

RTMS Co.
ETİK KURALLARI
CODE OF ETHICS

Hazırlayan / Prepared by : Nergis MERAK

Onaylayan/ Approved by : Ozan AYDOĞAN

Rtms-Doc-0120-026-V.006

CODE OF ETHICS	ETİK KURALLARI
<p>1. Compliance with the Code of Ethics</p> <p>1.1 Responsibility</p> <p>The Code of Ethics gives information about our Company structure and the legislation in force to be followed for conduct of business activities in compliance with law and ethical principles. However, we should bear in mind that our Code of Ethics does not cover each and every law and regulation and our Company policies and also it does not go in detail for the subjects it covers but rather contains explanations about the typical situations which we may face frequently.</p> <p>Abiding the laws is the common responsibility of our Company and our employees. The Company is responsible for expressing how to comply with the legislation, monitoring the efforts and attempts to this effect and remedying the illegal situations. As to the employees, they are responsible for learning and adhering to the professional and ethical behaviors described in the Code of Ethics. Beside your individual responsibility to comply with the standards described in the Code of Ethics, it is also your responsibility to report your concerns and complaints about the events and situations which might create risks for the Company for accomplishing the compliance to the authorized people of our Company before such risks become real problems.</p> <p>If you believe and have reasonable grounds to believe that any of the employees or your colleagues is violating or may violate the laws or ethical rules set forth by the Company, you are obliged to immediately inform your superior of any such suspect. You should always choose informing if you hesitate to choose between informing and not informing any such event. By doing so, you will give the opportunity to the managerial people to investigate and analyze any potential problems.</p> <p>1.2 Consequences of Breaches of Law and Violations of the Code of Ethics</p> <p>It is inevitable that breaches or violations may lead serious consequences for the Company, customers, shareholders and employees. Some of the potential consequences of breaches or violations are listed below.</p> <p>1.2.1 Potential Consequences for the Company</p> <ul style="list-style-type: none">• Due to the illegal acts and practices of its employees, the Company may;	<p>1. Etik Kurallarına Uygunluk</p> <p>1.1 Sorumluluk</p> <p>Etik Kurallar, Şirketimizin yapısı ve ticari faaliyetlerin hukuka ve etik ilkelere uygun olarak yürütülmesi için uyulması gereken, yürürlükte bulunan mevzuat hakkında bilgi vermektedir. Ancak, Etik Kurallarımızın tabi olunan bütün yasa ve yönetmelikler ile Şirket politikalarımızı kapsamadığını ve aynı zamanda, kapsamakta olduğu konuların ise detaylarına girmeyip bunun yerine, sıklıkla karşılaşılabileceğimiz tipik durumlara ilişkin açıklamalar içerdiğini de unutmamalıyız.</p> <p>Yasalara uymak, Şirketimizin ve çalışanlarımızın ortak sorumluluğudur. Şirket, mevzuata nasıl uyum sağlanacağını ifade edilmesi, bu yöndeki çalışma ve girişimlerin izlenmesi, hukuka aykırı durumların giderilmesinden sorumludur. Çalışanlar ise, Etik Kurallarına tanımlanmakta olan mesleki ve etik davranışları öğrenmek ve bunlara riayet edip bağlı kalmakla sorumludurlar.</p> <p>Etik Kurallarına tanımlanmakta olan standartlara uyma konusundaki bireysel sorumluluğunuzun yanı sıra, Şirket için oluşturabilecek olay ve durumlara ilişkin endişe ve şikayetlerinizi, bu tür riskler gerçek sorunlara dönüşmeden önce, Şirketimizin yetkili kişilerine bildirmek de sizin sorumluluğunuzdadır.</p> <p>Çalışanlardan veya çalışma arkadaşlarınızdan herhangi birinin Şirket tarafından belirlenen yasaları veya etik kurallarını ihlal ettiğine veya ihlal edebileceğine inanmanız ve buna inanmak üzere makul gerekçelerinizin bulunması durumunda, bu tür bir şüpheliyi derhal amirinize bildirmekle yükümlüsünüz. Böyle bir olay konusunda bilgi verip vermemek konusunda tereddüt etmeniz durumunda, her zaman bilgi vermeyi seçmelisiniz. Bunu yaparak, yönetici konumunda bulunan kişilere olası sorunları araştırma ve analiz etme fırsatı vermiş olursunuz.</p> <p>1.2 Kanun İhlallerinin ve Etik Kuralların İhlallerinin Sonuçları</p> <p>Bu tür ihlallerin Şirket, müşteriler, pay sahipleri ve çalışanlar açısından ciddi sonuçlar doğurması elbette kaçınılmaz olacaktır. Bu tür ihlallerin olası sonuçlarından bazıları aşağıda listelenmektedir.</p> <p>1.2.1 Şirket Açısından Potansiyel Sonuçlar</p> <ul style="list-style-type: none">• Şirket, çalışanlarının hukuka aykırı eylem ve uygulamaları nedeniyle;

