

Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri

*Ethical Codes of
Conduct and Application
Principles*



İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM	4
1.1 Dokümanın Amacı.....	4
1.2 Uygulama Kapsamı	4
1.3 Tanımlar	5
2. TEMEL ETİK DEĞERLER	6
2.1 Dürüstlük ve Güvenilirlik	6
2.2 Adalet ve Tarafsızlık	6
2.3 Sorumluluk.....	6
2.4 Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik.....	6
2.5 Saygı ve Nezaket.....	6
2.6 Uyum	6
2.7 İklim Bilinci	6
3. YASALARA, ETİK İLKELERE VE SOSYAL DEĞERLERE UYUM	7
4. İNSAN HAKLARI	7
4.1 Çocuk İşçi ve Zorla Çalıştırma Yasağı.....	7
4.2 Ayrımcılık ve Tacizle Mücadele.....	8
4.3 İşyerinde Psikolojik Taciz (Mobbing)	8
4.4 İfade Özgürlüğü ve Özel Yaşamın Gizliliği	8
5. ÇALIŞAN HAKLARI VE SORUMLULUKLARI	9
5.1 Adil Çalışma Koşulları ve Ücret Politikası	9
5.2 Eşit İstihdam ve Kapsayıcılık.....	9
5.3 Şirket Varlıklarının ve Bilgi Güvenliğinin Korunması	9
5.4 Kişisel Verilerin Korunması.....	9
6. İŞ ETİĞİ VE DAVRANIŞ KURALLARI	10
6.1 Çıkar Çatışmalarından Kaçınma.....	10
6.2 Hediyeler ve Ağırhama Kuralları	10
6.3 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele	10
6.4 Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları	10
6.5 Adil Rekabet ve Ticari Etik	10
6.6 Gizlilik.....	10
6.7 Siyasal Faaliyet	11
6.8 Sosyal Medya Kullanımı.....	11
7. ÇEVRE, SAĞLIK, GÜVENLİK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK	12
7.1 Çevresel Sorumluluklar ve İklim Değişikliğiyle Mücadele	12
7.2 Sürdürülebilir Kaynak Kullanımı.....	12
7.3 İş Sağlığı ve Güvenliği.....	13
7.4 Toplumsal Sorumluluk	13
8. PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	14
8.1 Müşterilerle Etik İlişkiler.....	14
8.2 Tedarikçi ve İş Ortaklarıyla İş Birliği	14
8.3 Rakiplere Karşı Etik Davranış	14
9. UYGULAMA VE UYUM	15
9.1 İhlallerin Bildirimi ve Yaptırımlar	15
9.2 Etik Kurulun Rolü ve Sorumlulukları.....	15-16
9.3 Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları	17
10. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEME	17

CONTENTS

1. PURPOSE AND SCOPE	4
1.1 Purpose of the Document.....	4
1.2 Scope of Application.....	4
1.3 Definitions.....	5
2. CORE ETHICAL VALUES	6
2.1 Integrity and Reliability.....	6
2.2 Fairness and Impartiality.....	6
2.3 Accountability.....	6
2.4 Transparency and Accountability.....	6
2.5 Respect and Courtesy.....	6
2.6 Compliance.....	6
2.7 Climate Awareness.....	6
3. COMPLIANCE WITH LAWS, THICAL PRINCIPLES AND SOCIAL VALUES	7
4. HUMAN RIGHTS	7
4.1 Prohibition of Child Labor and Forced Labor.....	7
4.2 Combating Discrimination and Harassment.....	8
4.3 Psychological Harassment at Work (Mobbing).....	8
4.4 Freedom of Expression and Privacy of Personal Life.....	8
5. EMPLOYEE RIGHTS AND RESPONSIBILITIES	9
5.1 Fair Working Conditions and Compensation Policy.....	9
5.2 Equal Employment and Inclusivity.....	9
5.3 Protection of Company Assets and Information Security.....	9
5.4 Protection of Personal Data.....	9
6. BUSINESS ETHICS AND CONDUCT RULES	10
6.1 Avoiding Conflicts of Interest.....	10
6.2 Gifts and Hospitality Rules.....	10
6.3 Anti Bribery and Anti Corruption.....	10
6.4 Intellectual and Industrial Property Rights.....	10
6.5 Fair Competition and Commercial Ethics.....	10
6.6 Confidentiality.....	10
6.7 Political Activities.....	11
6.8 Social Media Usage.....	11
7. ENVIRONMENT, HEALTH, SAFETY, AND SUSTAINABILITY	12
7.1 Environmental Responsibilities and Combating Climate Change.....	12
7.2 Sustainable Resource Utilization.....	12
7.3 Occupational Health and Safety.....	13
7.4 Social Responsibility.....	13
8. STAKEHOLDER RELATIONSHIPS	14
8.1 Ethical Relationships with Clients.....	14
8.2 Collaboration with Suppliers and Business Partners.....	14
8.3 Ethical Conduct Toward Competitors.....	14
9. IMPLEMENTATION AND COMPLIANCE	15
9.1 Reporting Violations and Sanctions.....	15
9.2 Role and Responsibilities of the Ethics Committee.....	15-16
9.3 Training and Awareness Initiatives.....	17
10. EFFECTIVE DATE AND UPDATES	17

1. AMAÇ VE KAPSAM

1.1. Dokümanın Amacı

Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri Elin'in tüm faaliyetlerinde dürüstlük, adalet, şeffaflık, insan haklarına saygı ve sürdürülebilirlik ilkelerine bağlı kalmasını güvence altına almak, sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uyumu teşvik etmek ve bu ilkelerin şirket kültürüne yerleşmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Şirketimizin; çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları ve tüm paydaşlarla olan ilişkileri, karşılıklı güven inşasına odaklanan bu etik kurallar çerçevesinde yürütülür. Tüm kademelerde etik uyumu sağlamak ve uluslararası standartlara uygunluğu teşvik etmek temel hedefimizdir.

Elin küresel etkisinin farkında olarak çevresel, sosyal ve ekonomik sürdürülebilirliğe katkıyı kurumsal sorumluluk kabul eder.

1. PURPOSE AND SCOPE

1.1. Purpose of the Document

The Code of Ethics and Implementation Principles is designed to safeguard Elin's unwavering commitment to integrity, fairness, transparency, respect for human rights and sustainability across all operations. It aims to foster alignment with sustainable development goals and to deeply integrate these core values into the corporate culture.

Our organization structures its interactions with employees, clients, suppliers, business partners and all stakeholders around these ethical guidelines which prioritize the establishment of mutual trust. Achieving ethical adherence at every level and encouraging compliance with global standards remains our paramount objective.

Elin acutely aware of its worldwide footprint, embraces contributions to environmental, social and economic sustainability as a fundamental corporate duty.



