

1. [Ertuğ Metal Etik Çalışma İlkeleri ve Kuralları](#)
 - 1.1. [Amaç ve Kapsam](#)
 - 1.2. [Etik Değerler ve İlkeler](#)
 - 1.3. [Etik Kurallara Uyumsuzlukların Bildirimi ve Çözümlemesi](#)
 - 1.3.1. [Etik İhlal Bildirimi](#)
 - 1.4. [Etik Kurul](#)
 - 1.4.1. [Etik Kurul Çalışma İlkeleri](#)
 - 1.5. [Eğitim ve Farkındalık](#)
 - 1.6. [İzleme ve Raporlama](#)
2. [Etik Çalışma İlkeleri ve Kuralları](#)
 - 2.1. [Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetler](#)
 - 2.2. [Görevi Kötüye Kullanma](#)
 - 2.3. [Kaynakların Kullanımı](#)
 - 2.4. [Şirketin Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kişi/Kuruluşlarla İlişkiler](#)
 - 2.4.1. [Ticari İlişkilerde Etik Davranış İlkeri](#)
 - 2.4.2. [Tedarikçi ve Paydaş Yönetimi İlkeri](#)
 - 2.5. [Medya İlişkileri](#)
 - 2.6. [Şirketi Temsil](#)
 - 2.7. [Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası](#)
 - 2.7.1. [Uygulama Esasları](#)
 - 2.8. [Gizli Bilgilerin Korunması Politikası](#)
 - 2.8.1. [Uygulama Esasları](#)
 - 2.9. [Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi Politikası](#)
 - 2.9.1. [Uygulama Esasları](#)
 - 2.10. [Ödemeler ve Hakların Korunması](#)
 - 2.11. [Düzenli İstihdamın Sağlanması ve Çalışma Saatlerine Uyulması](#)
 - 2.12. [İfade ve Birleşme Hakkı Verilmesi](#)
3. [Sorumluluklar](#)
 - 3.1. [Çalışanların Sorumlulukları](#)
 - 3.1.1. [Etik Açısından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler](#)
 - 3.1.2. [Dikkate alınması Gereken 4 Temel Soru](#)
 - 3.2. [Yöneticilerin Sorumlulukları](#)
 - 3.3. [Etik Kurul Üyeleri ve Diğerlerinin Sorumlulukları](#)
 - 3.3.1. [Etik Kurulu Üyeleri](#)
 - 3.3.2. [Şirket Üst Yönetimi](#)
 - 3.3.3. [Şirket İnsan Kaynakları](#)
 - 3.3.4. [Şirket Yönetimleri Etik Kurul ile İş Birliği İçerisinde](#)

1. Ertuğ Metal Etik Çalışma İlkeleri ve Kuralları

Ertuğ Metal, müşterilerinin memnuniyetini, kıt doğal kaynakların etkin kullanılarak evrensel kalite ve standartlarda ürün, hizmetler sunmayı ve ekonomik sosyal gelişime katkıda bulunmayı amaçlar.

Bu suretle ulusal ve küresel çapta, müşterileri, hissedarları, çalışanları, tedarikçileri, bayileri ve yetkili servisleri, kısaca tüm paydaşları için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefler.

-Müşterilerimiz velinimetimizdir,

-Daima en iyi olmak, vazgeçilmez hedefimizdir,

-En önemli sermayemiz, insan kaynağımızdır,

-Amacımız, sürekli gelişmek için kaynak yaratmaktır,

-Gücümüzü aldığımız ülke ekonomisine güç katmayı hedef alırız,

-Üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine uymak düsturumuzdur,

İlkelerini esas alan Ertuğ Metal, Etik Davranış Kuralları ile çalışanlarına ve Ertuğ Metal adına temsilen hareket edenlere görevlerini yerine getirirken verecekleri karar ve gösterecekleri davranışlarında yol gösterici olunması amaçlanmıştır.

Ertuğ Metal Yönetimi de dâhil olmak üzere tüm Ertuğ Metal çalışanlarını kapsamaktadır.

Tüm Ertuğ Metal çalışanlarından, firma kültür bütünlüğünü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri beklenmektedir.

Buna ek olarak, tüm çalışanlardan beklenen, saygınlığını ve Firmanın kurumsal yapısının güvenilirliğini korumak ve geliştirmektir. Geçici personel de dâhil olmak üzere Firma bünyesinde istihdam edilen tüm çalışanlar, Şirket Etik Davranış Kurallarına uymakla yükümlüdürler.

Tüm paydaşlardan, iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uymaları beklenir. Etik Davranış Kurallarının tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve Etik Davranış Kurallarına uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi, Ertuğ Metal'de görev yapan orta ve üst düzey yöneticilerin asli görev ve sorumlulukları arasındadır. Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensippleri dokümanının son versiyonunun çalışan tarafından okunduğunu, anlaşıldığını ve uygulama taahhüdünü belgeleme sorumluluğu çalışanın bir üst amirine aittir.

1.1. Amaç ve Kapsam

Bu Etik Kural Prosedürü, şirketimizin çalışanlarının ve yöneticilerinin etik davranışlarını teşvik etmeyi, etik kurallar ve değerlerimize uyum sağlamayı ve etik ihlalleri bildirmeyi amaçlar. Prosedür, tüm çalışanlar ve yöneticiler için geçerlidir.

1.2. Etik Değerler ve İlkeler

Şirketimiz, aşağıdaki temel etik değerlere ve ilkelere bağlıdır:

Dürüstlük ve İş Ahlakı: Her çalışan dürüst, adil ve yasalara saygılı olmalıdır.

Gizlilik: Şirket içi bilgilerin ve müşteri verilerinin ve çalışan bilgilerinin gizliliği korunmalıdır.

Çıkar Çatışması: Çalışanlar, kişisel çıkarları ile şirketin çıkarları arasındaki çatışmalardan kaçınmalıdır.

Çevresel ve Sosyal Sorumluluk: Şirketimiz, çevresel ve sosyal sorumluluğunu yerine getirmeye önem verir.

1.3. Etik Kurallara Uyumsuzlukların Bildirimi ve Çözümlemesi

Çalışanlar, Şirket İş Etiği Kurallarının veya Şirketin tabi olduğu yasal düzenlemelerin ihlal edildiğini öğrenirse bunu öncelikle doğrudan bağlı oldukları yöneticilerine, durum doğrudan bağlı olunan yönetici ile ilgili ise Şirket Etik Bildirim hattına ve/veya olayla ilgili bir adım atılmaz ve sonuç alınamaz ise Şirket Etik Kurul'a bildirmekle yükümlüdürler. İhlal konusu durum Şirketin üst yönetimi ile ilgili olduğu takdirde konu doğrudan Şirket Etik Kurul'a bildirilmelidir.

Şirkete yapılan bildirimler, şirketin iç işleyiş ve prosedürleri doğrultusunda sonuçlandırılarak karara bağlanır. Şirket, önemli konularda ve gerekli gördüğü diğer hallerde Şirket Etik Kurul'u bilgilendirir ve görüşüne başvurur. Şirket Etik Kurul gerekli görürse inceleme sürecini doğrudan kendisi yürütebilir. İş Etiği Kurallarını veya Şirket politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler, gerekirse işten ayrılımlarının istenmesi derecesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır.

Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları ve kuralları bozmaya neden olan fiilleri onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirim uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır. Ayrıca, herhangi bir şikâyet ve bildirimde bulunan veya soruşturma esnasında yardımcı olan kişilere karşı olumsuz hal ve davranışlarda bulunanlara da aynı şekilde tolerans gösterilmemektedir.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimler etik kural ihlali olarak yorumlanır. Yalan veya iftiraya uğrayan Şirket ya da çalışan söz konusu bildirim yapanlar hakkında, Türk Ceza Kanunu, İş Kanunu ve Borçlar Kanunu ile ilgili diğer mevzuat kapsamında, ayrı ayrı hukuki yollara başvurulabilecektir.

1.3.1. Etik İhlal Bildirimi

Çalışanlar, şüpheli etik ihlallerini şirketin aşağıda belirtilen Etik İhlal Bildirimi Kanalları aracılığıyla bildirebilirler. Bildiriler gizli tutulacaktır.

İhlal bildirimleri yazılı veya sözlü olarak yapılabilir ve kimlik açıklaması yapılmasına gerek yoktur.

Çalışanlarımızın, müşterilerimizin, tedarikçilerimizin şirkete ilişkin etik dışı davranışları, suistimalleri ve her türlü uygunsuzlukları, endişeye kapılmadan bağımsız bir kuruluşa bildirmelerini sağlayarak, nihayetinde firmamızın itibar riskleri dahil her türlü kayıplardan korunmasını sağlamak amacıyla Etik Hat bildirim kanalları kullanıma alınmıştır.

Etik hat, etik dışı davranışları, suistimalleri ve her türlü uygunsuzlukları bildirecekleri bağımsız bir sistemdir.