<ul style="list-style-type: none"> ○ face legal proceedings, penalties or other sanctions, ○ incur commercial losses. • The name & reputation, business relations, customer relations and business opportunities of the Company may be damaged. <p>1.2.2 Potential Consequence for the Customers</p> <ul style="list-style-type: none"> • They may lose their faith in their relations with the Company. <p>1.2.3 Potential Consequence for the Employees</p> <ul style="list-style-type: none"> • They may face legal penalties, imprisonment and other penalties due to their illegal acts and practices, • They may face disciplinary sanctions of the Company, • Their labor contracts may be terminated, • Their personal reputations may be damaged. <p>2. Fundamental Values and Principles</p> <p>Honesty and Fair Dealing, Customer Satisfaction, Respect to Individuals, Team Work, Productivity and Confidentiality constitute the basic values and principals of our Company and all our employees are expected to adopt and implement these values and principles.</p> <p>2.1 Honesty and Fair Dealing</p> <p>We should be honest, fair and trustworthy and we should pay attention to ethical standards.</p> <p>Our principle should be implementing the highest behavior standards in our business transactions and operations.</p> <p>We should be honest and fair for all issues in our relations with our shareholders, customers, suppliers, competitors, employees, inferiors, superiors and all other persons or institutions we deal with. We should not seek for unfair benefits from anybody through manipulation, concealment, abuse of private or other confidential information, misrepresentations of material facts or any other unfair transactions or practices.</p> <p>2.2 Customer Satisfaction</p> <p>Anticipating the exact needs of our customers, thoroughly evaluating and meeting them and operating as a customer focused company at all times is a part of our goals and Company culture.</p> <p>We believe that it is only possible to realize our values and reach our goals by understanding, evaluating, meeting and satisfying the varying needs and expectations of our customers better, faster and to the highest level of quality than our competitors, and delivering them high quality services in compliance with our Code of Ethics.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ yasal işlemlerle, cezalarla veya diğer yaptırımlarla karşı karşıya kalabilir, ○ ticari açıdan zarar edebilir. • Şirketin adı ve itibarı ile iş ilişkileri, müşteri ilişkileri ve iş fırsatları bundan zarar görebilir. <p>1.2.2 Müşteriler Açısından Potansiyel Sonuçlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Şirket ile ilişkilerine olan güvenlerini kaybedebilirler. <p>1.2.3 Çalışanlar Açısından Potansiyel Sonuçlar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yasadışı eylem ve uygulamaları nedeniyle hukuki yaptırımlarla, hapis cezalarıyla ve diğer cezalarla karşı karşıya kalabilirler. • Şirketin disiplin yaptırımlarıyla karşı karşıya kalabilirler. • İş sözleşmeleri feshedilebilir. • Kişisel itibarları zarar görebilir. <p>2. Temel Değerler ve İlkeler</p> <p>Dürüstlük ve Adil Davranış, Müşteri Memnuniyeti, Bireye Saygı, Takım Çalışması, Verimlilik ve Gizlilik, Şirketimizin temel değer ve ilkelerini teşkil etmekte olup, bütün çalışanlarımızdan söz konusu değer ve ilkeleri kesinlikle benimsemeleri ve uygulamaları beklenmektedir.</p> <p>2.1 Dürüstlük ve Adil Davranış</p> <p>Dürüst, adil ve güvenilir olmalı, etik standartlara kesinlikle dikkat etmeli ve önem göstermeliyiz.</p> <p>Ticari işlemlerimizde ve faaliyetlerimizde en yüksek davranış standartlarını uygulamak prensibimiz olmalıdır.</p> <p>Pay sahiplerimiz, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz, rakiplerimiz, çalışanlarımız, aştığımız, üstlerimiz ve muhatap olduğumuz tüm kişi veya kurumlarla ilişkilerimizde, her konuda, her zaman dürüst ve adil olmalıyız.</p> <p>Özel veya diğer gizli bilgilerin manipülasyonu, gizlenmesi, kötüye kullanılması, maddi gerçeklerin yanlış beyan edilmesi veya diğer adil olmayan işlemler veya uygulamalar yoluyla hiç kimseden haksız menfaat elde etmeye çalışmamalıyız.</p> <p>2.2 Müşteri Memnuniyeti</p> <p>Müşterilerimizin ihtiyaçlarını tam olarak öngörmek, bunları kapsamlı bir şekilde değerlendirip karşılamak ve her zaman müşteri odaklı bir şirket olarak faaliyet göstermek, hedeflerimizin ve Şirket kültürümüzün bir parçasıdır.</p> <p>Değerlerimizi hayata geçirmenin ve hedeflerimize ulaşmanın sadece, müşterilerimizin değişen ihtiyaç ve beklentilerini rakiplerimizden daha iyi, daha hızlı ve en üst kalitede anlayıp değerlendirerek, karşılayıp yerine getirerek ve Etik Kurallarımıza uygun</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.3 Demonstrating Respect to Individuals

Each of us is a cornerstone of the success of our Company. It is important that our employees come from different cultural backgrounds. There is no discrimination of any kind in our Company. We should be disposed to influencing and being influenced in our relationships. Our communication should be clear, frequent, sincere and considerate; we should care for and listen to each other.

We should all contribute for establishment of a confident environment within our Company which is fair and constructive.

2.4 Teamwork

We expect our employees to convey all of their skills and knowledge to our Company both in their individual works and as a team member. We should encourage team work for conduct of our business as much as we can. We should accept all team members as leaders who are authorized, responsible and capable of directing us in their fields.

2.5 Productivity

We should make the best use of our resources and try to achieve as much goal as possible in line with the objectives of our Company. We should always endeavor to improve our efficiency and productivity. Once we dedicate ourselves for a task, we should perform it in the best possible way and in a most accurate and most productive manner and on time and we should try to find out alternative ways to perform such a task in a better way next time.

2.6 Confidentiality

Feeling yourselves comfortable within the scope of the system of compliance with the Code of Ethics of the Company is very important for our Company. Therefore, we should give the first priority to the confidentiality. You must be sure that maximum efforts will be spent to keep your identity confidential when you start to communicate with an executive within the scope of compliance with the Code of Ethics.