1.2. Uygulama Kapsamı

Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri Elin A.Ş. ve tüm bağlı iştiraklerde görev yapan çalışanları kapsar. Ayrıca taşeronlar, tedarikçiler, bayiler, danışmanlar, alt yükleniciler ve diğer tüm iş ortaklarının da bu etik ilkelere uyması beklenir.

1.2. Scope of Application

The Code of Ethics and Implementation Principles applies to all employees of Elin LLC. and its affiliated subsidiaries. Furthermore subcontractors, suppliers, distributors, consultants, subcontractors and all other business partners are expected to adhere to these ethical standards.

1.3. Tanımlar

Etik Kurul:

Şirketin etik kurallarına uygunluğun sağlanması, ihlallerin değerlendirilmesi ve etik kültürünün geliştirilmesi amacıyla oluşturulmuş; üst yönetime bağlı, bağımsız karar verme gücüne sahip kuruldur. Etik Kurul, etik ilke ihlallerini değerlendirir, gerekli hallerde Disiplin Kurulu'na yönlendirme yapar ve çalışanlara rehberlik eder.

Çıkar Çatışması:

Bir çalışanın görevini yerine getirirken kişisel menfaatleri ile şirketin çıkarlarının çatışması veya çatışma ihtimali doğurabilecek durumları ifade eder. Kişinin kendisi, aile bireyleri ya da yakın çevresi için sağlanan veya sağlanabilecek her türlü maddi/manevi çıkar bu kapsamda değerlendirilir.

Rüşvet:

Bir işlemin yapılması, yapılmaması, hızlandırılması veya kolaylaştırılması amacıyla doğrudan ya da dolaylı olarak sağlanan, para, hediye, ağırlama, bağış, menfaat veya ayrıcalık gibi her türlü yasa dışı veya etik dışı teşvik unsuru anlamına gelir.

Taciz:

İş ortamında cinsiyet, din, dil, ırk, engellilik, siyasi görüş veya diğer kişisel özelliklere dayalı olarak sözlü, yazılı veya fiziksel şekilde gerçekleştirilen; onur kırıcı, küçük düşürücü, tehdit edici ya da rahatsız edici tüm davranışları kapsar. Cinsel taciz, psikolojik taciz (mobbing) ve fiziksel şiddet bu kapsamdadır.

Mobbing:

Bir çalışanın sistematik şekilde küçük düşürülmesi, dışlanması, itibarsızlaştırılması veya görev yapamaz hale getirilmesi gibi tekrarlayan eylemleri kapsar.

Gizli Bilgi:

Şirketin faaliyetleri, mali yapısı, ticari sırları, müşteri portföyü, proje detayları, fiyatlandırma bilgileri ve benzeri nitelikte olup kamuya açıklanmamış her türlü bilgi gizli bilgi olarak kabul edilir. Gizli bilgiler çalışanlar, danışmanlar veya iş ortakları tarafından sadece yetkili kişilerle ve yetkilendirme kapsamında paylaşılabilir.

Kişisel Veri:

Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgiyi ifade eder. Örneğin; ad, soyad, T.C. kimlik numarası, e-posta adresi, IP adresi, sağlık bilgileri, özlük dosyası içeriği gibi bilgiler kişisel veridir. 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca bu veriler, ilgili kişinin açık rızası olmaksızın işlenemez, aktarılmaz ve saklanamaz.

1.3. Definitions

Ethics Committee:

A body established to oversee compliance with the company's ethical guidelines, assess violations and promote the development of an ethical culture. Reporting directly to senior management, it possesses independent decision making authority. The Ethics Committee evaluates breaches of ethical principles, refers cases to the Disciplinary Committee as necessary and provides guidance to employees.

Conflict of Interest:

Refers to situations where an employee's personal interests conflict or could potentially conflict with the company's objectives during the performance of their duties. This includes any tangible or intangible benefits that may be provided to the individual, their family members or close associates.

Bribery:

Encompasses any unlawful or unethical incentive such as money, gifts, hospitality, donations, benefits or privileges offered directly or indirectly to influence, expedite or facilitate an action or inaction.

Harassment:

Includes any verbal, written or physical conduct in the workplace based on gender, religion, language, race, disability, political views or other personal attributes that is demeaning, humiliating, threatening or distressing. This covers sexual harassment, psychological harassment (mobbing) and physical violence.

Mobbing:

Involves systematic actions aimed at humiliating, isolating, discrediting or rendering an employee incapable of performing their duties through repeated behaviors.

Confidential Information:

Encompasses any non public data related to the company's operations, financial structure, trade secrets, client portfolios, project details, pricing information and similar matters. Such information may only be shared by employees, consultants or business partners with authorized individuals and within the scope of their authorization.

Personal Data:

Refers to any information relating to an identified or identifiable natural person such as name, surname, national ID number, email address, IP address, health records or personnel file contents. Pursuant to Law No. 6698 on the Protection of Personal Data such data cannot be processed, transferred, or stored without the explicit consent of the data subject.

2. TEMEL ETİK DEĞERLER

2.1 Dürüstlük ve Güvenilirlik

Her koşulda doğru, şeffaf ve açık iletişim kurar, bilinçli olarak yanıltıcı bilgi vermeyiz. İş ilişkilerimizde karşılıklı güvene dayalı, uzun vadeli iş birliklerini esas alırız.

2.2 Adalet ve Tarafsızlık

Karar alma süreçlerinde tarafsız ve adil bir yaklaşım sergiler, tüm paydaşlarımıza eşit fırsatlar sunarız.

2.3 Sorumluluk

Tüm eylemlerimizin çevresel, toplumsal ve ekonomik etkilerinin bilinciyle hareket ederiz. Çevresel sürdürülebilirlik ve sağlık-güvenlik konularındaki hassasiyetimizi, insan haklarına saygı sorumluluğumuzla birleştiririz.

2.4 Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Faaliyetlerimizde izlenebilir ve hesap verebilir yapılar oluştururuz. Yaptığımız her işin arkasında durur, hatalardan kaçmaz, düzeltici adımlar atarız.

2.5 Saygı ve Nezaket

Çalışanlarımıza, müşterilerimize, topluma, farklı kültürlere ve çevreye karşı saygılı bir yaklaşımı benimseriz.

2.6 Uyum

Tüm faaliyetlerimiz yürürlükteki mevzuata ve etik standartlara uygun şekilde yürütürüz.

2.7 İklim Bilinci

Enerji dönüşümünü destekler; düşük karbonlu teknolojilere geçişi etik ve çevresel bir sorumluluk olarak görürüz.