- **etik@ertugmetal.com** elektronik posta göndererek

- **+90 530 607 08 93** WhatsApp hattına mesaj göndererek
- **+90 530 607 08 93** numaraya sms göndererek

Bildirimde bulunan kişi kimliğini belirtmekte zorunlu değildir, ancak kimlik bilgisini açıklar da şirket ile paylaşılmasını istemezse de kendisine bir zarar gelmeyeceğinin, konunun anonim kalacağını, nihayetinde deşifre olmayacağını güvencesi kendisine verilir.

1.4. Etik Kurul

Ertuğ Metal Yönetim Kurulu Başkanı'na bağlı olarak çalışan Etik Kurul, Ertuğ Metal İş Etiği Kuralları kapsamında çıkar çatışmalarını çözümlmek, etik kuralların ihlal edildiğine dair kendisine iletilen bildirimleri değerlendirmek ve yönetime etik kural ihlallerinde takip edilmesi gereken yol, yöntem ve uygulamalarla ilgili tavsiyelerde bulunmak amacıyla kurulmuştur. Etik Kurul aşağıdaki kişilerden oluşur:

- Başkan: Kalite Müdürü
- Üye: İnsan Kaynakları Uzmanı
- Üye: Avukat

Kurulda, çalışan temsilcisi oy hakkı olmaksızın gözlemci sıfatıyla yer alır.

1.4.1. Etik Kurul Çalışma İlkeleri

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirlenen ilkeler çerçevesinde yürütür:

- Bildirim ve şikayetler ile bildirim veya şikâyetle bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Etik Kurul'a açık kimlikleri ile bildirimde bulunan herkes bu bildirimlerinden dolayı Etik Kurul'un koruması altında olup kendilerine baskı, ayrımcılık, mobbing gibi davranışlarda bulunulamaz.
- Etik Kurul soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizlilik kuralları içinde yürütür.
- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir. Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceleyebilir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun başkanı ve üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz. Tamamen bağımsızdırlar.

- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

1.5. Eğitim ve Farkındalık

Tüm çalışanlar, etik kural prosedürünü ve şirketin etik değerlerini anlamak için düzenli eğitimler alır.

Etik değerlere ve prosedürlere sürekli olarak dikkat çekecek farkındalık oluşturulur.

Etik Kurallar her sene gözden geçirilir, gerekirse güncellenir ve çalışanlara tebliğ edilir. İşbu etik evrakları da çalışan özlük dosyasında saklanır.

1.6. İzleme ve Raporlama

Etik kurulu ve yöneticiler, etik kural prosedürünün etkinliğini ve etik değerlere uyum seviyesini düzenli olarak izler.

Etik ihlalleri, raporlar ve kurulun kararları hakkında düzenli raporlar hazırlanır.

Tüm bildirimler, belli bir formatta tasnif edilerek, periyodik olarak firmamızda belirlenmiş yetkililere rapor halinde sunulur.

2. Etik Çalışma İlkeleri ve Kuralları

Ertuğ Metal ve çalışanlarının, tüm çalışmalarında doğruluk ve dürüstlük ile hareket ederek çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır.

Şirket kaynaklarının, adının, kimliğinin ve gücünün kişisel fayda için kullanılmaması, kurumun ismini ve imajını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması tüm çalışanların en önemli sorumluluklarındandır.

Aşağıdaki uygulama esasları, Şirket çalışanlarının görevlerini yerine getirirken veya iş ilişkilerinden dolayı özel hayatlarında karşılaşılabilecekleri çıkar çatışması durumlarını ve bu durumlarda uygulanması gereken ilkeleri belirlemektedir.

2.1. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetler

Ertuğ Metal, çalışanlarını bu ilkelere uyuma özendirmek amacı ile azami çaba sarf ederek gereken çalışmaları yapar. Tüm Şirket çalışanlarının da aşağıda çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler olarak belirlenmiş durumlara ve belirtilen ilkelere tam olarak uyması gerekmektedir.

Çalışanlar; aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunulan diğer üçüncü şahıslarla hiçbir surette karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girmez.

İstisnai haller Genel Müdür'ün bilgisi ve onayına tabidir. Aynı doğrultuda, Şirket çalışanları yakın aile fertlerinin Şirketleri rakiplerinde çalışmalarından dolayı oluşabilecek çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli olmalıdırlar.

Çalışanlar, Şirketlere ait herhangi bir bilgiyi içeriden sızdırmak suretiyle herhangi bir ticari menfaat elde edemez, başkalarının menfaat elde etmesine vesile olamaz.

Rüşvet, komisyon almak-vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.

Ertuğ Metal çalışanlarının, her ne ad altında olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması, doğrudan ve dolaylı yollarla "tacir" veya "esnaf" sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması esastır.

Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları;

- Şirkette sürdürdükleri görev ile çıkar çatışması yaratmaması,
- Diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratmaması,
- Şirketteki görevlerini sürdürmelerini olumsuz yönde etkilememesi,
- Aşağıda belirtildiği şekilde Yönetimin yazılı onayı koşulları ile mümkündür.

Onay, Müdür ve Müdüre bağlı tüm pozisyonlar için bağlı olduğu yöneticisinin görüşünü takiben Etik Kurul'un görüşü ile diğer çalışanlar için ise şirket Etik Kurul'un görüşü ile verilir.

Ertuğ Metal çalışanları, Şirket Yönetim Kurulu onayı olmaksızın yönetim kurulu üyeliği veya denetçiliği yapamaz; rakip veya Şirketin iş ilişkisinde bulunduğu şirketlerde görev alamaz.

Kâr amacı gütmeyen organizasyonlarda ve üniversitelerde, Şirket içindeki görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin yazılı onayı ile sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde çalışabilirler.

İşe alım kararı verme durumunda olan yöneticiler, eşlerini, yakın akrabalarını ve bu kişilerin yakınlarını ve arkadaşlarını işe alamaz.

Yöneticiler çalışanlarından, politik bir iş yapmasını veya bir partiye üye olmasını isteyemez.

Çalışanlar, çalışma saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz.

Çalışanlar, politik faaliyetleri süresince şirket adını, şirketteki pozisyonunu, unvanını ve şirkete ait kaynakları kullanamaz.

2.2. Görevi Kötüye Kullanma

Çalışanların yetkilerini, kendi ve/veya yakınları menfaatine ve kendisinden beklenen özen dışında kullanarak Şirketlere zarar vermesi kabul edilemez.

Çalışanlar, Şirketin satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.

Çalışanlar ahlaka, kanuna ve Şirket disiplinine ve çalışma prosedürlerine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz.

2.3. Kaynakların Kullanımı

Şirket adına yapılacak kaynak kullanımlarında, Şirket çıkarları dikkate alınır. Şirket çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun Şirket varlıkları, olanakları ve personeli Şirket dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm personel tarafından uygulanır.

Proje değerlendirmeleri yapılırken şirket çıkarları azami dikkate alınır. Proje yönetim süreçleri eksiksiz uygulanarak dokümanite edilir. Proje sonuçları teknik değerlendirmeleri de mutlaka yapılır. Tüm süreçlerde yetki ve sorumluluklar net olarak tanımlanır ve izlenir.

Kaynakların Şirket menfaatine doğru kullanımı, zamanın doğru kullanımını da gerektirir. İş saatleri içinde Şirket çalışanları, zamanı iyi kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

Çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Çalışanların zorunlu ziyaretçiler için görüşmelerin amirinin onayıyla ziyaret konusu ile bağlantılı olarak ve iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlamaları gerekmektedir.

2.4. Şirketin Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler

Ticari ilişkilerimizin sürdürülebilirliği ve başarısı, dış dünyayla olan etkileşimlerimizde izlediği strateji ve politikalarımızla doğrudan bağlantılıdır. Ticari ilişki içerisinde bulunduğumuz diğer kişi ve/veya kuruluşlar, iş ortakları, tedarikçiler, müşteriler ve danışmanlardan oluşan geniş bir ağ ile şekillenir. Bu ilişkilerin yönetimi, karşılıklı güven, şeffaflık, sürdürülebilirlik ve etik kurallar çerçevesinde ele alınması önceliğimizdir. Başarılı bir ticari ilişki ağı, uzun vadede büyümesini desteklerken, operasyonel süreçlerin etkinliğini artırır ve inovasyon potansiyelini güçlendirmektedir. Bu bağlamda, Ertuğ Metal stratejik iş birlikleri ve ortaklıkları, ticari hedeflerin gerçekleştirilmesinde kritik bir rol oynar.

2.4.1. Ticari İlişkilerde Etik Davranış İlkeleri

Şirket müşterileri, alt yüklenicileri veya tedarikçileri ve Şirketin ticari ilişkisi içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkisine girilemez. Kişisel amaçlı borç para ve/veya mal/hizmet alınamaz ve Şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlara ödünç para ve/veya mal/hizmet verilemez ve alınamaz.

Müşterilerle ilişkilerde; müşteri lehine bile olsa, müşteri bilgisi olmaksızın bir işlem yapılamaz, müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kâr amacı güdülemez.

Şirket personeli, Şirketin ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlardan hediye talep edemez veya bu yönde imada bulunamaz.

Şirketi yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye, para, çek, mülk, bedava tatil, özel indirimler vb. teklifler kabul edilemez.

Şirket ile iş ilişkisi olan hiçbir kişi veya kuruluştan kişisel yardım veya bağış kabul edilemez.

