçlanmaktadır.

7.2 KAYNAKLARIN VERİMLİ KULLANIMI

Şirket faaliyetlerinde enerji, su, yakıt ve diğer doğal kaynakların verimli kullanılması teşvik edilmektedir.

Operasyonel süreçlerde kaynak tüketiminin izlenmesi ve gereksiz kullanımın azaltılması hedeflenmektedir.

Kaynak verimliliği uygulamaları;

• Enerji tüketiminin azaltılması,

• Su kullanımının verimli yönetilmesi,

• Yakıt tüketiminin optimize edilmesi,

• Kâğıt ve diğer sarf malzemelerinin etkin kullanılması,

gibi uygulamaları desteklemektedir.

Kaynakların sorumlu kullanımı sürdürülebilirlik yaklaşımının temel unsurlarından biridir.

7.3 ATIK YÖNETİMİ VE KİRLİLİĞİN ÖNLENMESİ

Şirket faaliyetlerinden kaynaklanan atıkların çevreye olan etkilerinin azaltılması hedeflenmektedir.

Atıkların kaynağında ayrıştırılması, uygun şekilde depolanması ve ilgili mevzuata uygun olarak bertaraf edilmesi desteklenmektedir.

Faaliyetler kapsamında ortaya çıkabilecek çevresel risklerin kontrol altına alınması ve kirliliğin önlenmesine yönelik gerekli tedbirlerin alınması amaçlanmaktadır.

Çevresel etkilerin azaltılması ve sürdürülebilir uygulamaların geliştirilmesi için sürekli iyileştirme yaklaşımı benimsenmektedir.

7.4 SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK VE SÜREKLİ GELİŞİM

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri sürdürülebilirliği yalnızca çevresel bir konu olarak değil; ekonomik, sosyal ve yönetişim boyutlarını kapsayan bütüncül bir yaklaşım olarak değerlendirmektedir.

Şirket, faaliyetlerini yürütürken gelecek nesillerin ihtiyaçlarını gözeten sorumlu iş uygulamalarını desteklemeyi amaçlamaktadır.

Sürdürülebilirlik yaklaşımı kapsamında;

• Yasal uyumun sürdürülmesi,

• Sosyal uygunluk performansının geliştirilmesi,

• İş sağlığı ve güvenliği kültürünün güçlendirilmesi,

• Çevresel etkilerin azaltılması,

• Paydaş beklentilerinin dikkate alınması,

hedeflenmektedir.

Sürdürülebilir gelişim anlayışı, şirketin uzun vadeli değer yaratma stratejisinin temel unsurlarından biri olarak kabul edilmektedir.

BÖLÜM 8

TEDARİKÇİLER VE İŞ ORTAKLARI İLE İLİŞKİLER

8.1 SORUMLU TEDARİK ZİNCİRİ YAKLAŞIMI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri, tedarik zincirini kurumsal sosyal uygunluk yaklaşımının önemli bir parçası olarak değerlendirmektedir.

Şirket, tedarikçileri ve iş ortakları ile kurduğu ilişkilerde etik değerler, yasal uyum, insan haklarına saygı ve sürdürülebilir iş uygulamalarını esas almaktadır.

Tedarik zincirinin tüm aşamalarında güvene dayalı, şeffaf ve uzun vadeli iş ilişkilerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Şirket, tedarik zincirinde sorumlu iş uygulamalarının yaygınlaştırılmasını desteklemektedir.

8.2 TEDARİKÇİLERDEN BEKLENEN TEMEL İLKELER

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri, iş ilişkisi içerisinde bulunduğu tedarikçilerden ve hizmet sağlayıcılardan aşağıdaki temel ilkelere uygun hareket etmelerini beklemektedir.

• Yürürlükteki mevzuata uygun faaliyet göstermek,

• İnsan haklarına saygı duymak,

• Çocuk işçiliğine izin vermemek,

• Zorla çalıştırma uygulamalarına karşı olmak,

• Ayrımcılığa izin vermemek,

• İş sağlığı ve güvenliği uygulamalarını desteklemek,

• Etik iş uygulamalarına uygun hareket etmek,

• Çevresel sorumluluklarını yerine getirmek.

Bu ilkeler, sürdürülebilir ve sorumlu iş ilişkilerinin temelini oluşturmaktadır.