2. CORE ETHICAL VALUES

2.1 Integrity and Reliability

We maintain truthful, transparent and open communication under all circumstances and refrain from deliberately providing misleading information. Our business relationships are grounded in mutual trust, emphasizing long term collaborations.

2.2 Fairness and Impartiality

We adopt an unbiased and equitable approach in decision making processes, ensuring equal opportunities for all stakeholders.

2.3 Accountability

We act with full awareness of the environmental, societal and economic impacts of our actions. Our sensitivity to environmental sustainability and health and safety is intertwined with our responsibility to respect human rights.

2.4 Transparency and Accountability

We establish traceable and accountable frameworks in our operations. We stand by every action we take, confront errors head on and implement corrective measures.

2.5 Respect and Courtesy

We embrace a respectful demeanor toward our employees, clients, society, diverse cultures and the environment.

2.6 Compliance

All our activities are conducted in full accordance with applicable laws and ethical standards.

2.7 Climate Awareness

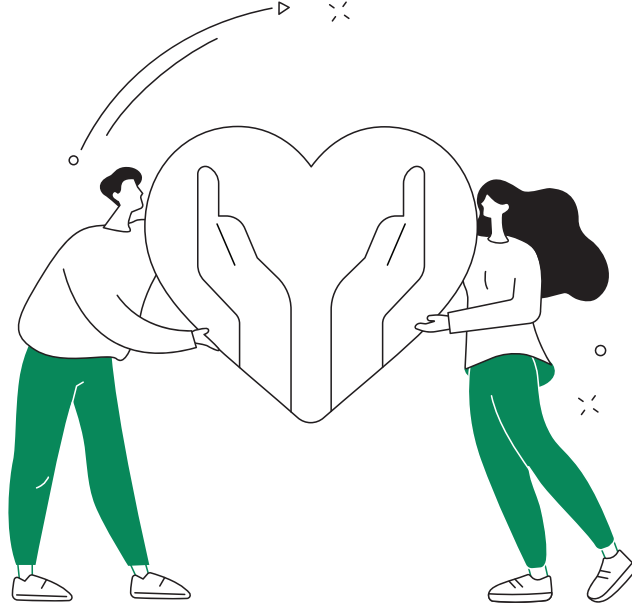
We support energy transitions and view the shift to low carbon technologies as an ethical and environmental imperative.

3. YASALARA, ETİK İLKELERE VE SOSYAL DEĞERLERE UYUM

Şirketimiz, faaliyet gösterdiği tüm coğrafyalarda evrensel etik ilkelerin yanı sıra yürürlükteki yasalara, yönetmeliklere ve uluslararası standartlara tam uyum sağlar. İş süreçlerimizde etik kurallarımızı ve şirket değerlerimizi temel alırken, yerel sosyal ve kültürel değerlere en üst düzeyde saygı gösteririz. Ticari hedeflerimizi, yasalara ve toplumsal değerlere uygunluktan asla taviz vermeden gerçekleştiririz.

3. COMPLIANCE WITH LAWS, ETHICAL PRINCIPLES AND SOCIAL VALUES

Our company ensures full compliance with universal ethical principles as well as prevailing laws, regulations and international standards in all regions of operation. While basing our business processes on our ethical guidelines and corporate values, we demonstrate the utmost respect for local social and cultural norms. We pursue our commercial objectives without compromising legal compliance or societal values.



4. İNSAN HAKLARI

İnsan Hakları Evrensel Beyannamesindeki temel insan haklarına saygı göstermekte ve desteklemekteyiz.

4.1 Çocuk İşçi ve Zorla Çalıştırma Yasağı

Çocuk işçi çalıştırmanın, insan hakkının ihlali olan bir istismar biçimi olduğu bilinciyle faaliyetlerimizde çocuk çalıştırmayız ve çalıştırılmasına karşı çıkarız. İlgili kanun, yönetmelik ve İnsan Hakları Evrensel Beyannamesine tutarlı şekilde hareket etmekteyiz.

Elin A.Ş, zorla veya mecburi çalıştırmadan çıkar sağlamaz veya buna müdahil olmaz. Herhangi bir ceza tehdidi altında veya iş gönüllü olarak yapılmadığında, kişiden zorla hiçbir iş veya hizmet istenmez. Firmamız veya paydaşlarımızın faaliyetlerinde buldukları coğrafyanın yasal şartları da göz önünde bulundurularak mahkûm emeğinden fayda sağlamaz veya buna müdahil olmaz.

4. HUMAN RIGHTS

We respect and support the fundamental human rights outlined in the Universal Declaration of Human Rights.

4.1 Prohibition of Child Labor and Forced Labor

Recognizing child labor as a form of exploitation that violates human rights, we prohibit the employment of children in our operations and oppose it in all forms. We align our practices with relevant laws, regulations and the Universal Declaration of Human Rights.

Elin LLC. does not benefit from or engage in forced or compulsory labor. No work or service is demanded from any individual under threat of penalty or if it is not performed voluntarily. Neither our firm nor our stakeholders derive benefit from or participate in prisoner labor, taking into account the legal requirements of the jurisdictions in which they operate.

4.2 Ayrımcılık ve Tacizle Mücadele

İşe alım, ücretlendirme, kariyer gelişimi ve terfi kararlarımızda; cinsiyet, yaş, din, dil, ırk veya benzeri hiçbir farklılık gözetmeyiz. Tüm süreçlerimizde, eşitlik ve adalet ilkeleri doğrultusunda hareket eder, ayrımcılığa yol açan her türlü uygulamadan kaçınırız.

Çalışma ortamında fiziksel, sözlü veya psikolojik her türlü taciz ve ayrımcılık kesinlikle yasaktır. İrk, din, cinsiyet veya siyasi görüş farklılıklarından kaynaklanan ayrımcılığa tolerans gösterilmez. Bu tür davranışlarda bulunan çalışanlar hakkında gerekli disiplin süreçleri başlatılır. Bildirimde bulunan kişilerin kimliği gizli tutulur ve bu kişilerin herhangi bir misillemeye maruz kalmasına izin verilmez.

4.3 İşyerinde Psikolojik Taciz (Mobbing)

Çalışanların fiziksel ve psikolojik güvenliğini korumayı temel sorumluluk olarak görür. Bu kapsamda, işyerinde doğrudan ya da dolaylı olarak gerçekleştirilen her türlü psikolojik taciz (mobbing) davranışı kesin bir şekilde yasaklanmıştır.

4.4 İfade Özgürlüğü ve Özel Yaşamın Gizliliği

Şirketimiz, çalışanların ifade özgürlüğüne saygı duyar ve fikirlerini saygı çerçevesinde dile getirmelerini destekler. Ancak, bu özgürlük başkalarını taciz etme veya şirketin itibarını zedeleyecek davranışları kapsamaz.