2.4.2. Tedarikçi ve Paydaş Yönetimi İlkeleri

- Paydaşlarla iletişim kanallarını açık tutarak, eleştiri ve önerilerinden faydalanmak ve olumlu ilişkilerin devamını sağlamak esastır.
- Tedarikçiler ile iş ilişkilerinde karşılıklı değer yaratılmalıdır.
- Tedarikçiler ve müteahhitlerle olan iletişim, açık, doğrudan ve doğru bir şekilde yürütülmelidir.
- Tedarikçi ve müteahhit seçiminde objektif kriterlerle karar verilmelidir.
- Tedarikçi ve müteahhit denetimlerinde ve ziyaretlerinde, tedarikçinin talep ettiği makul gizlilik ve iş güvenliği kurallarına uyulmalıdır.

2.5. Medya İlişkileri

Medya ile olan ilişkilerde, Şirket İletişim Prosedürü dahilinde hareket edilir. Çalışan sosyal medyada ve diğer iletişim araçlarıyla şirket adına olumlu ya da olumsuz yorum yapamaz, beyan veya açıklama veremez. Herhangi bir yayın kuruluşuna ise, demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak, sosyal medya ve basın yayınlarında Şirket ile ilgili reklam, tanıtım vd. faaliyetlerinde bulunmak şirket üst yönetiminin onayına bağlıdır. Bu faaliyetlerden hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilemez.

2.6. Şirketi Temsil

Şirketi temsilen her türlü dernek ve benzeri sivil toplum kuruluşlarında, yerine getirilen görev gereği elde edilecek her türlü ücret, ilgili kuruma ya da ilgili kurumun göstereceği kanallara hibe edilir.

Üçüncü kişiler tarafından Şirket çalışanına seminer konuşmacı ücreti veya benzer bir hizmet karşılığında yapılan ödemeler de benzer şekilde ilgili kuruma ya da kurumun yönlendireceği kanallara hibe edilir. Bu kişiler para dışında günün anısı olarak verilen ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alabilirler.

2.7. Hediye Kabul Etme ve Verme Politikası

Ertuğ Metal ve çalışanlarının tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye ya da menfaat kabul etmemesi, üçüncü kişi ve kuruluşlara bu tarz etkiler yaratabilecek hediye ve menfaat sağlama yönünde girişimde bulunmaması esastır. Aşağıda tanımlanan uygulama esasları, Şirket çalışanlarının iş ilişkisi içerisinde bulundukları üçüncü kişi ve kuruluşlarla olabilecek hediye alışverişlerini düzenlemekte ve bu konuda uygulanacak ilkeleri belirlemektedir.

2.7.1 Uygulama Esasları

Şirket çalışanları, görev yaparken tarafsızlıklarını, performanslarını, karar almalarını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan herhangi bir menfaat ve hediye kabul edemez.

Şirket çalışanları; Kurum iş hedefleri ile uyumlu, Yürürlükteki mevzuata uygun ve Hediyein 3. kişiler tarafından öğrenilmesinin Şirketi zor durumda bırakmayacak olması koşulları ile 3. maddede çerçevesi çizilmiş hediyeleri alabilir ve/veya verebilir ya da özel bir uygulamaya tabi tutulmayı kabul edebilirler.

Yukarıdaki maddede belirtilen koşullara uygun olmak şartıyla;

- Şirket çalışanları, Şirketin onayıyla iş dünyasında kabul edilebilir standartlarda eğlence, ikram ve yemek verebilirler ve alabilirler.
- Şirketi temsilen katılınan seminer ve benzeri organizasyonlarda para dışında günün anısı olarak ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alınabilir.
- Dolaylı olarak veya açıkça bir karşılığa bağlanan hediye veya menfaatler alınamaz.
- Rüşvet ve/veya komisyon almak, vermek veya teklif etmek hiçbir şart altında kabul edilemez.
- Şirket çalışanları alt işverenlerden, tedarikçilerden, danışmanlardan, rakiplerden veya müşterilerden karşılıksız veya ödünç niteliğinde para kabul edemez, seyahat giderlerini, etkinlik harcamalarını ve benzeri ödemeleri karşılatamaz.
- Şirket tarafından müşteri, bayi ve iş ilişkisinde bulunulan diğer üçüncü kişilere verilecek hediye ve promosyon malzemelerinin neler olabileceği Şirket üst yönetimi tarafından belirlenir.
- Yukarıdaki sayılan koşullar ile uyumlu olmak şartıyla, Şirket uygun ürünleri ve hizmetleri hediye olarak kabul edebilir ve Şirket üst yönetiminin bilgisi ve onayı dahilinde hareket edilir.
- Yerel kültür değerlerinin şirket politikasında belirlenen değerlerin üzerinde karşılıklı hediye vermeyi gerektirdiği istisnai durumlarda, bu hediyeler sadece Şirket adına ve Şirket üst yönetimi onayıyla kabul edilebilir. Her halükârda hediye değişimi yerel kültüre uygun şekilde yapılmalıdır.

2.8. Gizli Bilgilerin Korunması Politikası

Bilgi, Ertuğ Metal'in vizyonunu gerçekleştirme yolunda kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda, bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişilebilirliğinin sağlanması tüm şirketlerimiz ve çalışanların ortak sorumluluğudur. Aşağıdaki uygulama esasları; Şirketler için gizli bilgileri tanımlamakta ve çalışanların gizli bilgilere ilişkin uyması gereken ilkeleri düzenlemektedir.

2.8.1 Uygulama Esasları

Gizli bilgiler, bunlarla sınırlı kalmamak şartıyla, Ertuğ Metal'a ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri, çalışan, müşteri ve paydaşlarımızın kişisel verileri ile tüm proje, makine ve yapı tasarımları, AR-GE süreç çıktıları, şirkete özgü oluşturulan yazılımlar ile üçüncü şahıslarla yapılan "gizlilik anlaşmaları" çerçevesinde korumakla yükümlü olduğumuz bilgileri kapsar.

Gizli bilgilere ilişkin uyulması gereken esaslar aşağıda yer almaktadır:

- Bu bilgiler, Resmi Makamlar ve Mevzuat gereğince ifşası zorunlu olmadıkça üçüncü kişilere açıklanamaz.
- Bu bilgiler, değiştirilemez, kopyalanamaz ve tahrip edilemez. Bilgilerin dikkatli tutulması, saklanması ve açığa çıkmaması için gerekli önlemler alınır. Bilgiler üzerindeki değişiklikler, tarihçesi ile birlikte kayıt altına alınır.

- Gizli dosyalar kurum dışına çıkarılamaz. Kurum dışına çıkarılması gereken gizli bilgiler için bilginin sorumlusu veya üst yönetimin onayı alınmalıdır.
- Şirket bilgilerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı kodları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmaz.
- Şirket gizli bilgileri, yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları ve benzeri umumî yerlerde konuşulmaz, sosyal medya hesapları ve mobil telefon uygulamalarında paylaşılamaz. Şirkete ait sosyal medya hesapları ile mobil uygulamalarda ise, sadece yetkili personel tarafından, Şirket Yönetimi'nce izin verilen kapsamda ve zamanda paylaşılabilir.
- Gizli bilgiler gizlilik derecelerine göre sınıflandırılır, bu bilginin içeriğinde açıkça belirtilir. Şirket personeli, görevi gereği elde ettiği bilgilerin gizlilik derecelerini bilir ve bu gizliliğe uygun davranır. Gizlilik derecesi açısından bir tereddüt yaşandığında bir üst gizlilik sınıfına göre davranılır ve gerektiğinde ilgili yöneticinin görüşü alınır
- Üçüncü kişi ve/veya kuruluşlarla, Şirket menfaati gereği bilgi paylaşılması söz konusu olursa, bu kişi ve kuruluşların paylaşılan bilgilerin güvenliği ve korunması ile ilgili sorumluluklarının anlaşılmasını garanti etmek amacıyla öncelikle bilgi paylaşımına yönelik olarak gizlilik anlaşması imzalanır veya karşı taraftan yazılı gizlilik taahhüdü alınır.
- Şirket politikasını yansıtan ve kişiye özel olan personele ait ücret, yan fayda ve benzeri özlük bilgileri gizlidir ve yetkililer dışında kimseye açıklanamaz. Personele ait bilgiler, kişiye özel olarak gönderilir. Personel bu bilgileri başkalarına açıklayamaz veya bilgilerin açıklanması için diğer çalışanlara baskıda bulunamaz.
- Kişisel Verilerin Korunması ile ilgili mevzuata uygun hareket edilir.
- Gizlilikle ilgili yukarıdaki etik yükümlülükler, herhangi bir nedenle işten ayrılan çalışanlar için şirketten ayrıldıktan sonraki dönem için de devam eder.

2.9. Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi Politikası

Ertuğ Metal çalışanlar için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir. Aşağıdaki uygulama esasları, Şirketlerde adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

2.9.1 Uygulama Esasları

- Şirket uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. Şirket çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
- Ertuğ Metal İnsan Kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.

- Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.
- Şirkette iş birliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmaları sağlanır.
- Çalışanların özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.
- Çalışanların her türlü dokunulmazlıklarının yanında fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıkları da gözetilir.
- Kişilerin, işyerinde veya iş sebebiyle bulundukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır ve bu suça Şirket tarafından hiçbir şekilde tolerans gösterilmemektedir. Bu kapsamda, çalışanların fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıklarının korunduğu bir iş ortamında çalışmalarını sağlamak üzere her türlü önlem alınır.
- Bir kimsenin vücut dokunulmazlığının ihlal edilmesi ve/veya bir kimsenin fiziksel temas olmaksızın cinsel amaçlı olarak taciz edilmesi, cinsel saldırı/taciz olarak tanımlanmaktadır. Buna göre; bu tanım dahilinde değerlendirilebilecek herhangi bir davranışın sergilenmesi kabul edilemez.
- İşyerlerinde bir veya birden fazla kişi tarafından diğer kişi ya da kişilere yönelik gerçekleştirilen, belirli bir süre sistematik biçimde devam eden, yıldırma, pasivize etme veya işten uzaklaştırmayı amaçlayan; mağdur ya da mağdurların kişilik değerlerine, mesleki durumlarına, sosyal ilişkilerine veya sağlıklarına zarar veren, kötü niyetli, kasıtlı, olumsuz tutum ve davranışlar bütünü olan “İşyerinde Psikolojik Taciz” (Mobbing) de yukarıda bahsedilen taciz şekillerinden biri olarak görülmektedir.
- İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.
- Ertuğ Metal’in yürütmekte olduğu temel faaliyetlerinin, çevreye, doğaya ve canlı haklarına olumsuz etkileri olmaması için, topluma ve insanlığa karşı sorumlulukları konusunda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder ve mevzuatın gerektirdiği tüm önlemleri alır. Çalışanların bu konularda bilinç ve duyarlılığını geliştirir.
- Yöneticiler çalışanlarına karşı keyfi davranışlarda, baskı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunamaz.
- Tüm çalışanların sürekli gelişimi ve katılımcılığı için eşit fırsatlar sağlanır, liyakate önem verilir.
- Çalışanlar, toplumsal konularda duyarlı, tüm canlılara saygılı, güven veren ve çevresindekilerin huzurunu düşünen bireyler olması konusunda teşvik edilir.
- Tüm insan kaynakları, üretim, kalite-kontrol, satış-pazarlama ve bakıma dair diğer tüm yönetim süreçlerinde sürdürülebilir kalkınma hedefleri dikkate alınır. Bu doğrultuda sosyal-ekonomik ve çevre dengesi gözetilir.

2.10. Ödemeler ve Hakların Korunması

Ertuğ Metal çalışanlarının ödemeleri ve özlük hakları tam ve doğru biçimde yürütülmektedir.

Ertuğ Metal çalışanlarına ilgili yasalara uygun ücretlerini ve haklarını zamanında vermektedir.

Tedarikçiler, asgari ücret, fazla mesai ve diğer ücretlendirme unsurları dâhil ücret ve çalışma sürelerini düzenleyen tüm yasalara uymalı ve çalışanlarının yasal olarak veya sözleşmeye hak kazandıkları sosyal hakları tam olarak almasını sağlamalıdır.

2.11. Düzenli İstihdamın Sağlanması ve Çalışma Saatlerine Uyulması

Firmamızda, iş yoğunluğuna uygun sayıda çalışanın istihdamına özen gösterilir, mesai saatlerinin dışına çıkılmaması ve düzenli izin kullanımı kontrol edilir. Doğru işe doğru personelin yerleştirilmesine azami özen gösterilir.

Tedarikçiler çalışanlarından, yasaların izin verdiği azami saatlerden daha fazla çalışmalarını istemeyeceklerdir.

2.12. İfade ve Birleşme Hakkı Verilmesi

Firmamız, çalışanlarının misilleme, gözdağı veya taciz korkusu olmadan bir sendikaya katılma, sendika kurma veya sendikaya katılmama hakkına saygı duyulur ve örgütlenme özgürlüğü ve toplu sözleşme hakkı ile ilgili geçerli bütün yerel ve ulusal yasalara uygun hareket edilmektedir.

Düşünce ve ifade özgürlüğünün eksiksiz bir biçimde sağlanması ve korunmasına destek verir.

Çalışanların menfaatlerine saygı gösterilir.

Tedarikçiler, çalışanlarının yürürlükteki yasalarda öngörüldüğü şekilde örgütlenme haklarına saygı göstermelidir.

3. Sorumluluklar

Ertuğ Metal olarak, iş etiği ve sorumluluk anlayışımız, tüm ticari faaliyetlerimizde temel bir rehber görevi görmektedir. Şirketimiz, dürüstlük, adalet, şeffaflık ve sorumluluk ilkelerine dayalı bir iş yapma kültürünü benimsemektedir. Etik kurallarımız, çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın ve müşterilerimizin haklarına saygı göstererek, adil ve eşit şartlar altında faaliyet göstermelerini sağlamaya yöneliktir.

Ertuğ Metal, sürdürülebilir büyüme hedeflerine ulaşırken, topluma, çevreye ve çalışanlarına karşı olan sorumluluklarını ön planda tutar. İşleyişlerimizde insan haklarına saygı, çevrenin korunması ve iş sağlığı ve güvenliği gibi konulara büyük önem verilir. Tüm çalışanlarımız ve iş ortaklarımız, bu etik standartlara uygun davranmakla yükümlüdür ve bu sorumluluk anlayışı, şirketimizin güvenilirliğini ve saygınlığını korumakta kritik bir rol oynar.

Bu etik kurallar, aynı zamanda şirketimizin faaliyetlerinin tüm paydaşlar için adil, sorumlu ve hesap verebilir bir şekilde yürütülmesini güvence altına alır.

3.1. Çalışanların Sorumlulukları

Ertuğ Metal, etik ve ilgili politika ve prosedürler, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki etik kuralları detaylı olarak belirlemiştir. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm Ertuğ Metal çalışanlarının;

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- İş Etiği Kurallarını okuma, içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilme, anlama, içselleştirme ve bunlara uygun hareket etme,
- Şirket için geçerli olan genel ve işleri ile ilgili politika ve prosedürleri öğrenme,
- Kendisi veya başkaları ile ilgili potansiyel ihlaller konusunda yöneticisine ve insan kaynaklarına danışma,
- Kendisinin veya başkalarının olası ihlallerini ivedilikle rapor etme; bu konularla ilgili bildirimlerini (mümkün mertebe güvenilir kaynak, bilgi ve belgelere dayandırmak suretiyle) isimli veya isimsiz olarak yöneticisine ve/veya Etik Kurul'a yazılı veya sözlü olarak iletme,
- Kurallar doğrultusunda hareket edilmesinde ve sorunların çözümünde yardımcı olması amacıyla tanımlanan "Etik Açından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemleri izleme,
- Etik soruşturmalarda Etik Kurul ile iş birliği içinde bulunma, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

3.1.1. Etik Açından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler

Bir hareket planına karar vermenizde yol gösterici olarak aşağıdaki adımları izlemeniz ve kendinize bu soruları sormanız gerekmektedir:

*Olayı, Kararı veya Problemi Belirlemek

-Sizden yanlış olabileceğini düşündüğünüz bir şey mi yapmanız istendi?

-Şirketlerde veya iş ortaklarınızda potansiyel olarak yasalara aykırı veya iş yapma etiğine uymayan bir durumdan mı haberdarsınız?

-Bir karar vermeye çalışıyor ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz mi var?

*Karar Vermeden Önce Düşünün

-Problemi veya sorunuzu açıkça belirlemeye çalışın ve özetleyin

-Neden bir ikilem olduğunu kendinize sorun

-Seçenekleri, sonuçlarını ve kimlerin etkilenebileceğini düşünün

-Diğerlerine danışın

* Bir Hareket Planı Üzerinde Karar Verin

-Sorumluluklarınızı belirleyin

-İlgili tüm gerçekleri ve bilgileri gözden geçirin

-Uygun şirket politikalarına, prosedürlerine ve profesyonel standartlara başvurun

- Riskleri değerlendirin ve nasıl azaltabileceğiniz konusunda düşünün
- En iyi hareket planını oluşturmaya çalışın
- Diğerlerine danışın
- *Kararınızı Test Edin
- Etik açıdan sorulması gereken soruları gözden geçirin
- Şirketin temel değerleri çerçevesinde kararlarınızı gözden geçirin
- Şirket politikalarını, kanunları ve profesyonel standartları dikkate aldığınıza emin olun
- Diğerlerine danışın ve görüşlerini planladığınız hareket planı içerisinde değerlendirin
- *Kararlılıkla Devam Edin
- Kararınızı gerekçelerinizle birlikte ilgili kişilerle paylaşın
- Öğrendiklerinizi ve başarı hikayenizi diğerleriyle paylaşın

3.1.2. Dikkate Alınması Gereken 4 Temel Soru

- * Bu etkinlik/davranışımız kanun, kural ve geleneklere uygun mu? (Standartlar)
- *Profesyonel standartlara uygun mu?
- *Kanunlara uygun mu?
- *Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Rakip firma (başkası) yapsa, rahatsız olur muyduk? (Adalet duygusu)
- Size göre doğru mu?
- * Firmamız ve paydaşlarımız, bu etkinliğin tüm ayrıntıları kamuoyunca duyulsa, rahatsız olur mu? (Duygular ve etik değerler)
- *Bu davranışta bulunduğunuzu diğerleri bilseydi zor durumda kalır mıydınız veya mahcup olur muydunuz?
- *Sizin için veya Şirketiniz için olumsuz sonuçlar doğurabilir mi?
- *Başka kimler bundan etkilenebilir (Şirket bünyesinde diğer çalışanlar, siz, hissedarlar, vb.)?
- *"Algılanacak gerçek", "objektif gerçek" ile ne ölçüde örtüşüyor?
- *Medyaya nasıl yansırı?
- *Makul bir kişi aynı koşullarda ne düşünürdü?