3. Rules for Market Related Matters

3.1 Antitrust Laws

Antitrust laws are regulations aimed at providing security for liberal market and freedom of enterprise. Although these laws are quite complex and not easy to summarize, at a minimum, these laws prohibit agreements between the Company and any of its competitors regarding prices, terms, or conditions of sale restraining full and fair competition.

In the national and international competition environment, we should comply with the existing antitrust rules. To avoid violations of the law or prohibited agreements or even the appearance of impropriety we should not engage in the below stated transactions:

- Participation in illegal agreements or practices with our competitors which

biçimde, yüksek kalitede hizmetler sunarak mümkün olacağına inanıyoruz.

2.3 Bireylere Saygı Göstermek

Her birimiz, Şirketimizin başarısının temel taşıyız. Çalışanlarımızın farklı kültürel kökenden gelmesi kesinlikle önemlidir. Şirketimizde, hiçbir şekilde ayrımcılık yapılmamaktadır.

İlişkilerimizde karşımızdakileri etkilemeye ve onlardan etkilenmeye yatkın olmalıyız. İletişimimiz açık, sık, samimi ve düşünceli olmalı; birbirimizi kesinlikle önemsemeli ve her zaman dinlemeliyiz.

Şirketimizde adil ve yapıcı, güven dolu bir ortamın oluşturulup tesis edilmesine hepimiz katkıda bulunmalıyız.

2.4 Ekip Çalışması

Çalışanlarımızdan, hem bireysel çalışmalarında hem de ekip üyesi olarak tüm bilgi ve becerilerini Şirketimize aktarmalarını bekliyoruz. Faaliyetlerimizin yürütülmesinde elimizden geldiğince ekip çalışmasını teşvik etmeliyiz. Tüm ekip üyelerimizi, kendi alanlarında yetkili, sorumlu ve bizi yönlendirebilecek liderler olarak kabul etmeliyiz.

2.5 Verimlilik

Kaynaklarımızı en iyi şekilde kullanmalı ve Şirketimizin amaçları doğrultusunda mümkün olduğu kadar hedefe ulaşmaya çalışmalıyız. Verimliliğimizi ve üretkenliğimizi her zaman arttırmak için gayret göstermeliyiz. Bir göreve kendimizi adanmışızda, bu görevi en iyi şekilde, en doğru, en verimli biçimde ve zamanında yerine getirmeli ve bir dahaki sefere ise, söz konusu görevi daha da iyi yapmanın alternatif yollarını arayıp bulmaya çalışmalıyız.

2.6 Gizlilik

Şirketin Etik Kurallarına uygunluk sağlanmasına ilişkin sistem kapsamında kendinizi rahat hissetmeniz, Şirketimiz için kesinlikle çok önemlidir. Bundan dolayı, birinci önceliği gizliliğe vermeliyiz. Etik Kurallarına uygunluk kapsamında bir yönetici ile iletişim kurmaya başladığınızda, kimliğinizin gizli tutulması için azami çabanın sarf edileceğinden kesinlikle emin olmalısınız.

3. Piyasayla İlgili Konulara İlişkin Kurallar

3.1 Antitröst Yasaları

Antitröst yasaları, serbest piyasanın ve girişim özgürlüğünün güvenliğini sağlamayı amaçlamakta olan düzenlemelerdir. Her ne kadar bu yasalar oldukça karmaşık olsa ve özetlemesi kolay olmasa da, en azından bu yasalar, Şirket ile rakiplerinden herhangi biri arasında, tam ve adil rekabeti kısıtlayan fiyatlar, şartlar veya satış koşullarına ilişkin anlaşmaları yasaklamaktadır.

Ulusal ve uluslararası rekabet ortamında, mevcut bulunan antitröst kurallarına riayet edip uymalıyız. Yasaların veya yasaklı anlaşmaların ihlal edilmesini ve hatta uygunsuzluk izlenimi verilmesini önlemek