Aynı zamanda, çalışanların özel yaşamlarının gizliliğini korumak temel ilkemizdir. İş dışı özel hayatlarına dair bilgiler, ayrımcılık veya kötü muamele için kullanılamaz. Kişisel veriler, yasal zorunluluklar dışında izlenmez, toplanmaz veya üçüncü kişilerle paylaşılmaz.

4.2 Combating Discrimination and Harassment

In recruitment, compensation, career advancement and promotion decisions we do not discriminate based on gender, age, religion, language, race or similar differences. All processes are conducted in line with principles of equality and fairness, avoiding any practices that lead to discrimination.

Any form of physical, verbal or psychological harassment or discrimination in the workplace is strictly prohibited. No tolerance is shown for discrimination arising from differences in race, religion, gender or political views. Disciplinary proceedings are initiated against employees engaging in such behaviors. The identities of reporters are kept confidential and no retaliation against them is permitted.

4.3 Psychological Harassment at Work (Mobbing)

We regard the protection of employees' physical and psychological well being as a core responsibility. Accordingly any direct or indirect form of psychological harassment (mobbing) in the workplace is categorically banned.

4.4 Freedom of Expression and Privacy of Personal Life

Our company respects employees' freedom of expression and encourages them to voice their opinions within a framework of respect. However this freedom does not extend to harassing others or damaging the company's reputation.

Additionally safeguarding the privacy of employees' personal lives is a foundational principle. Information regarding their private lives outside work cannot be used for discrimination or mistreatment. Personal data is not monitored, collected or shared with third parties except where legally required.



5. ÇALIŞAN HAKLARI VE SORUMLULUKLARI**5. EMPLOYEE RIGHTS AND RESPONSIBILITIES****5.1 Adil Çalışma Koşulları ve Ücret Politikası**

Elin, en önemli iç kaynağı olan çalışanlarının adil ve elverişli koşullarda çalışması için yasal yükümlülükleri ve sektör standartlarını da dikkate alarak işe alım, terfi, ücretlendirme, ödüllendirme, eğitim, sosyal hak/yardımlar için şartları karşılamakta ve gerekli kaynakları sağlamaktadır.

5.2 Eşit İstihdam ve Kapsayıcılık

Kişilerin cinsiyet, din, dil, ırk ve düşünce farklılığı, engellilik vb. durumları ile ilgili ayrımcılık yapılmaz, işe alımdan işten çıkarmaya dek, yansız ve eşitlik ilkesine uygun davranılır.

5.3 Şirket Varlıklarının ve Bilgi Güvenliğinin Korunması

Çalışanlar şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri korumakla yükümlüdür. Kuruma ait hiçbir bilgi veya yazı yönetimin bilgisi veya izni olmadan sosyal medyada paylaşamaz.

Şirket tarafından hizmetlerine sunulan araç, gereç ve donanımları Elin faaliyetlerinin dışında şahsi amaçla kullanamaz.

5.4 Kişisel Verilerin Korunması

Kişisel Verilerin Korunması, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, kişisel verilerin silinmesi, yok edilmesi veya anonim hale getirilmesi hakkında yönetmelik, ilgili mevzuatlar ve ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi uyarınca gerçekleştirilmektedir. Açık rıza alınması ve aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilir. İlgili kişiler, KVKK kapsamında sahip oldukları haklarla ilgili olarak şirketimize başvurarak bilgi talebinde bulunabilir.

5.1 Fair Working Conditions and Compensation Policy

Elin, viewing its employees as its most vital internal asset, ensures fair and conducive working conditions by meeting legal obligations and industry standards in recruitment, promotions, compensation, rewards, training and social benefits while allocating the necessary resources.

5.2 Equal Employment and Inclusivity

No discrimination is made based on individuals' gender, religion, language, race, beliefs, disability or similar factors. From hiring to termination, impartiality and equality principles are upheld.

5.3 Protection of Company Assets and Information Security

Employees are obligated to safeguard confidential and non public information about the company. No company information or documents may be shared on social media without management's knowledge or approval.

Tools, equipment and hardware provided by the company for service purposes cannot be used for personal aims outside of Elin's activities.

5.4 Protection of Personal Data

The protection of personal data is conducted in accordance with Law No. 6698 on the Protection of Personal Data, the Regulation on the Deletion, Destruction, or Anonymization of Personal Data, relevant legislation and ISO 27001 Information Security Management System. Explicit consent is obtained and disclosure obligations are fulfilled. Data subjects may apply to the company to exercise their rights under the PDPL.



6. İŞ ETİĞİ VE DAVRANIŞ KURALLARI

6.1 Çıkar Çatışmalarından Kaçınma

Elin çalışanları görevlerini tarafsız ve etik kurallarına uygun olarak yerine getirmelerini etkileyen veya etkileyebilecek parayla ölçülebilir olan veya olmayan her türlü menfaati ve onlarla ilgili çıkar çatışmasından ya da çıkar çatışması olarak algılanabilecek unsurlardan kaçınmalıdır.

6.2 Hediyeler ve Ağırlama Kuralları

Şirketimiz, potansiyel çıkar çatışmalarını önlemek amacıyla oluşturduğu hediye ve ağırlama kabulüne belirli sınırlar getirmiştir. Bu sınırlar Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasında tanımlanmıştır. Çalışanlar, bir kararı etkileme veya gizli bilgi alma amacı taşıyabilecek, nakit veya nakit benzeri (altın, mücevher, hediye kartı vb.) hediyeleri kabul edemez veya veremez. Makul değerde, iyi niyet çerçevesinde ve süreklilik arz etmeyen iş amaçlı ağırlama ve ikramlar bu kapsamın dışındadır.

6.3 Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Elin, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele konusunda sıfır tolerans politikası benimser. Çalışanlar, pozisyonlarını veya yetkilerini kullanarak kişisel menfaat sağlamak amacıyla rüşvet alamaz, veremez veya bu tür eylemlere aracılık edemez. Çıkar çatışması, hediye, ağırlama, bağış ve sponsorluk gibi başlıklar, ISO 37001 Rüşvetle Mücadele Yönetim Sistemleri'ne uygun olarak yönetilir.

6.4 Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları

Elin A.Ş. olarak, 1981 yılından bu yana geliştirdiğimiz markamızın ve iştiraklerimizin fikri ve sınai mülkiyet haklarını titizlikle koruruz. Aynı zamanda, üçüncü şahıslara ait geçerli fikri ve sınai mülkiyet haklarına da saygı duyarız ve izinsiz kullanımlara karşı çıkarız.

6.5 Adil Rekabet ve Ticari Etik

Elin yurtiçi ve yurtdışı faaliyetlerinde haksız rekabetten kaçınarak, adil rekabet koşullarında tüm yasalara ve etik ilkelere uymaktadır.