3.2. Yöneticilerin Sorumlulukları

Ertuğ Metal yöneticilerinin, Ertuğ Metal etik kuralları çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre yöneticiler;

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
- Etik kurallarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde Etik Kurul'a en kısa sürede iletmekten,
- Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan sorumludur.

3.3. Etik Kurul Üyeleri ve Diğerlerinin Sorumlulukları

Ertuğ Metal etik kurul üyelerinin sorumlulukları, şirketimizin iş etiği standartlarının korunması ve bu standartlara uygunluğun sağlanmasında hayati bir rol oynar. Etik kurul üyeleri, şirketin tüm faaliyetlerinde etik ilkelere bağlı kalınmasını gözetir ve bu çerçevede çalışanlara rehberlik eder. İş süreçlerinde karşılaşılabilecek etik ikilemleri çözüme kavuşturmak, etik standartların ihlal edilip edilmediğini denetlemek ve şirket içinde etik farkındalığı artırmak bu üyelerin başlıca görevlerindendir.

Etik kurulu üyeleri, çalışanların ve iş ortaklarının her zaman adil, şeffaf ve sorumlu bir şekilde hareket etmelerini sağlamaya yönelik politikalar geliştirmekle yükümlüdür. Ayrıca, şikâyet ve geri bildirimleri inceleyerek, ilgili durumlarda disiplin süreçlerini başlatır ve tüm taraflar için adil bir sonuca ulaşılmasını sağlar. Bu sorumluluklar, şirketimizin etik değerlerine ve toplumsal sorumluluklarına olan bağlılığının sürdürülebilirliğini temin eder.

3.3.1. Etik Kurul Üyeleri

Şirket içerisinde etik konusunda çalışanlar tarafından iletilen soru ve konularda yön göstermek, danışmanlık yapmaktan,

Kendisine ulaşan şirket içi etik uygunsuzlukların çözümüne katkıda bulunmaktan ve Şirket içinde çözümlenemeyen uygunsuzlukları Etik Kurul'a yönlendirmekten,

Kendisine gelen etikle ilgili soruları ve uygunsuzlukları sonuçları ile birlikte düzenli olarak veya istenildiğinde Etik Kurul'a raporlamaktan,

Etik Kurul'un yaptığı soruşturmalara gerekli desteği vermekten,

Şirkette yürütülen etik uygulamalarının etkinliğini izlemek, takip etmek; uygulamalarda destek olmaktan sorumludur.

3.3.2. Şirket Üst Yönetimi

Ertuğ Metal etik kuralları veya bu çerçevede oluşturabilecekleri şirketlerine özel İş Etiği Kurallarının etkin bir şekilde uygulanmasından ve bunun desteklendiği bir kültürün oluşturulmasından sorumludurlar.

İş Etiği Kuralları ve ilgili her türlü politika Etik Kurul'un önerileriyle İnsan Kaynakları tarafından gözden geçirilip, revize ve dokümanite edilerek Genel Müdür onayı ile şirket paydaşlarına duyurulur.

3.3.3. Şirket İnsan Kaynakları

Çalışanların Etik Kurallar hakkında bilgilendirilmesi, politika ve kuralların anlaşılabilirliğinin sağlanması amacıyla belirli dönemlerde eğitimlerin verilmesi ve bu konunun çalışanlarla sürekli iletişiminin sağlanmasından, Şirkette işe girenlerin etik kuralları okumasından, bu konuda bilgilendirilmelerinden ve Şirket etiği talimatının imzalamalarını sağlamaktan sorumludurlar.

3.3.4. Şirket Yönetimi Etik Kurul ile İş birliği İçerisinde;

Etik Kurallar çerçevesinde yapılan şikâyet ve bildirimlerin gizliliğini garanti etmek ve bireyleri bildirimleri sonrasında korumaktan,

Bildirimde bulunan çalışanların iş güvenliğini sağlamaktan,

Şikâyet ve bildirimlerin zamanında, adil, tutarlı ve duyarlı bir şekilde soruşturulmasını temin etmekten ve ihlaller sonucunda gerekli aksiyonları kararlilikla almaktan sorumludurlar.

1. [Ertuğ Metal Ethical Working Principles and Rules](#)
 - 1.1. [Purpose and Scope](#)
 - 1.2. [Ethical Values and Principles](#)
 - 1.3. [Reporting and Resolution of Non-Compliance with Ethical Rules](#)
 - 1.3.1. [Reporting Ethical Violations](#)
 - 1.4. [Ethics Committee](#)
 - 1.4.1. [Ethics Committee Working Principles](#)
 - 1.5. [Training and Awareness](#)
 - 1.6. [Monitoring and Reporting](#)
2. [Ethical Working Principles and Rules](#)
 - 2.1. [Activities That May Create a Conflict of Interest](#)
 - 2.2. [Misuse of Position](#)
 - 2.3. [Use of Resources](#)
 - 2.4. [Relationships with Other Persons and/or Organizations with Whom the Company Has Commercial Relations](#)
 - 2.4.1. [Ethical Behaviour Principles in Commercial Relations](#)
 - 2.4.2. [Supplier and Stakeholder Management Principles](#)
 - 2.5. [Media Relations](#)
 - 2.6. [Representing the Company](#)
 - 2.7. [Gift Acceptance and Giving Policy](#)
 - 2.7.1. [Implementation Principles](#)
 - 2.8. [Confidential Information Protection Policy](#)
 - 2.8.1. [Implementation Principles](#)
 - 2.9. [Policy for Creating and Maintaining a Fair Work Environment](#)
 - 2.9.1. [Implementation Principles](#)
 - 2.10. [Payments and Protection of Rights](#)
 - 2.11. [Ensuring Regular Employment and Compliance with Working Hours](#)
 - 2.12. [Granting the Right of Expression and Association](#)
3. [Responsibilities](#)
 - 3.1. [Employee Responsibilities](#)
 - 3.1.1. [Path and Methods to Follow When Making Ethical Decisions](#)
 - 3.1.2. [4 Fundamental Questions to Consider](#)
 - 3.2. [Managerial Responsibilities](#)
 - 3.3. [Responsibilities of Ethics Committee Members and Others](#)
 - 3.3.1. [Ethics Committee Members](#)
 - 3.3.2. [Company Senior Management](#)
 - 3.3.3. [Company Human Resources](#)
 - 3.3.4. [Company Management in Cooperation with the Ethics Committee](#)

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

1. Ertuğ Metal Ethical Working Principles and Rules

Ertuğ Metal aims to provide products and services in universal quality and standards by effectively using scarce natural resources, ensuring customer satisfaction, and contributing to economic and social development.

Thus, it aims to be a symbol of reliability, continuity, and respectability nationally and globally for its customers, shareholders, employees, suppliers, dealers, and authorized services, in short, for all its stakeholders.

-Based on the principles:

-Our customers are our benefactors,

-Being always the best is our indispensable goal,

-Our most important capital is our human resources,

-Our aim is to create resources for continuous improvement,

-We aim to add strength to the national economy from which we draw our strength,

-It is our principle to adhere to superior business ethics and honest working principles,

Ertuğ Metal, based on these principles, aims to provide guidance through the Code of Ethical Conduct to its employees and those acting on behalf of Ertuğ Metal in the decisions they will make and the behaviours they will exhibit while performing their duties.

It covers all Ertuğ Metal employees, including Ertuğ Metal Management.

All Ertuğ Metal employees are expected to demonstrate attitudes and behaviours that will ensure the integrity of the company culture.

In addition, all employees are expected to maintain and develop their dignity and the reliability of the Company's corporate structure. All employees employed within the Company, including temporary personnel, are obliged to comply with the Company's Code of Ethical Conduct.

All stakeholders are expected to comply with the business ethics rules and all application principles supporting these rules. It is among the primary duties and responsibilities of middle and senior managers working at Ertuğ Metal to communicate the Code of Ethical Conduct to all employees, ensure that employees give necessary importance to these rules, and demonstrate the necessary effort and leadership regarding compliance with the Code of Ethical Conduct. The responsibility for documenting that the employee has read, understood, and committed to applying the latest version of the Code of Ethical Conduct and Application Principles document belongs to the employee's immediate supervisor.