8.3 TEDARİKÇİ DEĞERLENDİRME YAKLAŞIMI

Şirket, tedarikçi seçim ve değerlendirme süreçlerinde kalite, güvenilirlik, hizmet performansı ve yasal uygunluk kriterlerinin yanı sıra sosyal uygunluk ve etik yaklaşımı da dikkate almaktadır.

Tedarikçiler ile kurulan iş ilişkilerinde uzun vadeli iş birliği ve karşılıklı gelişim anlayışı desteklenmektedir.

Tedarik zincirinde ortaya çıkabilecek sosyal uygunluk, etik ve operasyonel risklerin yönetilmesine önem verilmektedir.

Gerekli görülen durumlarda tedarikçilerden ilave bilgi ve belge talep edilebilir.

8.4 İŞ ORTAKLARI İLE ETİK İLİŞKİLER

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri; müşteriler, yükleniciler, danışmanlar, hizmet sağlayıcılar ve diğer iş ortakları ile olan ilişkilerinde dürüstlük, güvenilirlik ve şeffaflık ilkelerini esas almaktadır.

Tüm ticari ilişkiler karşılıklı saygı, adalet ve etik değerlere bağlılık çerçevesinde yürütülmektedir.

Şirket, iş ortaklarından da bu El Kitabı'nda yer alan temel ilke ve değerlere uygun hareket etmelerini beklemektedir.

Etik iş ilişkilerinin korunması, kurumsal itibarın ve sürdürülebilir büyümenin önemli unsurlarından biri olarak değerlendirilmektedir.

BÖLÜM 9

ŞİKÂYET, BİLDİRİM VE ETİK İHLAL YÖNETİMİ

9.1 ŞİKÂYET VE BİLDİRİM YAKLAŞIMI

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri, çalışanların ve ilgili paydaşların görüş, öneri, şikâyet ve bildirimlerini kurumsal gelişimin önemli bir unsuru olarak değerlendirmektedir.

Şirket, çalışanların ve paydaşların herhangi bir çekince duymadan geri bildirimde bulunabilecekleri güvenilir bir ortam oluşturmayı amaçlamaktadır.

Şikâyet ve bildirim mekanizmaları; etik ihlallerin önlenmesi, çalışma ortamının geliştirilmesi ve kurumsal risklerin etkin şekilde yönetilmesi açısından önemli araçlar olarak kabul edilmektedir.

Tüm bildirimler objektiflik, gizlilik ve adalet ilkeleri doğrultusunda değerlendirilmektedir.

9.2 BİLDİRİM KONULARI

Çalışanlar ve ilgili paydaşlar aşağıdaki konular dahil olmak üzere her türlü uygunsuzluğu bildirebilir.

• Etik ihlaller,

• Ayrımcılık uygulamaları,

• Taciz veya mobbing iddiaları,

• İnsan hakları ihlalleri,

• İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili riskler,

• Yasal uyumsuzluklar,

• Rüşvet ve yolsuzluk şüpheleri,

• Çıkar çatışması durumları,

• Çevresel riskler,

• Sosyal uygunluk ile ilgili diğer uygunsuzluklar.

Bildirim mekanizmaları, iyi niyetli bildirimlerin paylaşılmasını teşvik etmeyi amaçlamaktadır.

9.3 GİZLİLİK VE MİSİLLEMEDEN KORUNMA

Şirket, şikâyet ve bildirim süreçlerinde gizlilik ilkesini esas almaktadır.

Bildirimde bulunan kişilerin kimlik bilgileri yalnızca gerekli durumlarda ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.

İyi niyetle bildirimde bulunan çalışanlara veya paydaşlara karşı herhangi bir baskı, ayrımcılık, tehdit veya misilleme davranışına izin verilmez.

Misilleme niteliği taşıyan davranışlar etik ihlal olarak değerlendirilir ve gerekli incelemelere konu edilir.

Şirket, güven kültürünün korunmasını ve çalışanların kendilerini özgürce ifade edebilmelerini desteklemektedir.

9.4 DEĞERLENDİRME VE İNCELEME SÜRECİ

Şikâyet ve bildirimler ilgili kişi veya birimler tarafından objektif şekilde değerlendirilir.

Gerekli görülen durumlarda ilave bilgi ve kayıtlar incelenebilir.