6.6 Gizlilik

Bilgi alışverişinde bulunulan paydaşların bilgi güvenliği gereklerine uyulmakta, gizlilik sözleşmeleri yapılmakta ve bilgilerin güvenliğini sağlamaktayız.

6. BUSINESS ETHICS AND CONDUCT RULES

6.1 Avoiding Conflicts of Interest

Elin employees must avoid any measurable or immeasurable financial or non financial benefits that could influence or appear to influence the impartial and ethical execution of their duties as well as any elements that could create or be perceived as a conflict of interest.

6.2 Gifts and Hospitality Rules

To prevent potential conflicts of interest, our company has established specific limits on the acceptance of gifts and hospitality as defined in the Anti Bribery and Anti Corruption Policy. Employees may not accept or offer cash or cash equivalents (such as gold, jewelry, gift cards) that could influence decisions or secure confidential information. Reasonable good faith business related hospitality and refreshments that are not ongoing fall outside this scope.

6.3 Anti Bribery and Anti Corruption

Elin adopts a zero tolerance policy toward bribery and corruption. Employees may not accept, offer or facilitate bribes using their positions or authority for personal gain. Topics such as conflicts of interest, gifts, hospitality, donations and sponsorships are managed in compliance with ISO 37001 Anti Bribery Management Systems.

6.4 Intellectual and Industrial Property Rights

As Elin LLC, we diligently protect the intellectual and industrial property rights of our brand and subsidiaries developed since 1981. We also respect the valid intellectual and industrial property rights of third parties and oppose unauthorized uses.

6.5 Fair Competition and Commercial Ethics

In domestic and international operations, Elin avoids unfair competition and complies with all laws and ethical principles under fair competitive conditions.

6.6 Confidentiality

We adhere to the information security requirements of stakeholders with whom information is exchanged, execute confidentiality agreements and ensure the security of their information.

6.7 Siyasal Faaliyet

Elin tüm faaliyetlerinde tarafsızlık ve siyasi bağımsızlık ilkesine bağlıdır. Şirket, herhangi bir siyasi parti, görüş ya da aday lehine veya aleyhine destek vermez ve bu tür faaliyetleri desteklemez. Çalışanlar bireysel siyasi haklarını kullanmakta özgürdür; ancak bu faaliyetler şirket dışında ve Elin' i temsil etmeyecek şekilde yürütülmelidir. Şirket kaynakları (araç, bilgisayar, e-posta, toplantı alanı vb.) siyasi amaçlarla kullanılamaz. Kurumsal iletişim araçları ve sosyal medya hesapları da siyasi içerik üretmek veya yaymak amacıyla kullanılmamalıdır. Elin kurumsal tarafsızlığı zedeleyebilecek her türlü siyasi eylem ve söylemden uzak durulmasını bekler.

6.8 Sosyal Medya Kullanımı

Elin'nin sosyal medya hesapları yalnızca yetkilendirilmiş çalışanlar tarafından ve üst yönetim onayıyla yönetilir. Çalışanlar, şirket adına hiçbir medya kuruluşunda veya dijital platformda yönetim izni olmadan açıklama yapamaz. Kişisel sosyal medya hesaplarında ise çalışanların, Elin'nin kurumsal itibarını zedeleyecek, gizli veya ticari bilgi niteliği taşıyan içerikleri paylaşmaktan kaçınmaları esastır. İfade özgürlüğü anayasal bir hak olmakla birlikte, bu özgürlüğün kullanımı şirketin etik değerleri ve bilgi güvenliği ilkeleriyle uyumlu olmalıdır.

6.7 Political Activities

Elin maintains neutrality and political independence in all its activities. The company does not support or oppose any political party, ideology or candidate and refrains from endorsing such activities. Employees are free to exercise their individual political rights but these must be conducted outside the company and without representing Elin. Company resources (vehicles, computers, email, meeting spaces etc.) cannot be used for political purposes. Corporate communication tools and social media accounts must not be used to produce or disseminate political content. Elin expects avoidance of any political actions or statements that could undermine corporate neutrality.

6.8 Social Media Usage

Elin's social media accounts are managed solely by authorized employees with senior management approval. Employees may not make statements on behalf of the company in any media outlet or digital platform without management's permission. In personal social media accounts, employees must refrain from sharing content that could harm Elin's corporate reputation or involve confidential or proprietary information. While freedom of expression is a constitutional right, its exercise must align with the company's ethical values and information security principles.



7. ÇEVRE, SAĞLIK, GÜVENLİK VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

7.1 Çevresel Sorumluluklar ve İklim Değişikliğiyle Mücadele

Elin olarak, "Çevreye Saygı" bilinciyle hareket eder ve operasyonlarımızın doğaya olan etkilerini en aza indirmeyi taahhüt ederiz. Çevresel sorumluluklarımızın bilincinde olarak, gelecek nesillere daha yaşanabilir bir çevre bırakmak için iklim değişikliğiyle mücadeleyi kurumsal stratejilerimize entegre ederiz. Bu hedefe ulaşmak amacıyla tüm ilgili tarafların çevre bilincinin geliştirilmesi için çalışmalar yapar ve çevre yönetim sistemimizi sürekli iyileştiririz.

7.2 Sürdürülebilir Kaynak Kullanımı

Doğal kaynakların sınırlı olduğu bilinciyle, enerji ve su gibi kaynakları verimli ve sorumlu bir şekilde kullanmayı hedefleriz. Faaliyetlerimizde atık yönetimini etkin bir şekilde uygular, geri dönüşüm ve yeniden kullanım oranlarını artırmaya yönelik politikalar geliştiririz. Bu sayede, hem çevresel etkimizi azaltır hem de sürdürülebilir bir iş modelini destekleriz.

7. ENVIRONMENT, HEALTH, SAFETY, AND SUSTAINABILITY

7.1 Environmental Responsibilities and Combating Climate Change

At Elin, we operate with a "Respect for the Environment" mindset and commit to minimizing the ecological impacts of our operations. Conscious of our environmental responsibilities, we integrate climate change mitigation into our corporate strategies to leave a more livable world for future generations. To achieve this we conduct initiatives to enhance environmental awareness among all relevant parties and continually improve our environmental management system.

7.2 Sustainable Resource Utilization

Aware of the finite nature of natural resources, we aim to use energy and water efficiently and responsibly. In our activities we implement effective waste management, developing policies to increase recycling and reuse rates. This approach reduces our environmental footprint while supporting a sustainable business model.