1.1. Purpose and Scope

This Ethical Rule Procedure aims to promote ethical behaviour among our company's employees and managers, ensure compliance with our ethical rules and values, and report ethical violations. The Procedure applies to all employees and managers.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

1.2. Ethical Values and Principles

Our company is committed to the following fundamental ethical values and principles:

- Honesty and Business Ethics: Every employee must be honest, fair, and respectful of the law.
- Confidentiality: The confidentiality of internal company information, customer data, and employee information must be protected.
- Conflict of Interest: Employees must avoid conflicts between personal interests and the company's interests.
- Environmental and Social Responsibility: Our company values fulfilling its environmental and social responsibilities.

1.3. Reporting and Resolution of Non-Compliance with Ethical Rules

If employees learn that the Company Business Ethics Rules or the legal regulations to which the Company is subject have been violated, they are obliged to report this primarily to their direct managers. If the situation involves the direct manager, it should be reported to the Company Ethics Reporting Line and/or, if no action is taken regarding the incident and no result is obtained, to the Company Ethics Committee. If the violation involves the Company's senior management, the matter should be reported directly to the Company Ethics Committee.

Notifications made to the Company are concluded and decided in accordance with the company's internal functioning and procedures. The Company informs the Company Ethics Committee on important matters and in other cases it deems necessary and seeks its opinion. The Company Ethics Committee can directly conduct the investigation process if it deems necessary. Those who violate the Business Ethics Rules or Company policies and procedures will be subject to various disciplinary sanctions, which may include, if necessary, requesting their dismissal.

Disciplinary sanctions will also be applied to persons who approve, direct, or have knowledge of inappropriate behaviours and acts causing breaches of rules and do not make the necessary notification appropriately. Furthermore, no tolerance is shown towards those who exhibit negative attitudes and behaviours against persons who make any complaint and notification or assist during an investigation.

Deliberate reports of a false and/or slanderous nature are interpreted as a violation of ethical rules. The Company or employee who is subjected to falsehood or slander may separately resort to legal avenues under the Turkish Penal Code, Labor Law, Obligations Law, and other relevant legislation against those who made the said report.

1.3.1. Reporting Ethical Violations

Employees can report suspected ethical violations through the company's Ethical Violation Reporting Channels listed below. Reports will be kept confidential.

Violation reports can be made in writing or verbally, and identification is not required.

Ethics Line reporting channels have been put into use to enable our employees, customers, and suppliers to report unethical behaviours, malpractices, and all kinds of irregularities related to the company to an independent organization without worry, ultimately protecting our company from all kinds of losses, including reputational risks.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

The Ethics Line is an independent system for reporting unethical behaviours, malpractices, and all kinds of irregularities.

- By sending an email to etik@ertugmetal.com
- By sending a message to the WhatsApp line: **+90 530 607 08 93**
- By sending a SMS to the number: **+90 530 607 08 93**

The person making the report is not obliged to disclose their identity, but if they do disclose their identity and request that it not be shared with the company, they are guaranteed that they will not be harmed, the matter will remain anonymous, and they will ultimately not be disclosed.

1.4. Ethics Committee

The Ethics Committee, working under the President of the Ertuğ Metal Board of Directors, was established to resolve conflicts of interest within the scope of the Ertuğ Metal Business Ethics Rules, evaluate notifications received regarding violations of ethical rules, and advise management on the path, methods, and practices to be followed in cases of ethical rule violations. The Ethics Committee consists of the following persons:

- Chairperson: Quality Manager
- Member: Human Resources Specialist
- Member: Lawyer

An employee representative participates in the committee as an observer without voting rights.

1.4.1. Ethics Committee Working Principles

The Ethics Committee carries out its work within the framework of the principles determined below:

- Keeps the identity of notifications and complaints and those who make notifications or complaints confidential.
- Everyone who reports to the Ethics Committee with their open identity is under the protection of the Ethics Committee due to these reports, and they cannot be subjected to pressure, discrimination, mobbing, etc.
- The Ethics Committee conducts the investigation with as much confidentiality as possible
- It has the authority to directly request information, documents and evidence related to the investigation from the existing unit. It can examine all kinds of information and documents obtained only limited to the subject of the investigation.
- The investigation process is recorded in writing from the beginning. Information, evidence and documents are attached to the minutes.
- The minutes are signed by chairperson and members.
- The investigation is handled urgently, and the result is reached as quickly as possible,
- The decisions taken by the committee are implemented immediately.
- Relevant departments and authorities are informed about the results.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

- The chairperson and members of the committee act independently and without being influenced by the department managers to whom they report and the hierarchy within the organization while fulfilling their duties on this matter. They cannot be pressured or influenced regarding the subject. They are completely independent.
- If deemed necessary, the committee may seek expert opinion and utilize experts by taking measures that do not violate confidentiality principles during the investigation.

1.5. Training and Awareness

All employees receive regular training to understand the ethical rules procedure and the company's ethical values.

Awareness is continuously created to draw attention to ethical values and procedures.

The Ethical Rules are reviewed every year, updated if necessary, and communicated to employees. These ethical documents are also kept in the employee's personal file.

1.6. Monitoring and Reporting

The ethics committee and managers regularly monitor the effectiveness of the ethical rules procedure and the level of compliance with ethical values.

Regular reports are prepared on ethical violations, reports, and the committee's decisions.

All notifications are classified in a certain format and presented periodically as a report to designated authorities in our company.

2. Ethical Working Principles and Rules

It is essential for Ertuğ Metal and its employees to act with accuracy and honesty in all their work and to avoid situations that may create a conflict of interest.

Not using company resources, name, identity, and power for personal benefit and avoiding situations that would negatively affect the institution's name and image are among the most important responsibilities of all employees.

The following implementation principles determine the situations of conflict of interest that Company employees may encounter while performing their duties or in their private lives due to business relationships, and the principles to be applied in these situations.

2.1. Activities That May Create a Conflict of Interest

Ertuğ Metal makes maximum effort and carries out necessary studies to encourage its employees to comply with these principles. All Company employees must also fully comply with the situations determined below as activities that may create a conflict of interest and the stated principles.

Employees do not enter into a business relationship that provides mutual or unilateral benefits in any way with family members, friends, or other related third parties.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

Exceptional cases are subject to the knowledge and approval of the General Manager. Similarly, Company employees should also be careful against possible conflicts of interest that may arise due to close family members working in competitor companies of the Company.

Employees cannot obtain any commercial benefit by leaking any information belonging to the Companies, nor can they cause others to obtain benefits.

Bribery, receiving/giving commissions, or offering them is unacceptable under any circumstances.

It is essential that Ertuğ Metal employees do not work for another person and/or institution for a fee or similar benefit during or outside working hours, under any name, and do not engage in work that would require them to be considered a "merchant" or "tradesman" directly or indirectly.

However, employees working for another person (family member, friend, other third parties) and/or institution for a fee or similar benefit outside working hours is possible provided that:

- It does not create a conflict of interest with the position they hold in the Company,
- It does not create incompatibility with other business ethics rules and policies supporting these rules,
- It does not negatively affect their performance of their duties in the Company,
- Subject to the condition of Management's written approval as stated below.

Approval is given for Manager and all positions reporting to a Manager following the opinion of their supervisor and with the opinion of the Ethics Committee; for other employees, it is given with the opinion of the company Ethics Committee.

Ertuğ Metal employees cannot serve as board members or auditors without the approval of the Company Board of Directors; they cannot take positions in competitor companies or companies with which the Company has business relations.

They can work in social responsibility and aid-oriented roles in non-profit organizations and universities, provided that it does not hinder their duties within the Company, with the written approval of management.

Managers in a position to make hiring decisions cannot hire their spouses, close relatives, and the close contacts and friends of these persons.

Managers cannot ask their employees to do political work or become a member of a party.

Employees cannot engage in any political activity during working hours and cannot take the time of their colleagues for these activities.

Employees cannot use the company name, their position in the company, their title, and company resources during their political activities.

2.2. Misuse of Position

It is unacceptable for employees to harm the Companies by using their authority for their own and/or their relatives' benefit and outside the expected diligence.

Employees cannot obtain personal gain, directly or indirectly, from the Company's purchasing and sales activities and all transactions and contracts to which it is a party.

Employees cannot engage in acts and behaviours contrary to morality, law, Company discipline, and working procedures.

2.3. Use of Resources

In resource uses made on behalf of the Company, Company interests are taken into account. Company assets, facilities, and personnel cannot be used outside the Company without Company interest, under any name and on behalf of and for the benefit of anyone. The principle of "savings in all matters" is applied by all personnel.

Company interests are taken into maximum consideration when evaluating projects. Project management processes are fully applied and documented. Project results are always subjected to technical evaluations. Authorities and responsibilities are clearly defined and monitored in all processes.

The correct use of resources for the Company's benefit also requires the correct use of time. During working hours, Company employees use time well and do not allocate time for private affairs during working hours. Managers cannot assign employees for personal tasks.

It is essential not to accept private visitors during working hours. Employees must complete meetings for mandatory visitors with the approval of their supervisor, related to the subject of the visit, and within a reasonable time without disrupting the workflow.