<p>have as their objective or effect the unlawful restriction of competition for the purposes of establishing or fixing prices, sharing markets and bidding in tenders together,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meeting or making other kinds of contacts with suppliers or customers for the purpose of limiting the free trade or eliminating the competitors from the market in an unfair and unlawful manner, • Sharing information with our competitors about the prices or price policies, distribution policies, selection of suppliers or their prices, selection of customers, policies of credits and their terms, advertisement policies of our Company or any similar information regarding the competition, • Meeting or making agreements with other people or firms in order to boycott the suppliers, <p>3.2 Bribery and Corruption We should not directly or indirectly pay, give, offer or promise bribe, gratuity or any other complimentary money to any government official or to their representatives or to anybody who may be connected with them or provide them with any other nonmaterial interest.</p> <p>3.3 Fair Marketing Practices Our Company supports fair competition in every aspect. This requires strict compliance with any legislation pertaining to marketing and sale practices in addition to some other issues. It is prohibited under such legislation to exploit unfair trade methods or conduct unfair or deceptive acts or practices in commercial transactions. This prohibition applies including but not limited to the following issues:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publication of incorrect, false or deceptive advertisements or making any other incorrect or false statements pertaining to sales and marketing • Bribing the employees of competitors or customers, • Making unfair or incorrect statements about the competing products. <p>3.4 Prevention of Money Laundering Activities Money laundering is the process whereby criminals first conceal the origin of illicit funds and later integrate such illicit funds with the system by converting them into seemingly legitimate income. We, the employees of the Company, should protect the reputation of our Company and improve the principal of honesty by cooperating with the authorities in order to reveal the possible money laundering activities. These activities are usually quiet complex and very difficult to recognize. We should learn to notice different clues indicating money laundering activities. For</p>	<p>için, aşağıda gösterilen işlemlerde bulunmamalıyız:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rakiplerimizle fiyatların belirlenmesi veya sabitlenmesi, pazarların paylaşılması ve ihalelere birlikte girilmesi amacıyla rekabetin hukuka aykırı olarak kısıtlanmasını amaçlayan veya bu yönde etki yapan yasa dışı anlaşmalara veya uygulamalara katılınması, • Serbest ticareti sınırlamak veya rakipleri haksız ve hukuka aykırı bir şekilde piyasadan uzaklaştırmak amacıyla, tedarikçiler veya müşterilerle buluşulması veya başka türlü temaslarda bulunulması, • Şirketimizin fiyat veya fiyat politikaları, dağıtım politikaları, tedarikçi seçimi veya fiyatları, müşteri seçimi, kredi politikaları ve koşulları, reklam politikaları hakkındaki bilgilerin veya benzeri şekilde rekabete ilişkin bilgilerin rakiplerimizle paylaşılması, • Tedarikçilerin boykot edilmesi amacıyla başka kişi veya firmalarla görüşülmesi veya anlaşmalar yapılması. <p>3.2 Rüşvet ve Yolsuzluk Herhangi bir devlet görevlisine veya temsilcilerine veya onlarla bağlantısı olabilecek hiç kimseye, doğrudan veya dolaylı olarak rüşvet, bahşiş veya başka bir karşılıksız para ödememeli, vermemeli, teklif etmemeli veya vaat etmemeli veya başka herhangi bir maddi olmayan menfaat sağlamamalıyız.</p> <p>3.3 Adil Pazarlama Uygulamaları Şirketimiz adil rekabeti her alanda desteklemektedir. Bundan dolayı, diğer bazı konuların yanı sıra, pazarlama ve satış uygulamalarına ilişkin her türlü mevzuata da sıkı bir şekilde uyulması gerekmektedir. Bu mevzuat uyarınca, adil olmayan ticaret yöntemlerinden yararlanmak veya ticari işlemlerde adil olmayan veya aldatıcı eylem veya uygulamalarda bulunmak kesinlikle yasaktır. Bu şekilde sınırlı olmamak üzere, aşağıda gösterilen hususlar söz konusu yasaklama kapsamında bulunacaktır:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yanlış, yalan veya aldatıcı reklamların yayınlanması veya satış ve pazarlamaya ilişkin diğer yanlış veya yalan beyanlarda bulunulması, • Rakiplerin veya müşterilerin çalışanlarına rüşvet verilmesi, • Rakip ürünler hakkında haksız veya yanlış beyanlarda bulunulması. <p>3.4 Kara Para Aklama Faaliyetlerinin Önlenmesi Kara para aklama, suçluların öncelikle yasadışı fonların kaynağını gizlediği, daha sonra bu tür yasa dışı fonları görünürde meşru gelire dönüştürerek sisteme entegre ettiği bir süreçtir. Bizler, Şirket çalışanları olarak, olası kara para aklama faaliyetlerinin ortaya çıkarılması için yetkililerle işbirliği yapmak suretiyle, Şirketimizin itibarını korumalı ve dürüstlük ilkesini daha da geliştirmeliyiz.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

example if we believe that we face with some clues indicating money laundering activity whereby a customer avoids giving information about himself/herself or wants to pay cash in advance, we should immediately notify our superiors and supervisors of the situation.

4. Rules for Company and Shareholder Related Matters

We should treat every shareholder equally including the minority shareholders and foreign shareholders.

4.1 Maintenance of Account Books and Records

Maintaining the account books and records accurately is extremely important for both the management of the Company and for the Shareholders. The integrity and completeness of records make it possible for the Company to fulfill its obligations properly and to provide full, fair and accurate information in a timely and understandable manner for related groups and authorities about the financial structure of the Company. Therefore, the books, records and accounts of the Company whether stored electronically or on paper or in any other form should always reflect the financial transactions of the Company completely and accurately.

4.2 Keeping and Safeguarding of Documents

We should keep the books, information, documents, records and accounts about the conducted business transactions regularly, completely and accurately and we should safeguard them.

We should not keep any fund or asset without being recorded or declared regardless of its purpose or amount.

We should not structure any transaction or procedure to avoid internal control and audit system of the Company. We should support the persons who are responsible of conducting the audit in order to let them carry on their duties and we should provide the required facilities and assistance if needed.

We should not make any inaccurate entry on records for any reason whatsoever. We should not make a payment or accept any purchase price if we know that any portion of the payment is going to be used for a different purpose other than the purpose stated on supporting documents.

Subject to the specific conditions of the legislation of the Republic of Turkey, we may keep the active documents in accordance with our daily activities and needs. Other archive documents or inactive documents should be kept in a safe place. Disposal of documents should immediately be stopped in case any document under the scope of disposal is summoned by official bodies.

4.3 Company Computers and Internet Use

Internet access and other electronic communication systems such as e-mail and voice mail greatly aid our day-to-day business. And while there are many benefits to technology, there are also

Bu faaliyetler, genellikle oldukça karmaşıktır ve fark edilmesi çok zordur. Kara para aklama faaliyetlerine işaret eden farklı ipuçlarını fark etmeyi öğrenmeliyiz. Örneğin, bir müşterinin kendisi hakkında bilgi vermekten kaçındığı veya peşin ödeme yapmak istediği, kara para aklama faaliyetine işaret eden ipuçlarıyla karşılaştığımızı inanmamız durumunda, derhal üstlerimize ve amirlerimize bu hususta kesinlikle bilgi vermeliyiz.