Değerlendirme sürecinde tarafsızlık, gizlilik ve adil yaklaşım esas alınır.

Tespit edilen uygunsuzluklar için gerekli düzeltici faaliyetler planlanır ve takip edilir.

Bildirim mekanizmalarının etkinliği düzenli olarak gözden geçirilerek sürekli iyileştirme yaklaşımı doğrultusunda geliştirilir.

BÖLÜM 10

İÇ DEĞERLENDİRME, UYUM VE SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

10.1 UYUM YÖNETİMİ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri, Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı kapsamında belirlenen ilke, politika ve uygulamalara uyum sağlamayı hedeflemektedir.

Programın etkin şekilde uygulanabilmesi amacıyla ilgili faaliyetler düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir.

Uyum yönetimi yaklaşımı; yasal gerekliliklerin karşılanması, kurumsal risklerin azaltılması ve sürdürülebilir gelişimin desteklenmesi esaslarına dayanmaktadır.

Tüm çalışanların ve ilgili paydaşların program gerekliliklerine uygun hareket etmeleri beklenmektedir.

10.2 İÇ DEĞERLENDİRME VE İZLEME FAALİYETLERİ

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın etkinliği düzenli olarak gözden geçirilir.

Program kapsamında yürütülen faaliyetlerin değerlendirilmesi amacıyla iç değerlendirme ve izleme çalışmaları gerçekleştirilebilir.

İzleme faaliyetleri;

• Politika ve prosedür uygulamalarını,

• Çalışan geri bildirimlerini,

• Eğitim faaliyetlerini,

• İş sağlığı ve güvenliği performansını,

• Şikâyet ve bildirim süreçlerini,

• Sosyal uygunluk uygulamalarını,

kapsayabilir.

Elde edilen sonuçlar sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilir.

10.3 DÜZELTİCİ FAALİYETLER VE İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

İç değerlendirmeler, çalışan geri bildirimleri, şikâyetler, denetimler veya diğer inceleme faaliyetleri sonucunda tespit edilen uygunsuzluklar için gerekli düzeltici faaliyetler planlanır.

Düzeltici faaliyetlerin amacı; tespit edilen uygunsuzlukların nedenlerini ortadan kaldırmak ve tekrarını önlemektir.

Gerçekleştirilen faaliyetlerin etkinliği uygun yöntemlerle değerlendirilir ve gerekli durumlarda ilave iyileştirme çalışmaları planlanır.

Sürekli iyileştirme yaklaşımı programın temel yönetim prensiplerinden biridir.

10.4 YÖNETİM GÖZDEN GEÇİRME

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın etkinliği üst yönetim tarafından belirli aralıklarla değerlendirilir.

Yönetim gözden geçirme faaliyetlerinde;

• Program performansı,

• Eğitim faaliyetleri,

• Şikâyet ve bildirim sonuçları,

• İş sağlığı ve güvenliği performansı,

• Sosyal uygunluk uygulamaları,

• Tespit edilen riskler ve fırsatlar,

değerlendirilebilir.

Yönetim gözden geçirme sonuçları programın geliştirilmesi ve geleceğe yönelik planlamaların yapılması amacıyla kullanılır.

10.5 SÜREKLİ İYİLEŞTİRME TAAHHÜDÜ

VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ve bağlı şirketleri, Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın sürekli geliştirilmesini ve kurumsal kültürün ayrılmaz bir parçası haline getirilmesini taahhüt etmektedir.

Program; değişen mevzuat hükümleri, uluslararası standartlar, paydaş beklentileri ve kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda düzenli olarak gözden geçirilir.

Sürekli iyileştirme anlayışı; etik değerlere bağlı, insan odaklı, güvenli ve sürdürülebilir bir çalışma kültürünün desteklenmesi amacıyla tüm faaliyetlerde esas alınmaktadır.

DOKÜMAN ONAY BEYANI

Bu doküman, VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın resmi yönetim dokümanı olarak hazırlanmış ve onaylanmıştır.

Bu El Kitabı'nda yer alan ilke, politika ve uygulamalar; VALOUR HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ ile kapsam dahilindeki bağlı şirketlerde uygulanmak üzere yürürlüğe alınmıştır.