2.4. Relationships with Other Persons and/or Organizations with Whom the Company Has Commercial Relations

The sustainability and success of our commercial relations are directly linked to the strategy and policies we follow in our interactions with the outside world. The other persons and/or organizations with whom we have commercial relations consist of a wide network including business partners, suppliers, customers, and consultants. Managing these relationships is our priority, handled within the framework of mutual trust, transparency, sustainability, and ethical rules. A successful commercial relationship network supports long-term growth while increasing the efficiency of operational processes and strengthening innovation potential. In this context, Ertug Metal's strategic collaborations and partnerships play a critical role in achieving commercial goals.

2.4.1. Ethical Behaviour Principles in Commercial Relations

A special business relationship cannot be entered into with the company's customers, subcontractors, or suppliers, and other persons and/or organizations with whom the Company has commercial relations. Personal-purpose loans and/or goods/services cannot be borrowed, and loans and/or goods/services cannot be given or taken from other persons and/or organizations with whom the Company has commercial relations.

In relations with customers, even if it is in the customer's favour, no transaction can be made without the customer's knowledge, customer vulnerabilities cannot be exploited, and profit cannot be sought by giving incomplete or incorrect information to the customer.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

Company personnel cannot demand gifts from other persons and/or organizations with whom the Company has commercial relations or implies such.

No gifts, money, checks, property, free vacations, special discounts, etc., that would put the Company under obligation can be accepted.

Personal help or donations cannot be accepted from any person or organization with a business relationship with the Company.

2.4.2. Supplier and Stakeholder Management Principles

- It is essential to keep communication channels open with stakeholders, benefit from their criticisms and suggestions, and ensure the continuity of positive relationships.
- Mutual value should be created in business relationships with suppliers.
- Communication with suppliers and contractors should be conducted in an open, direct, and correct manner.
- Decisions in supplier and contractor selection should be made with objective criteria.
- During supplier and contractor audits and visits, reasonable confidentiality and occupational safety rules requested by the supplier should be complied with.

2.5. Media Relations

In relations with the media, action is taken within the framework of the Company Communication Procedure. Employees cannot make positive or negative comments on behalf of the company on social media and other communication tools, nor can they make statements or declarations. Giving statements to any publishing organization, giving interviews, participating as a speaker in seminars, conferences, etc., and engaging in advertising, promotion, etc., activities related to the Company in social media and press publications are subject to the approval of the company's senior management. No personal gain can be obtained from these activities in any way.

2.6. Representing the Company

Any kind of fee obtained due to the duty performed in any association and similar non-governmental organizations on behalf of the Company is donated to the relevant institution or channels indicated by the relevant institution.

Payments made by third parties to the Company employee for seminar speaker fees or similar services for a service are similarly donated to the relevant institution or channels directed by the institution. These persons may receive awards, plaques, etc., gifts given as a memento of the day and having symbolic value, other than money.

2.7. Gift Acceptance and Giving Policy

It is essential that Ertuğ Metal and its employees do not accept gifts or benefits that could affect their impartiality, decisions, and behavior, and do not attempt to provide such gifts and benefits to third parties and organizations that could create such influences. The implementation principles defined below regulate the gift exchanges that Company employees may have with third parties and

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

organizations with whom they have business relationships and determine the principles to be applied in this matter.

2.7.1 Implementation Principles

Company employees cannot accept any benefit and gift, with or without economic value, that affects or is likely to affect their impartiality, performance, and decision-making while performing their duties.

Company employees can accept and/or give gifts whose framework is drawn in Article 3, or accept being subject to a special practice, provided that the conditions are met: Compatible with the Institution's business objectives, In compliance with the current legislation, and The fact that the gift being learned by third parties would not put the Company in a difficult position.

Provided that the conditions specified in the above article are complied with;

- Company employees, with the Company's approval, can provide and accept entertainment, hospitality, and meals within acceptable standards in the business world.
- In seminars and similar organizations attended on behalf of the Company, awards, plaques, etc., gifts given as a memento of the day and having symbolic value, other than money, can be accepted.
- Gifts or benefits that are indirectly or explicitly tied to a return cannot be accepted.
- Bribery and/or receiving/giving commissions or offering them is unacceptable under any circumstances.
- Company employees cannot accept money from subcontractors, suppliers, consultants, competitors, or customers as a gift or loan, nor can they have travel expenses, event expenditures, and similar payments covered.
- What can be gifts and promotional materials to be given to customers, dealers, and other third parties with whom there is a business relationship by the Company is determined by the Company senior management.
- Provided that it is compatible with the conditions listed above, the Company can accept appropriate products and services as gifts and acts within the knowledge and approval of the Company senior management.
- In exceptional cases where local cultural values require mutual gift-giving above the values determined in the company policy, these gifts can only be accepted on behalf of the Company and with the approval of the Company senior management. In any case, gift exchange should be done in accordance with the local culture.

2.8. Confidential Information Protection Policy

Information is one of the most important assets that Ertuğ Metal will use in realizing its vision. In this direction, the effective use of information, its correct sharing, and ensuring its confidentiality, integrity, and accessibility during this process are the shared responsibility of all our companies and employees. The following implementation principles define confidential information for the Companies and regulate the principles that employees must comply with regarding confidential information.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

2.8.1 Implementation Principles

Confidential information includes, but is not limited to, information that could create a competitive disadvantage for Ertuğ Metal, trade secrets, financial and other information not yet disclosed to the public, information regarding personnel rights, personal data of our employees, customers, and stakeholders, all project, machine, and structural designs, R&D process outputs, company-specific software, and information we are obliged to protect within the framework of "confidentiality agreements" made with third parties.

The principles to be followed regarding confidential information are as follows:

- This information cannot be disclosed to third parties unless its disclosure is mandatory by Official Authorities and Legislation.
- This information cannot be modified, copied, or destroyed. Necessary measures are taken for the careful keeping, storage, and non-disclosure of information. Changes to information are recorded along with their history.
- Confidential files cannot be taken outside the institution. For confidential information that needs to be taken outside the institution, the approval of the information responsible person or senior management must be obtained.
- Passwords, user codes, and similar identifying information used to access company information are kept confidential and not disclosed to anyone other than authorized users.
- Company confidential information is not discussed in public places such as dining halls, cafeterias, elevators, service cars, etc., and cannot be shared on social media accounts and mobile phone applications. On the company's social media accounts and mobile applications, they can only be shared by authorized personnel, within the scope and time permitted by the Company Management.
- Confidential information is classified according to their confidentiality levels, and this is clearly stated in the content of this information. Company personnel know the confidentiality levels of the information they obtain due to their duties and behave accordingly. When there is doubt regarding the confidentiality level, action is taken according to the higher confidentiality class, and the opinion of the relevant manager is sought when necessary.
- If information sharing with third parties and/or organizations is in question due to the Company's interest, a confidentiality agreement is primarily signed for information sharing, or a written confidentiality undertaking is obtained from the other party to guarantee that these persons and organizations understand their responsibilities regarding the security and protection of the shared information.
- Information reflecting company policy and specific to the person, such as personnel salaries, side benefits, and similar personal information, is confidential and cannot be disclosed to anyone other than authorized persons. Information belonging to personnel is sent to them personally. Personnel cannot disclose this information to others or pressure other employees to disclose information.
- Action is taken in accordance with the legislation on the Protection of Personal Data.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

- The ethical obligations regarding confidentiality above continue for employees who leave the company for any reason, even after leaving the company.

2.9. Policy for Creating and Maintaining a Fair Work Environment

Ertuğ Metal accepts the creation and maintenance of a fair work environment for employees as one of its most important priorities. It is aimed to increase employee success, development, and commitment by creating a work environment that is compatible with all relevant laws and regulations, fair, respectful to the employee, healthy, and safe. The following implementation principles determine the basic principles regarding the creation and maintenance of a fair work environment in the Companies.

2.9.1 Implementation Principles

- Company practices are compliant with all relevant applicable laws and regulations regarding employment and working life. Company employees also fulfil all legal requirements within the scope of their own activities and behave in accordance with legal regulations.
- Ertuğ Metal Human Resources policies and practices ensure that recruitment, promotion-transfer-rotation, remuneration, rewarding, social rights, etc., and all other practices are fair.
- Discrimination among employees within the institution based on language, race, colour, gender, political opinion, belief, religion, sect, age, physical disability, and similar reasons is unacceptable.
- A cooperative, positive, and harmonious work environment is created in the Company, and conflict environments are prevented, ensuring that people with different beliefs, thoughts, and opinions work in harmony.
- Respect is shown for employees' private lives and personal spaces.
- All inviolability of employees, as well as their physical, sexual, and emotional inviolability, are observed.
- Any violation of individuals' inviolability in any way through physical, sexual, and/or emotional harassment in the workplace or anywhere they are due to work is contrary to law and ethical rules, and this crime is not tolerated in any way by the Company. In this context, all necessary measures are taken to ensure that employees work in a work environment where their physical, sexual, and emotional inviolability is protected.
- Violation of a person's bodily integrity and/or harassing a person for sexual purposes without physical contact is defined as sexual assault/harassment. Accordingly; exhibiting any behaviour that can be evaluated within this definition is unacceptable.
- "Psychological Harassment in the Workplace" (Mobbing), which is a whole of malicious, intentional, negative attitudes and behaviours carried out by one or more persons against other person or persons in workplaces, aiming to intimidate, passivize, or remove from work, continuing systematically for a certain period, harming the victim or victims' personal values, professional status, social relations, or health, is also considered one of the harassment forms mentioned above.
- The physical work environment and conditions of the workplace are ensured to be healthy and safe for all employees.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

- Ertuğ Metal acts sensitively as a pioneer regarding its responsibilities towards society and humanity to ensure that the main activities it carries out have no negative effects on the environment, nature, and the rights of living beings, and takes all measures required by the legislation. It develops employees' awareness and sensitivity on these issues.
- Managers cannot engage in arbitrary behaviours, pressure, insults, and threatening practices against their employees.
- Equal opportunities are provided for the continuous development and participation of all employees, and merit is valued.
- Employees are encouraged to be individuals who are sensitive to social issues, respectful to all living beings, trustworthy, and considerate of the peace of those around them.
- Sustainable development goals are taken into account in all human resources, production, quality control, sales-marketing, and all other management processes related to maintenance. In this direction, the socio-economic and environmental balance is observed.