7.3 İş Sağlığı ve Güvenliği

Elin, faaliyetlerini yürürlükteki İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına, idari düzenlemelere ve yasal gerekliliklere tam uyumla yürütmeyi taahhüt eder. Sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sağlamak, tüm çalışanlarımız ve paydaşlarımız için öncelikli sorumluluğumuzdur. Bu kapsamda; güvenli ekipman kullanımı, uygun teknolojilerin tercih edilmesi ve risklerin önceden belirlenerek ortadan kaldırılması temel ilkelere sahiptir. İş sağlığı ve güvenliği kültürünün tüm organizasyonda yerleşmesi amacıyla her kademedeki eğitimler düzenlenmekte, çalışanların görüş, öneri ve geri bildirimleri sürece dâhil edilmekte; risklerin tanımlanması, değerlendirilmesi ve iyileştirme çalışmalarına katılımları sağlanarak İSG yönetim sistemimizin etkinliği güvence altına alınmaktadır.

"Sıfır iş kazası" hedefiyle hareket eden Elin tüm çalışanlarının ve iş ortaklarının iş sağlığı ve güvenliği konusunda ortak sorumluluğa sahip olduğuna inanır.

7.4 Toplumsal Sorumluluk

Elin olarak faaliyet gösterdiğimiz her coğrafyada sosyal, politik ve kültürel değerlere saygı göstermekteyiz. Toplumsal ve sosyal sorumluluk bilinciyle spor, eğitim, sanat, sağlık, çevre vb konularda ilgili yerel ve ulusal yasal şartlara uygun olarak gönüllülük, burs, bağış, sponsorluk veya yardım gibi sosyal yatırımlar yapmaktayız ve paydaşlarımızı da sosyal yatırımlar konularında cesaretlendirmekteyiz.

Uluslararası Standartları takip ederek ve yaptığımız işlerde standartlardan hiçbir koşulda ödün vermeden, ticari ahlak ve toplumsal değerleri işten öne çıkarmaktayız.

7.3 Occupational Health and Safety

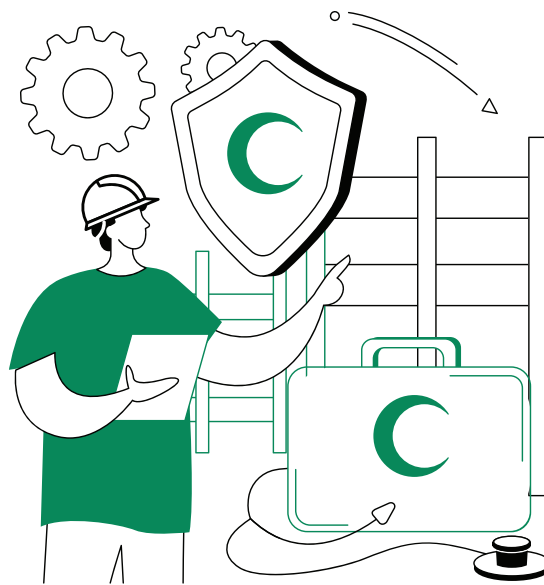
Elin commits to conducting its operations in full compliance with applicable occupational health and safety legislation, administrative regulations and legal requirements. Providing a healthy and safe work environment is our top priority for all employees and stakeholders. Key principles include the use of safe equipment, selection of appropriate technologies and proactive identification and elimination of risks. To embed an occupational health and safety culture throughout the organization, trainings are organized at every level, employees' opinions, suggestions and feedback are incorporated into the process and their participation in risk identification, assessment and improvement efforts ensures the effectiveness of our OHS management system.

Operating with a "Zero Accidents" goal, Elin believes that all employees and business partners share joint responsibility for occupational health and safety.

7.4 Social Responsibility

In every region where we operate, Elin respects social, political and cultural values. With a sense of societal and social responsibility, we engage in voluntary activities, scholarships, donations, sponsorships or aid in areas such as sports, education, arts, health and the environment in compliance with local and national legal requirements. We also encourage our stakeholders to participate in social investments.

By adhering to international standards and never compromising on them in our work, we prioritize commercial ethics and societal values over business interests.



8. PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

8.1 Müşterilerle Etik İlişkiler

Elin olarak müşterilerimizle olan tüm ilişkilerimizde şeffaflık, dürüstlük ve karşılıklı güven ilkelerini esas alıyoruz. Ürün ve hizmetlerimizle ilgili doğru, eksiksiz ve zamanında bilgi sağlıyor, müşteri mahremiyetine ve veri güvenliğine azami önem gösteriyoruz. Satış sonrası destek süreçlerinde adil ve tutarlı davranıyor, müşteri memnuniyetini kurumsal önceliklerimiz arasında tutuyoruz. Tüketici haklarına saygı gösteriyor ve ilgili yasal düzenlemelere tam uyum sağlıyoruz.

8.2 Tedarikçi ve İş Ortaklarıyla İş Birliği

Tedarikçi ve iş ortaklarımızla ilişkilerimizde karşılıklı saygı, adalet ve sürdürülebilirlik prensiplerini benimsiyoruz. Tedarik zincirimizde; insan hakları, çalışma standartları, çevre koruma ve etik iş uygulamalarına uyumu şart koşuyoruz. İş birliklerimizde ödeme koşullarında adil davranıyor ve uzun vadeli ilişkileri destekliyoruz. Tedarikçilerimizin de bu etik kurallara ve politikalarımıza uymasını bekliyor ve denetimlerle uyumu takip ediyoruz.

Tedarik zincirinde etik ve sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla, insan hakları ihlallerini finanse ettiği bilinen çatışma minerallerinin kullanımına karşı sıfır tolerans politikasını benimsedik.

8.3 Rakiplere Karşı Etik Davranış

Sektörümüzde sağlıklı rekabet ortamının korunmasına önem veriyor, rakiplerimize karşı dürüst ve profesyonel bir tutum sergiliyoruz. Rekabet hukukuna ve ticari etik kurallarına tam uyum gösteriyor, rakiplerimizin itibarını zedeleyecek veya haksız rekabet oluşturacak davranışlardan kaçınıyoruz. Piyasa koşullarında saygınlığımızı koruyarak, sağlıklı rekabetin gelişmesine ve sektör standartlarının yükseltilmesine katkı sunar

8. STAKEHOLDER RELATIONSHIPS

8.1 Ethical Relationships with Clients

At Elin, we base all client interactions on principles of transparency, integrity and mutual trust. We provide accurate, complete and timely information about our products and services, placing utmost importance on client privacy and data security. In after sales support, we act fairly and consistently, prioritizing client satisfaction among our corporate goals. We respect consumer rights and ensure full compliance with relevant legal regulations.