Dokümanın güncelliğinin korunması, uygulanmasının izlenmesi ve gerekli revizyonların koordine edilmesinden Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi sorumludur.

Bu doküman Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girmiştir.

Hazırlayan **:** Gizem Aygün

Kurumsal İletişim Yöneticisi

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi

Kontrol Eden **:** İlham Öztürk

Chief Financial Officer (CFO)

Onaylayan **:** Valour Holding Yönetim Kurulu

Yayın Tarihi **:** 20.06.2026

Doküman Kodu **:** VH-KSU-001

Revizyon No **:** 00

EK-1

KURUMSAL SOSYAL UYGUNLUK VE ETİK YÖNETİM PROGRAMI

ORGANİZASYON YAPISI

STRATEJİK GÖZETİM

Yönetim Kurulu

• Reşat İbrahimoğlu
(Yönetim Kurulu Başkanı)
• Azer Askeroğlu
(Yönetim Kurulu Başkan Vekili)
• İlham Öztürk
(Yönetim Kurulu Üyesi)

↓

ÜST YÖNETİM GÖZETİMİ

CCO
İsmail Remzi Tan

CFO
İlham Öztürk

↓

PROGRAM SAHİBİ

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi

Gizem Aygün / Kurumsal İletişim Yöneticisi

↓

SÜREÇ SAHİPLERİ

VALOUR İÇ VE DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
İsmail Remzi Tan (Genel Müdür)

VALOUR GÜBRE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
Burak Kalkavan (Genel Müdür)

VALOUR LOJİSTİK VE TAŞIMACILIK ANONİM ŞİRKETİ
İlham Öztürk (Yönetim Kurulu Başkan Vekili)

VALOUR DEPOCULUK PAKETLEME AMBALAJ VE NAKLİYECİLİK ANONİM ŞİRKETİ
İlham Öztürk (Yönetim Kurulu Başkan Vekili)

↓

KAPSAM DAHİLİNDEKİ ŞİRKETLER

• VALOUR İÇ VE DIŞ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

• VALOUR GÜBRE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

• VALOUR LOJİSTİK VE TAŞIMACILIK ANONİM ŞİRKETİ

• VALOUR DEPOCULUK PAKETLEME AMBALAJ VE NAKLİYECİLİK ANONİM ŞİRKETİ

↓

ÇALIŞANLAR

↓

TEDARİKÇİLER VE İŞ ORTAKLARI

AÇIKLAMA

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı'nın koordinasyonu, uygulanması, izlenmesi, raporlanması ve sürekli geliştirilmesinden Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi sorumludur.

Programın stratejik gözetimi Yönetim Kurulu, CCO ve CFO tarafından gerçekleştirilir.

Süreç sahipleri kendi sorumluluk alanlarında program gerekliliklerinin uygulanmasını destekler, ilgili kayıtların oluşturulmasını sağlar ve sosyal uygunluk performansının geliştirilmesine katkıda bulunur.

Tüm çalışanlar, tedarikçiler ve iş ortakları bu El Kitabı kapsamında belirlenen ilke ve kurallara uygun hareket etmekle yükümlüdür.

EK-2

KURUMSAL SOSYAL UYGUNLUK VE ETİK YÖNETİM PROGRAMI

DOKÜMAN HİYERARŞİSİ

SEVİYE 1

YÖNETİM EL KİTABI

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı
Yönetim El Kitabı

(VH-KSU-001)