4. Şirket ve Pay Sahipleriyle İlgili Konulara İlişkin Kurallar

Azınlık pay sahiplerimiz ve yabancı pay sahiplerimiz de dahil olmak üzere bütün pay sahiplerimize eşit davranmalıyız.

4.1 Hesap Defterleri ve Kayıtlarının Tutulması

Hesap defter ve kayıtlarının doğru bir şekilde tutulması, hem Şirket yönetimi hem de Pay Sahipleri açısından son derece önemlidir. Kayıtların bütünlüğü ve eksiksizliği, Şirket'in ilgili yükümlülüklerini gereği gibi uygun biçimde yerine getirmesine ve Şirket'in mali yapısı hakkında ilgili grup ve yetkili kurumlara zamanında ve anlaşılır bir şekilde tam, adil ve doğru bilgi sunmasına olanak sağlayacaktır. Bundan dolayı, Şirketin defterleri, kayıtları ve hesapları, ister elektronik ortamda, isterse kağıt üzerinde veya başka herhangi bir biçimde saklansın, Şirketin mali işlemlerini her zaman tam ve doğru bir şekilde yansıtmalıdır.

4.2 Belgelerin Saklanması ve Korunması

Yapılan ticari işlemlere ilişkin defter, bilgi, belge, kayıt ve hesapları düzenli, tam ve doğru bir şekilde saklamalı ve bütün bunları uygun biçimde koruma altına almalıyız.

Amacı ve tutarı ne olursa olsun, hiçbir fonu veya varlığı kayıt altına alınmadan, beyan edilmeden saklamamalıyız.

Şirketin iç kontrol ve denetim sistemini aksatacak hiçbir işlem veya prosedür yapılandırmamalıyız. Denetim sürecinin gerçekleştirilmesinden sorumlu kişilerin görevlerini yapabilmelerini sağlamak üzere destek olmalı, ihtiyaç halinde ise gerekli bütün kolaylık ve yardımı sağlamalıyız.

Kayıtlara, her ne sebeple olursa olsun hatalı giriş yapmamalıyız. Ödemenin herhangi bir kısmının destekleyici belgelerde belirtilen dışında farklı bir amaç doğrultusunda kullanılacağını bilmemiz durumunda, ödeme yapmamalı veya herhangi bir satın alma bedelini kabul etmemeliyiz.

Türkiye Cumhuriyeti mevzuatının özel şartlarına tabi olmak üzere, aktif belgeleri günlük faaliyetlerimiz ve ihtiyaçlarımız doğrultusunda saklayabiliriz. Diğer arşiv belgeleri veya aktif olmayan belgeler, güvenli bir yerde saklanmalıdır. İmha kapsamındaki belgelerin resmi makamlarca çağrılması halinde, söz konusu belgelerin imha edilmesi süreci derhal durdurulmalıdır.

4.3 Şirket Bilgisayarları ve İnternet Kullanımı

İnternet erişimi ve e-posta ve sesli posta gibi diğer elektronik iletişim sistemleri,

added security concerns for employees and the Company. For this reason, there are a number of precautions we must take to maintain the integrity of our technology and information.

Because access to the internet via modem puts both your computer and the entire Company network at risk, you are required to use approved mechanisms, tools, and procedures for these activities. The employees, contractors, and agents of the Company are prohibited from using non-Company e-mail accounts to send and receive business information of the Company.

Although you may use the Company's electronic equipment for incidental personal matters, you are not guaranteed personal privacy on the Company's communication systems or of information sent to, from, or stored in Company communications.

And since all documents, including electronic communications, are the Company's property, they are subject to review at any time.

You may not use the Company's computer resources or communication systems for communications that contain or promote any of the following:

- abusive or objectionable language;
- information that is illegal or obscene;
- messages that are likely to result in the loss or damage of the recipient's work or systems;
- messages that are defamatory;
- use that interferes with the work of the employee or others; or
- solicitation of employees for any unauthorized purpose.

4.4 Confidential and Proprietary Information

We should not accept any confidential information from any customer, supplier or any other person subject to keeping the information confidential or with a consensus to same effect without a written form of confidentiality agreement or a confidentiality clause.

We should protect the confidential information of customers, suppliers or any other person unless otherwise required by law.

We should not accept any confidential information of any person including our competitors in an illegal or unethical way. We should also carry out our confidentiality obligations against our prior employer or against the people with whom we had ties in the past.

Since disclosure of confidential information of the Company on purpose or by mistake relating to its business affairs and financial or legal status adversely affects its financial situation and competing power, we should protect and not disclose the confidential information of the Company as well.

It is in Company's best interest to protect our confidential and proprietary information, and to prevent inappropriate or unauthorized disclosures. Therefore, we

günlük işlerimize büyük ölçüde yardımcı olmaktadır. Teknolojinin pek çok faydası olsa da, çalışanlar ve Şirket için aynı zamanda ek güvenlik kaygıları da bulunmaktadır. Bu sebepten dolayı, teknolojinin ve bilginin bütünlüğünü korumak amacıyla almamız gereken bir takım önlemler bulunmaktadır.

Modem aracılığıyla internete erişim, hem bilgisayarınızı hem de tüm Şirket ağını riske atacağından, bu faaliyetler için onaylanmış mekanizmaları, araçları ve prosedürleri kullanmanız gerekmektedir. Şirketin çalışanlarının, yüklenicilerinin ve temsilcilerinin, Şirketin ticari bilgilerini göndermek ve almak amacıyla Şirket dışı e-posta hesaplarını kullanmaları kesinlikle yasaktır.

Şirketin elektronik ekipmanını tesadüfi kişisel konular için kullanabilseniz de, Şirketin iletişim sistemlerinde veya Şirket iletişimlerine gönderilen, Şirket iletişimlerinden gönderilen veya Şirket iletişimlerinde saklanan bilgilerin kişisel gizliliği garanti edilemez.