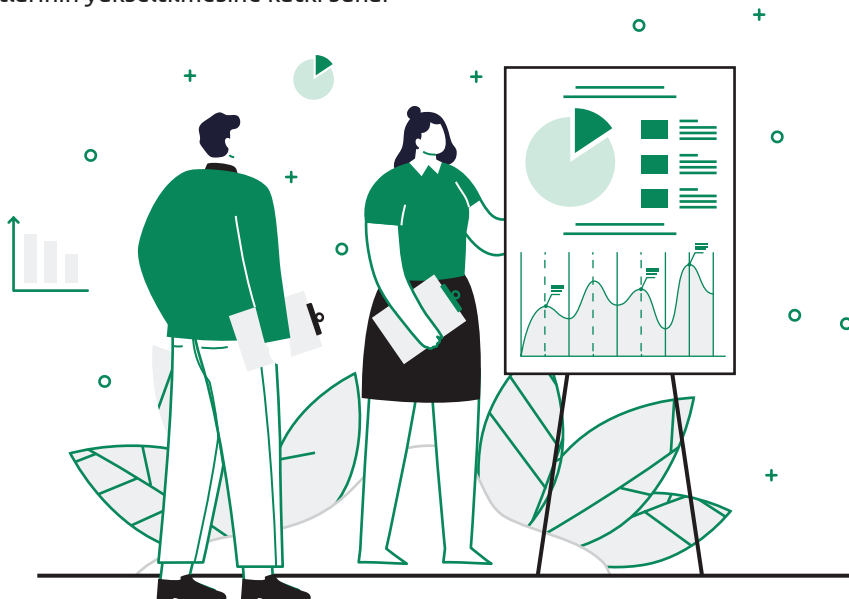
8.2 Collaboration with Suppliers and Business Partners

In our relationships with suppliers and business partners, we adopt principles of mutual respect, fairness and sustainability. We require adherence to human rights, labor standards, environmental protection and ethical business practices throughout our supply chain. We maintain fair payment terms in collaborations and support long term relationships. We expect our suppliers to comply with these ethical rules and policies, monitoring adherence through audits.

To ensure ethics and sustainability in the supply chain we adopt a zero tolerance policy against the use of conflict minerals known to finance human rights violations

8.3 Ethical Conduct Toward Competitors

We prioritize the preservation of a healthy competitive environment in our industry and exhibit honest and professional behavior toward competitors. We fully comply with competition law and commercial ethical rules avoiding actions that could damage competitors' reputations or create unfair competition.



9. UYGULAMA VE UYUM

9.1 İhlallerin Bildirimi ve Yaptırımlar

Elin'de Etik Davranış Kuralları'na aykırı her türlü eylem veya davranış, Etik Kurul tarafından adil, tarafsız ve gizlilik esaslarına uygun şekilde değerlendirilir ve süreç sonuçlandırılana kadar titizlikle takip edilir. Bildirim yapılabilecek konular; hırsızlık, dolandırıcılık, rüşvet, ayrımcılık, taciz, mobbing, şirket varlıklarının ve bilgilerinin kötüye kullanımı, çevreye zarar verilmesi, muhasebe usulsüzlükleri ve suç gelirlerinin aklanması gibi ciddi ihlalleri kapsar ancak bunlarla sınırlı değildir.

Etik ihlal tespiti hâlinde olayın niteliğine göre; uyarı, kinama, görevden alma veya iş sözleşmesinin feshi gibi disiplin yaptırımları uygulanabilir. Cezai işlem gerektiren durumlarda, konu Disiplin Kurulu'na sevk edilir ve yürürlükteki Disiplin Yönetmeliği doğrultusunda sonuçlandırılır. Gerektiğinde, yasal mercilere bildirim yapılır.

İhlalde bulunan kişiyle birlikte, bu durumu bilip bildirmeyen veya sürece müdahale eden kişiler hakkında da disiplin süreci işletilir. Elin, etik kültürün korunması ve kurumsal itibarın sürdürülebilirliği için tüm paydaşlarının bu ilkelere tam uyum göstermesini bekler.

Tüm çalışanlarımızdan ve iş ortaklarımızdan, herhangi bir etik ihlale tanık olduklarında ya da şüphelendiklerinde, hiçbir misilleme korkusu duymadan bildirimde bulunmaları beklenir. Bildirimler Etik Kurulu'na veya etik@elin.com.tr adresine iletilebilir. Bildirimde bulunan kişilerin kimlik bilgileri kesinlikle gizli tutulur ve süreç en yüksek gizlilik ilkesine uygun şekilde yürütülür.

9.2 Etik Kurulun Rolü ve Sorumlulukları

Elin A.Ş. üst yönetimine bağlı olarak çalışan Etik Kurulu, şirket içi etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personele etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlar ile ilgili olarak tavsiyelerde bulunmak, etik kurallarının ihlali bildirimlerini değerlendirmek ve çözüme kavuşturmak, etik sorunları belirlemeye yönelik çalışmalar yapmakla sorumludur.

Etik Kurulu, üst düzey bir yöneticinin başkanlığında, Yönetim Kurulu tarafından atanan diğer yetkililerden oluşur. Etik Kurulu; bildirilen ihlalleri değerlendirme, ilgili kişilerin savunmalarını alma ve nihai karar için Disiplin Kurulu'na yönlendirme sorumluluğuna sahiptir. Kurulun kararları bağlayıcı değil, yönlendirici niteliktedir.

Etik kuralların uygulanması ve yorumlanmasıyla ilgili ortaya çıkabilecek tereddütlü durumlarda, nihai değerlendirme ve karar yetkisi Elin A.Ş. Üst Yönetimi'ne aittir. Üst Yönetim, gerekli durumlarda Etik Kurul'un görüşünü alarak süreci değerlendirir.

9. IMPLEMENTATION AND COMPLIANCE

9.1 Reporting Violations and Sanctions

At Elin, any actions or behaviors contrary to the Code of Ethics are evaluated by the Ethics Committee in a fair, impartial and confidential manner with diligent follow up until resolution. Reportable matters include but are not limited to theft, fraud, bribery, discrimination, harassment, mobbing, misuse of company assets and information, environmental harm, accounting irregularities and money laundering.

Upon detection of an ethical violation, disciplinary sanctions such as warnings, reprimands, demotions or termination of employment may be applied based on the nature of the incident. In cases requiring criminal proceedings the matter is referred to the Disciplinary Committee and resolved in accordance with the prevailing Disciplinary Regulation. Notifications to legal authorities are made as necessary.

Disciplinary processes are also initiated against individuals who are aware of a violation but fail to report it or interfere in the process. Elin expects full compliance with these principles from all stakeholders to protect the ethical culture and sustain corporate reputation.

All employees and business partners are expected to report any witnessed or suspected ethical violations without fear of reprisal. Reports can be submitted to the Ethics Committee or via etik@elin.com.tr The identities of reporters are strictly confidential, and processes are conducted with the highest level of privacy.