2.10. Payments and Protection of Rights

The payments and personal rights of Ertuğ Metal employees are carried out fully and correctly.

Ertuğ Metal provides its employees with their wages and rights in accordance with the relevant laws and in a timely manner.

Suppliers must comply with all laws regulating wages and working hours, including minimum wage, overtime, and other remuneration elements, and must ensure that their employees fully receive the social benefits they are legally or contractually entitled to.

2.11. Ensuring Regular Employment and Compliance with Working Hours

In our company, care is taken to employ a number of employees appropriate to the workload, adherence to working hours is monitored, and the use of regular leave is controlled. Maximum attention is paid to placing the right personnel in the right job.

Suppliers will not require their employees to work more than the maximum hours permitted by law.

2.12. Granting the Right of Expression and Association

Our company respects its employees' right to join a union, form a union, or not join a union without fear of retaliation, intimidation, or harassment, and acts in accordance with all applicable local and national laws regarding freedom of association and the right to collective bargaining.

It supports the full provision and protection of freedom of thought and expression.

The interests of employees are respected.

Suppliers must respect their employees' right to organize as stipulated in the applicable laws.

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

3. Responsibilities

As Ertuğ Metal, our understanding of business ethics and responsibility serves as a fundamental guide in all our commercial activities. Our company adopts a business culture based on the principles of honesty, justice, transparency, and responsibility. Our ethical rules are designed to ensure that our employees, business partners, and customers operate under fair and equal conditions while respecting their rights.

Ertuğ Metal prioritizes its responsibilities towards society, the environment, and its employees while achieving sustainable growth goals. Great importance is placed on issues such as respect for human rights, environmental protection, and occupational health and safety in our operations. All our employees and business partners are obliged to behave in accordance with these ethical standards, and this understanding of responsibility plays a critical role in maintaining our company's reliability and reputation.

These ethical rules also ensure that our company's activities are conducted in a fair, responsible, and accountable manner for all stakeholders.

3.1. Employee Responsibilities

Ertuğ Metal has detailed the ethical rules regarding how we should behave and perform our work through ethics and related policies and procedures. Compliance with these rules is the primary responsibility of all employees. Accordingly, all Ertuğ Metal employees have the responsibility to:

- Act in accordance with laws and regulations under all circumstances,
- Read the Business Ethics Rules, know, understand, internalize the rules, principles, and values contained within them, and act accordingly,
- Learn the general and job-related policies and procedures applicable to the Company,
- Consult their manager and Human Resources regarding potential violations related to themselves or others,
- Promptly report possible violations by themselves or others; convey their notifications on these matters (based on reliable sources, information, and documents as much as possible) to their manager and/or the Ethics Committee in writing or verbally, named or anonymously,
- Follow the defined "Path and Methods to Follow When Making Ethical Decisions" to assist in acting in accordance with the rules and solving problems,
- Cooperate with the Ethics Committee in ethical investigations and keep information related to the investigation confidential.

3.1.1. Path and Methods to Follow When Making Ethical Decisions

As a guide to deciding on a course of action, you need to follow the steps below and ask yourself these questions:

*Identify the Event, Decision, or Problem

- Were you asked to do something you thought might be wrong?

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

- Are you aware of a situation in the Companies or your business partners that is potentially illegal or non-compliant with business ethics?

-Are you trying to make a decision and have doubts about how you should act according to business ethics?

* Think Before Deciding

- Try to clearly identify and summarize the problem or your question.

- Ask yourself why it is a dilemma.

- Consider the options, their consequences, and who might be affected.

- Consult others.

* Decide on a Course of Action

- Determine your responsibilities.

- Review all relevant facts and information.

- Refer to appropriate company policies, procedures, and professional standards.

- Assess the risks and think about how you can mitigate them.

- Try to form the best course of action.

- Consult others.

* Test Your Decision

- Review the questions that need to be asked from an ethical perspective.

- Review your decisions within the framework of the company's core values.

- Make sure you have considered company policies, laws, and professional standards.

- Consult others and evaluate their opinions within your planned course of action.

* Proceed with Determination

- Share your decision and your reasoning with the relevant persons.

- Share what you have learned and your success story with others.

3.1.2. 4 Fundamental Questions to Consider

* Is this activity/behaviour of ours compliant with laws, rules, and traditions? (Standards)

* Is it compliant with professional standards?

* Is it compliant with laws?

* Is this activity/behaviour balanced and fair? Would we be disturbed if a competitor (someone else) did it? (Sense of justice)

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

Is it right according to you?

- * Would our company and our stakeholders be disturbed if all the details of this activity were heard by the public? (Feelings and ethical values)
- * Would you be in a difficult position or embarrassed if others knew you exhibited this behaviour?
- * Could it have negative consequences for you or your Company?
- * Who else might be affected (other employees within the Company, you, shareholders, etc.)?
- * To what extent does the "perceived truth" overlap with the "objective truth"?
- * How would it be reflected in the media?
- * What would a reasonable person think under the same conditions?

3.2. Manager Responsibilities

Ertuğ Metal managers have additional responsibilities beyond those defined for employees within the framework of Ertuğ Metal ethical rules. Accordingly, managers are responsible for:

- Ensuring the creation and maintenance of company culture and work environment that support ethical rules,
- Setting an example for the implementation of ethical rules through their behaviour and training their employees on ethical rules,
- Supporting their employees in conveying their questions, complaints and notifications regarding ethical rules,
- Providing guidance on what needs to be done when consulted, considering all conveyed notifications and forwarding them to the ethics committee as soon as possible if deemed necessary,
- Ensuring that the business processes under their responsibility are structured to minimize risks related to ethical issues and applying the necessary methods and approaches to ensure compliance with ethical rules.

3.3. Ethics Committee Members and Others' Responsibilities

The responsibilities of Ertuğ Metal Ethics Committee members play a vital role in preserving our company's business ethics standards and ensuring compliance with these standards. Ethics Committee members oversee adherence to ethical principles in all company activities and guide employees within this framework. Resolving ethical dilemmas encountered in business processes, auditing whether ethical standards have been violated, and increasing ethical awareness within the company are among the primary duties of these members.

Ethics Committee members are obliged to develop policies aimed at ensuring that employees and business partners always act fairly, transparently, and responsibly. Furthermore, by examining complaints and feedback, they initiate disciplinary processes in relevant situations and ensure a fair

	ETHICS PROCEDURE	Procedure No:	P 1.8/02
		Publish Date:	01.10.2025
		Rev.No/Date:	00

outcome for all parties. These responsibilities ensure the sustainability of our company's commitment to its ethical values and social responsibilities.

3.3.1. Ethics Committee Members

They are responsible for:

Providing direction and consulting on questions and issues regarding ethics conveyed by employees within the Company,

Contributing to the resolution of internal ethical irregularities that reach them and directing irregularities that cannot be resolved within the Company to the Ethics Committee,

Reporting the ethical questions and irregularities that come to them, along with their outcomes, regularly or upon request, to the Ethics Committee,

Providing necessary support to the investigations conducted by the Ethics Committee,

Monitoring and tracking the effectiveness of ethical practices carried out in the Company; providing support in practices.

3.3.2. Company Senior Management

They are responsible for the effective implementation of the Ertuğ Metal ethical rules or the Company-specific Business Ethics Rules they may create within this framework, and for the creation of a culture where this is supported.

The Business Ethics Rules and all related policies are reviewed, revised, and documented by Human Resources based on the proposals of the Ethics Committee and announced to company stakeholders with the approval of the General Manager.

3.3.3. Company Human Resources

They are responsible for:

- Informing employees about the Ethical Rules, providing training at certain intervals to ensure the understandability of policies and rules, and ensuring continuous communication of this topic with employees,
- Ensuring that those hired in the Company read the ethical rules, are informed about this matter, and sign the Company ethics instruction.

3.3.4. Company Management in Cooperation with the Ethics Committee;

They are responsible for:

- Guaranteeing the confidentiality of complaints and notifications made within the framework of the Ethical Rules and protecting individuals after their notifications,
- Ensuring the job security of employees who make notifications,
- Ensuring that complaints and notifications are investigated in a timely, fair, consistent, and sensitive manner, and taking the necessary actions decisively as a result of violations.