Elektronik iletişim de dahil olmak üzere tüm belgeler Şirketin mülkiyetinde olduğundan her zaman incelemeye tabidirler.

Aşağıdakilerden herhangi birini içeren veya teşvik eden iletişim için, Şirketin bilgisayar kaynaklarını veya iletişim sistemlerini kullanamazsınız:

- küfürlü veya sakıncalı dil;
- yasa dışı veya müstahcen bilgiler;
- alıcının işlerinin veya sistemlerinin kaybolmasına veya hasar görmesine yol açması muhtemel mesajlar;
- iftira içeren mesajlar;
- çalışanın veya başkalarının işine müdahale eden kullanımlar veya
- çalışanlardan herhangi bir izinsiz amaç için talepte bulunulması.

4.4 Gizli ve Özel Bilgiler

Herhangi bir müşteriye, tedarikçiye veya bilginin gizli tutulmasına tabi olan herhangi bir kişiden veya yazılı bir gizlilik sözleşmesi ya da gizlilik maddesi olmaksızın, aynı yönde fikir birliğine varılarak, herhangi bir gizli bilgiyi kabul etmemeliyiz.

Yasalar kapsamında aksi talep edilmedikçe, müşterilerin, tedarikçilerin veya başka herhangi bir kişinin gizli bilgilerini korumalıyız.

Rakiplerimiz de dahil olmak üzere, hiç kimsenin gizli bilgilerini yasa dışı veya etik olmayan bir şekilde kabul etmemeliyiz.

Ayrıca önceki işverenimize veya geçmişte bağ kurduğumuz kişilere karşı da gizlilik yükümlülüklerimizi yerine getirmeliyiz.

Şirketin ticari işleri, mali veya hukuki durumu ile ilgili gizli bilgilerin bilerek veya yanlışlıkla açıklanması, Şirketin mali durumunu ve rekabet gücünü olumsuz bir şekilde etkileyeceğinden dolayı, Şirketin gizli bilgilerini de kesinlikle korumalı ve ifşa etmemeliyiz.

Gizli ve özel bilgilerimizi korumak ve uygunsuz veya yetkisiz açıklamaları önlemek, Şirketin en iyi çıkarları

should be careful when using the telephone, fax, telex, e- mail, and other electronic means of storing and sending information.

We should not discuss confidential information in public places where others may overhear. We should not provide confidential information to outsiders without obtaining a written form of confidentiality agreement first. We should also distribute such information within the Company on a need to know basis.

4.5 Confidentiality of Personal Data

Confidentiality applies not only to business information, but to the personal information of the Company's employees, former employees, job applicants, consultants, customers and shareholders as well. We should protect and keep confidential all such personal information in the Company's possession by following the principles below:

- Personal data is collected, processed, stored, and transferred with adequate precautions to ensure confidentiality and is accessible only to individuals with legitimate reasons to know about or have access to it. We should not share the information sent to our Company by job applicants without having their written consent first.
- When appropriate, individuals will be asked for their consent to the collection, processing, transfer, and storage of their personal data.

4.6 Conflicts of Interest

A conflict of interest arises when we put our personal, social, financial, or political interests before the interests of the Company. Even the appearance of a conflict can damage our reputation or that of the Company. Any potential conflict of interest which we suspect should be promptly disclosed to our manager. It should also be disclosed whenever we are asked to certify our understanding of and adherence to the standards in this Code of Ethics. Many conflicts of interest can be resolved in a simple and mutually acceptable way. The following are several types of conflicts of interest.

4.6.1 Personal Investments or Transactions

The Company respects your right to manage your investments and does not wish to interfere with your personal life. At the same time, we are responsible for avoiding situations that present or create the appearance of a potential conflict between our own interests and those of the Company.

To be too specific involves the risk of restricting the application of this policy; however, there are obvious situations that can result in a conflict of interest, such as we or our family member:

kapsamında yer almaktadır. Bu nedenle, telefon, faks, telex, e-posta ve diğer elektronik bilgi saklama ve gönderme araçlarını kullanırken dikkatli olmalıyız.

Gizli bilgiler hakkında başkalarının kulak misafiri olabileceği halka açık yerlerde kesinlikle konuşmamalıyız. Önce yazılı bir gizlilik sözleşmesi almadan, gizli bilgileri Şirket dışındaki kişilere vermemeliyiz. Ayrıca bu tür bilgileri, Şirket bünyesinde de bilinmesi gerektiği kadar esası üzerinden dağıtmalıyız.

4.5 Kişisel Verilerin Gizliliği

Gizlilik, sadece ticari bilgiler için değil, Şirket çalışanlarının, eski çalışanlarının, iş başvurusunda bulunanların, danışmanların, müşterilerin ve hissedarların kişisel bilgileri için de geçerli bir şekilde uygulanmaktadır. Şirketin elinde bulunan bu tür tüm kişisel bilgileri, aşağıda gösterilmekte olan ilkelere riayet etmek suretiyle korumalı ve gizli tutmalıyız:

- Kişisel veriler, gizliliğin sağlanmasına yönelik yeterli önlemler alınmak suretiyle toplanır, işlenir, saklanır ve aktarılır ve yalnızca bunları bilmesi veya erişmesi için meşru nedenleri bulunan kişilerin erişimine açıktır. İş başvurusunda bulunan kişilerin Şirketimize gönderdikleri bilgileri, öncelikle yazılı onayları alınmadan paylaşmamalıyız.
- Uygun olduğunda, bireylerden kişisel verilerinin toplanması, işlenmesi, aktarılması ve saklanması konusunda onayları istenecektir.