9.2 Role and Responsibilities of the Ethics Committee

Reporting to Elin LLC.'s senior management, the Ethics Committee is responsible for instilling and advancing the internal ethical culture, advising personnel on ethical behavior issues, evaluating and resolving reports of ethical rule violations and conducting studies to identify ethical concerns.

The Ethics Committee chaired by a senior executive and comprising other members appointed by the Board of Directors is tasked with assessing reported violations, obtaining defenses from involved parties and referring final decisions to the Disciplinary Committee. The Committee's decisions are advisory rather than binding.

In cases of uncertainty regarding the application or interpretation of ethical rules, final evaluation and decision authority rests with Elin LLC.'s Senior Management. Where necessary Senior Management consults the Ethics Committee's opinion in assessing the process.

9.2 Etik Kurulun Rolü ve Sorumlulukları

Elin A.Ş. üst yönetimine bağlı olarak çalışan Etik Kurulu, şirket içi etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek, personele etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlar ile ilgili olarak tavsiyelerde bulunmak, etik kurallarının ihlali bildirimlerini değerlendirmek ve çözüme kavuşturmak, etik sorunları belirlemeye yönelik çalışmalar yapmakla sorumludur.

Etik Kurulu, üst düzey bir yöneticinin başkanlığında, Yönetim Kurulu tarafından atanan diğer yetkililerden oluşur. Etik Kurulu; bildirilen ihlalleri değerlendirme, ilgili kişilerin savunmalarını alma ve nihai karar için Disiplin Kurulu'na yönlendirme sorumluluğuna sahiptir. Kurulun kararları bağlayıcı değil, yönlendirici niteliktedir.

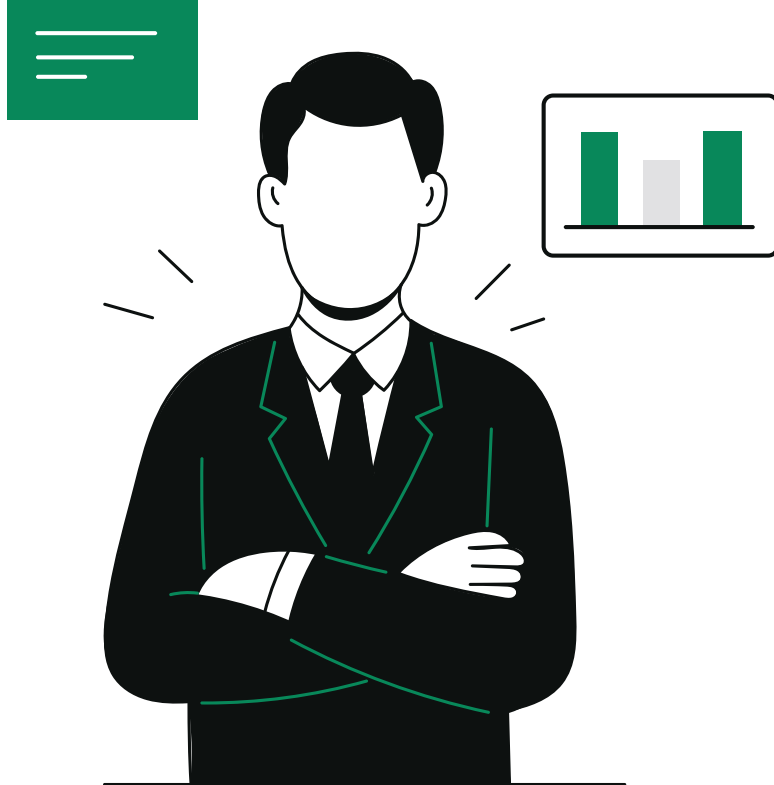
Etik kuralların uygulanması ve yorumlanmasıyla ilgili ortaya çıkabilecek tereddütlü durumlarda, nihai değerlendirme ve karar yetkisi Elin A.Ş. Üst Yönetimi'ne aittir. Üst Yönetim, gerekli durumlarda Etik Kurul'un görüşünü alarak süreci değerlendirir.

9.2 Role and Responsibilities of the Ethics Committee

Reporting to Elin LLC.'s senior management, the Ethics Committee is responsible for instilling and advancing the internal ethical culture, advising personnel on ethical behavior issues, evaluating and resolving reports of ethical rule violations and conducting studies to identify ethical concerns.

The Ethics Committee chaired by a senior executive and comprising other members appointed by the Board of Directors is tasked with assessing reported violations, obtaining defenses from involved parties and referring final decisions to the Disciplinary Committee. The Committee's decisions are advisory rather than binding.

In cases of uncertainty regarding the application or interpretation of ethical rules, final evaluation and decision authority rests with Elin LLC.'s Senior Management. Where necessary Senior Management consults the Ethics Committee's opinion in assessing the process.



9.3 Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları

Elin, çalışanlarının etik kurallar ve davranış ilkeleri konusunda sürekli farkındalık sahibi olmalarını sağlamayı hedeflemektedir. Etik kültürün şirket genelinde yaygınlaştırılması, yasal uyumun sağlanması ve sürdürülebilir kurumsal itibarın güçlendirilmesi amacıyla bu çalışmalar titizlikle planlanmakta ve yürütülmektedir.

Bu doğrultuda, tüm çalışanlara yönelik düzenli etik eğitimleri ve bilgilendirme faaliyetleri gerçekleştirilir. Söz konusu eğitimler, etik kuralların doğru anlaşılmasını sağlamak ve bu ilkelerin günlük iş pratiklerine etkin şekilde entegre edilmesini amaçlamaktadır.

9.3 Training and Awareness Initiatives

Elin aims to ensure that employees maintain ongoing awareness of ethical rules and conduct principles. These initiatives are meticulously planned and executed to disseminate the ethical culture company wide ensure legal compliance and strengthen sustainable corporate reputation.

Accordingly regular ethical trainings and informational activities are conducted for all employees. These trainings seek to ensure proper understanding of ethical rules and their effective integration into daily business practices.

10. YÜRÜRLÜK VE GÜNCELLEME

İşbu Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri 18.11.2019 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Elin A.Ş., ihtiyaç duyduğu durumlarda bu belgeyi güncelleme hakkını saklı tutar. Güncellenen sürüm, çalışanlara ilan edildiği tarihten itibaren geçerli sayılır. Güncel belgeye şirket içi portal üzerinden ve elin.com.tr adresinden erişim sağlanabilir.

10. EFFECTIVE DATE AND UPDATES

This Code of Ethics and Implementation Principles entered into force on November 18, 2019. Elin LLC. reserves the right to update this document as needed. The updated version becomes effective upon announcement to employees. The current document is accessible via the company intranet and at elin.com.tr

www.elin.com.tr