↓

SEVİYE 2

POLİTİKALAR

• İnsan Hakları Politikası

• Çocuk İşçiliğin Önlenmesi Politikası

• Zorla Çalıştırmanın Önlenmesi Politikası

• Ayrımcılık ve Eşit Fırsat Politikası

• İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası

• Çevre ve Sürdürülebilirlik Politikası

• Etik Davranış Kuralları Politikası

• Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası

• Hediye ve Ağırlama Politikası

• Tedarikçi Davranış Kuralları Politikası

• Şikâyet ve Bildirim Politikası

↓

SEVİYE 3

PROSEDÜRLER

• Sosyal Uygunluk İç Değerlendirme Prosedürü

• Şikâyet ve Bildirim Yönetimi Prosedürü

• Düzeltici Faaliyet Prosedürü

• Tedarikçi Değerlendirme Prosedürü

• Eğitim ve Farkındalık Prosedürü

• Doküman ve Kayıt Kontrol Prosedürü

• Yönetim Gözden Geçirme Prosedürü

↓

SEVİYE 4

FORM VE KAYITLAR

• İç Değerlendirme Kontrol Listeleri

• Düzeltici Faaliyet Formları

• Eğitim Katılım Formları

• Eğitim Planları

• Şikâyet ve Bildirim Formları

• Tedarikçi Değerlendirme Formları

• Risk Değerlendirme Kayıtları

• Yönetim Gözden Geçirme Tutanakları

• Sosyal Uygunluk Performans Raporları

• Yıllık Faaliyet ve İyileştirme Kayıtları

↓

SEVİYE 5

UYGULAMA VE KANITLAR

• Eğitim Kayıtları

• Toplantı Tutanakları

• Denetim Sonuçları

• Düzeltici Faaliyet Kanıtları

• Tedarikçi Kayıtları

• Çalışan Bilgilendirme Kayıtları

• İSG Kayıtları

• Sosyal Uygunluk Performans Göstergeleri

• Sürekli İyileştirme Çalışmaları

AÇIKLAMA

Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı doküman yapısı, yönetim sistemi yaklaşımı doğrultusunda oluşturulmuştur.

Yönetim El Kitabı sistemin genel çerçevesini tanımlarken; politikalar temel kurumsal taahhütleri, prosedürler uygulama yöntemlerini, form ve kayıtlar ise uygulamanın izlenebilirliğini ve kanıtlarını oluşturmaktadır.

Tüm dokümanlar Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi koordinasyonunda yönetilir ve gerektiğinde güncellenir.

EK-3

KURUMSAL SOSYAL UYGUNLUK VE ETİK YÖNETİM PROGRAMI

YILLIK SOSYAL UYGUNLUK YÖNETİM TAKVİMİ

YILLIK PLANLAMA DÖNGÜSÜ

OCAK

• Yıllık Sosyal Uygunluk Programının Gözden Geçirilmesi

• Yıllık Eğitim Planının Oluşturulması

• Önceki Yıl Performans Değerlendirmesi

ŞUBAT

• Politika ve Doküman Güncellemelerinin Kontrolü

MART

• İç Değerlendirme Hazırlıkları

• Tedarikçi Uyum Değerlendirmelerinin Planlanması

NİSAN

• Sosyal Uygunluk İç Değerlendirmesi

• Düzeltici Faaliyetlerin Başlatılması

MAYIS

• İş Sağlığı ve Güvenliği Farkındalık Faaliyetleri

• Risk ve Uygunluk Gözden Geçirmeleri

HAZİRAN

• Tedarikçi Değerlendirme Çalışmaları

• Eğitim Kayıtlarının Gözden Geçirilmesi

TEMMUZ

• Ara Dönem Program Performans Değerlendirmesi

• Düzeltici Faaliyet Takibi

AĞUSTOS

• Etik Davranış ve Bildirim Mekanizması Farkındalık Çalışmaları

• Süreç İyileştirme Değerlendirmeleri

EYLÜL

• Sosyal Uygunluk Sistem Gözden Geçirmesi

• Politika ve Prosedür Revizyonları

EKİM

• İkinci İç Değerlendirme Faaliyeti

• Tedarikçi Uyum Takip Çalışmaları

KASIM

• Yönetim Gözden Geçirme Toplantısı

• Yıllık Performans Verilerinin Analizi

ARALIK

• Yıllık Sosyal Uygunluk Performans Raporunun Hazırlanması

• Bir Sonraki Yılın Program Planlaması

• Sürekli İyileştirme Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi

AÇIKLAMA

Bu takvim, Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Yönetim Programı kapsamında yürütülmesi planlanan temel faaliyetleri göstermektedir.

Faaliyetlerin koordinasyonu Kurumsal Sosyal Uygunluk ve Etik Sistem Yöneticisi tarafından gerçekleştirilir.

İhtiyaç duyulması halinde faaliyet tarihleri, kapsamları ve uygulama yöntemleri şirket ihtiyaçları, yasal gereklilikler, denetim sonuçları ve yönetim kararları doğrultusunda güncellenebilir.

Yıllık takvim, programın etkinliğinin izlenmesi ve sürekli iyileştirme faaliyetlerinin planlanması amacıyla kullanılır.