4.6 Çıkar Çatışmaları

Kişisel, sosyal, finansal veya politik çıkarlarımızı, Şirketin çıkarlarının önüne koyduğumuzda çıkar çatışması doğar. Dışarıdan bu şekilde çatışmanın bulunduğu görülmesi bile, itibarımıza veya Şirketin itibarına zarar verebilir. Şüphelendiğimiz bütün potansiyel çıkar çatışmaları, derhal yöneticimize açıklanmalıdır. Ayrıca, bu Etik Kuralları kapsamındaki standartları anladığımızı ve bunlara bağlılığımızı tasdik etmemiz istendiğinde de bu durum açıklanmalıdır. Pek çok çıkar çatışması basit ve karşılıklı olarak kabul edilebilir bir şekilde çözüme kavuşturulabilir. Aşağıda, çeşitli çıkar çatışması türleri yer almaktadır.

4.6.1 Kişisel Yatırımlar veya İşlemler

Şirket, yatırımlarınızı yönetme hakkınıza saygı duymakta olup kişisel hayatınıza müdahale etmeyi istememektedir. Aynı zamanda, kendi çıkarlarımız ile Şirketin çıkarları arasında potansiyel bir çatışma oluşturan veya bu görünümü yaratan durumlardan kaçınmaktan da sorumluyuz.

Çok spesifik olmak, bu politikanın uygulanmasını kısıtlama riskini

- having a substantial financial interest in a supplier, competitor, or customer;
- having an interest in a transaction in which it is known that the Company is, or may be, interested;
- taking advantage of Company's opportunities for personal profit; or
- receiving fees, commissions, or other compensation from a supplier, competitor, or customer of the Company.

4.6.2 Acceptance of Gifts, Entertainment, Loans, or Other Favors

We should not give any direct or indirect loans, services, accommodation, favor or any valuable thing such as gifts to any person or company nor we should ask, accept, offer, promise or take such valuable things as a condition or result of doing business with our Company. We should obey with the related standards, policies and procedures of our Company regarding the gifts, complimentary dinners and entertainment.

Our company policy does not prohibit the exchange of moderate gifts, normal business meals and accommodation activities and mutual traditional courtesies between our employees and the people they do business and making similar traditional and reasonable expenses in order to increase the value of the Company, however, even such moderate gifts, meals and accommodations should not be made or received on a regular or frequent basis.

5. Rules for Employee Related Matters

5.1 Fair and Equitable Treatment

It is the Company's policy to provide equal employment opportunities and to treat applicants and employees in all interactions with the Company without regard to personal characteristics such as race, color, religion, gender, sexual orientation, age, sex, citizenship status, national origin, marital status, pregnancy, disability, or veteran status.

5.2 Discrimination or Harassment

Our Company values a work environment that is free of verbal or physical harassment regarding racial, ethnic, religious, physical or sexual characteristics, sexual orientation, race, color, creed, national origin, sex, age, disability, marital status, citizenship status or any other prohibited factor.

5.3 Reporting Discrimination and Harassment

içermektedir; ancak bununla birlikte, biz veya aile bireyimiz gibi çıkar çatışmasına yol açabilecek bariz durumlar bulunmaktadır:

- bir tedarikçi, rakip veya müşteri bünyesinde önemli bir mali çikara sahip olunması;
- Şirketin ilgilendiğinin veya ilgilenebileceğinin bilindiği bir işlemden menfaat sahibi olunması;
- Şirketin fırsatlarından kişisel kazanç elde etmek amacıyla yararlanılması veya
- Şirketin bir tedarikçisinden, rakibinden veya müşterisinden, ücret, komisyon veya başka bedel alınması.

4.6.2 Hediyelerin, Ağrılamaların, Kredilerin veya Diğer İyiliklerin Kabulü

Hiçbir kişiye veya şirkete doğrudan veya dolaylı olarak kredi, hizmet, konaklama, ayrıcalık veya hediye gibi değerli şeyler vermemeli veya Şirketimizle iş yapmanın bir koşulu veya sonucu olarak, bu tür değerli şeyleri istememeli, kabul etmemeli, teklif etmemeli, söz vermemeli veya almamalıyız. Hediyeler, ücretsiz akşam yemekleri ve ağrılamalar konusunda, Şirketimizin ilgili standart, politika ve prosedürlerinde yer alan gerekliliklere uymalıyız.

Şirket politikamız, çalışanlarımız ile iş yaptıkları kişiler arasında makul düzeyde hediyeler, normal iş yemekleri ve konaklama faaliyetleri ile karşılıklı geleneksel nezaket kapsamında alışverişte bulunulmasını ve Şirketin değerini artırmak amacıyla, benzeri geleneksel ve makul harcamaların yapılmasını yasaklamamaktadır; ancak, bu tür makul hediyeler, yemekler ve konaklamalar bile düzenli veya sık aralıklarla yapılmamalı veya alınmamalıdır.

5. Çalışanlarla İlgili Konulara İlişkin Kurallar

5.1 Adil ve Eşit Muamele

Eşit istihdam fırsatlarının sağlanması ve ırk, renk, din, cinsiyet, cinsel yönelim, yaş, cinsiyet, vatandaşlık durumu, ulusal köken, medeni durum, hamilelik, engellilik veya gazilik durumu gibi kişisel karakteristiklere kesinlikle bakılmaksızın, Şirket ile tüm etkileşimlerde başvuru sahiplerine ve çalışanlara eşit şekilde muamele edilmesi.

5.2 Ayrımcılık veya Taciz

Şirketimiz, ırk, etnik, dini, fiziksel veya cinsel özellikler, cinsel yönelim, ırk, renk, mezhep, ulusal köken, cinsiyet, yaş, engellilik, medeni durum, vatandaşlık durumu veya diğer yasaklanmış faktörlerden kaynaklanan sözlü veya

Employees who engage in acts of harassment and discrimination are subject to various corrective actions that may include termination of employment as well as the penalties anticipated by laws. Managers are responsible for establishing and maintaining business environments that are free of harassment and discrimination.

The Company promotes open communication throughout the Company to resolve questions, concerns, problems, or complaints involving discrimination or harassment. In such circumstances, our duty is to communicate with our supervisors or other superiors.

5.4 Abuse of Drugs and Alcohol

While we respect individual privacy, we also recognize that substance abuse poses serious health and safety hazards in the workplace. We are dedicated to achieving a substance-abuse-free environment for the health and well-being of employees and for the enhancement of our competitive position.

Our policy is designed to completely eliminate substance abuse. Employees may be tested when they display unusual behavior or when there is a reasonable suspicion of drug or alcohol abuse.

6. Environment & Social Responsibility

6.1 Providing Work Safety and Protection of Environment

Each and every employee of the Company has duties and responsibilities with regard to Environment, Health and Safety issues. Therefore, we are expected to:

- Conduct our duties in a safe and environment friendly manner,
- Make the Environment, Health and Safety standards a part of our workplace and profession, and
- Contribute to the efforts aimed at preserving the natural environment and work atmosphere.

We should be sensitive about environmental problems and avoid being harmful for the environment while performing our activities knowing that such contribution will have a positive impact on our success and existence on the long term.

6.2 Social Responsibility

We should be sensitive about the needs of the community. It is important for us to improve the life standards in our country and around us and we should all contribute to this goal.

The Company aims to remain being the first choice of its customers all the time by following the transparent management principles and by fulfilling its social and environmental responsibilities.

It is the principle of our Company to contribute to the community in which we operate for the issues of equal opportunity, health and keeping cultural

fiziksel tacizin bulunmadığı bir iş ortamı sağlanmasına değer vermektedir.

5.3 Ayrımcılık ve Tacizin Bildirilmesi

Taciz ve ayrımcılık eylemlerine katılan çalışanlar, yasa ve yönetmelikler kapsamında öngörülen cezaların yanı sıra, iş akdinin feshi de dahil olmak üzere çeşitli düzeltici işlemlere tabi tutulurlar. Yöneticiler, taciz ve ayrımcılıktan arındırılmış iş ortamlarının oluşturulması ve sürdürülmesinden sorumlu bulunmaktadır.

Şirket, ayrımcılık veya tacizle ilgili soruları, endişeleri, sorunları veya şikayetleri çözmek amacıyla, Şirket genelinde açık iletişimi teşvik etmektedir. Bu gibi durumlarda görevimiz, amirlerimizle veya diğer üstlerimizle iletişim kurmaktır.

5.4 Uyuşturucu ve Alkolün Kötüye Kullanılması

Bireysel mahremiyete saygı göstermekle birlikte aynı zamanda, madde bağımlılığının işyerinde ciddi sağlık ve güvenlik tehlikeleri oluşturduğunun da bilincindeyiz. Çalışanlarımızın sağlığı ve refahı ve rekabetçi konumumuzu geliştirmek için, madde bağımlılığının söz konusu olmadığı bir ortam sağlamaya kendimizi adadık.

Bu konudaki politikamız, madde bağımlılığını tamamen ortadan kaldırmak için tasarlanmıştır. Çalışanlar, olağandışı davranışlar sergilediklerinde veya uyuşturucu ya da alkol bağımlılığı konusunda makul bir şüphe söz konusu olduğunda teste tabi tutulabilirler.

6. Çevre & Sosyal Sorumluluk

6.1 İş Güvenliğinin Sağlanması ve Çevrenin Korunması

Şirketin her bir çalışanın, Çevre, Sağlık ve Güvenlik konularında görev ve sorumlulukları bulunmaktadır. Bu nedenle, bizlerden:

- Görevlerimizi güvenli ve çevreye duyarlı bir şekilde yürütmemiz,
- Çevre, Sağlık ve Güvenlik standartlarını iş yerimizin ve mesleğimizin bir parçası haline getirmemiz,
- Doğal çevrenin ve çalışma atmosferinin korunmasına yönelik çalışmalara katkıda bulunmamız beklenmektedir.

Faaliyetlerimizi gerçekleştirirken çevre sorunlarına karşı duyarlı olmalı ve çevreye zarar vermekten kaçınmalıyız; bu katkının uzun vadede başarımıza ve varlığımıza olumlu etki edeceğini bilerek hareket etmeliyiz.

6.2 Sosyal Sorumluluk

Toplumun ihtiyaçları konusunda duyarlı olmalıyız. Ülkemizde ve çevremizdeki yaşam standartlarının iyileştirilmesi bizim için önemlidir ve hepimiz bu hedefe katkıda bulunmalıyız.

Şirket, şeffaf yönetim ilkelerini takip etmek, sosyal ve çevresel sorumluluklarını yerine getirmek suretiyle, her zaman müşterilerinin ilk tercihi olmayı hedeflemektedir.

values under social responsibility consciousness.	Fırsat eşitliği, sağlık ve kültürel değerlerin sosyal sorumluluk bilinci altında bulundurulması konularında faaliyet gösterdiğimiz topluma katkıda bulunmak, Şirketimizin değer vermekte olduğu bir ilkesidir.
---------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------