

İŞ ETİĞİ KURALLARI

ÇALIŞAN EL KİTABI



TTL TÜTÜN SANAYİ VE DIŞ TİCARET A.Ş.

İÇİNDEKİLER

A- ETİK DEĞERLERE BAKIŞIMIZ VE AMACIMIZ

B- İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ

1-TTL'nin Uyması Gereken Etik Kurallar

- a) Doğruluk, Dürüstlük ve Güvenilirlik
- b) Şeffaflık
- c) Gizlilik ve Ticari Sırların Korunması
- d) Çıkar Çatışması
- e) İş Ahlakı ve Davranışlar
- f) Fırsat Eşitliği
- g) Sorumluluklar
 - Yasal Sorumluluklar
 - TTL'nin Çalışanlarına Karşı Sorumlulukları
 - Müşterilerine Karşı Sorumluluklar
 - Hissedarlarına Karşı Sorumluluklar
 - Tedarikçi / İş Ortaklarına Karşı Sorumluluklar
 - Sektöre ve Rakiplere Karşı Sorumluluklar
 - Çevreye Karşı Sorumluluklar
 - Hediye Verme
 - Bağımsız Denetim ve Raporlama

2-Çalışanların Uyması Gereken Etik Kurallar

- a) İş Ahlakı ve Doğru Davranışlar
- b) Güvenilirlik
- c) Gizlilik
- d) Sorumluluk
- e) Örnek Olma
- f) Borç Alacak İlişkisi
- g) Kaynakların Kullanım
- h) Çıkar Çatışması
- i) Çalışan-Tedarikçi İlişkisi
- j) Rekabet ve Tekelleşme Karşıtlığı
- k) Propaganda Yapma
- l) İnsan Hakları
- m) Hiyerarşik Saygı
- n) Dedikodu Yapma
- o) Hediye Alma
- p) Rüşvet ve Yolsuzluk

C- ETİK KURUL İŞLEYİŞ YÖNTEMİ

- 1- Etik açıdan karar verilirken izlenecek yol ve yöntemler
- 2- Etik kurula başvuru yöntemleri
- 3- Etik kurul yapısı
- 4- Etik kurul çalışma ilkeleri
- 5- Etik kurul değerlendirme toplantıları
- 6- Etik kurul kararlarının onayı ve uygulanması

A- ETİK DEĞERLERE BAKIŞIMIZ VE AMACIMIZ

TTL olarak temel amacımız; ülke ekonomisine katkıda bulunmak, topluma ve çevreye karşı sorumluluklarımızı yerine getirmek ve bunu yaparken tüm iç ve dış paydaşlarımızda ortak değerleri yaşama geçirmek ve beklentileri karşılıyarak tatmini arttırmaktır.

Tüm paydaşlarımızda güvene ve karşılıklı yarara dayalı, güçlü, şeffaf ve sürdürülebilir ilişkiler kurarken; çalışanlarımız başta olmak üzere, paydaşlarımızın yetkinliklerini en üst düzeye çıkarmayı amaçlarız.

Çalışanlarımız bizim en değerli varlıklarımızdır. Onlara, kişisel ve mesleki yeteneklerinin dikkate alındığı ve değerlendirildiği, özel hayata saygı duyulan, iş-yaşam dengesinin korunmasında özenli, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sunmanın gayretindeyiz.

Şirketimizin başarısını devam ettirmenin yanında insanî değerlerin çalışmalarımıza yansımaları göstermek, ekonomik, toplumsal ve doğal çevre açısından sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla TTL İş Etiği Kuralları oluşturulmuştur. İş etiği kuralları kim olduğumuza ve nasıl çalıştığımızı dair bir beyandır. Bu kurallar TTL'nin tüm iç ve dış paydaşlarını kapsar.

Etik Değerlere uyumu garanti altına almak amacıyla TTL Etik Kurulu oluşturulmuştur. Kurul bu değerleri korurken ortak bir noktada buluşmayı, ilişkilerimizde önleyici yaklaşarak sorun yaşamamayı ve hayatın akışı gereği sorunla karşılaşıldığında adil ve kabul edilebilir çözümler üretmeyi hedefler.

Etik değerlerimize uyarken, tüm paydaşlarımızın da bu değerleri sahiplenmesini ve uygulamasını bekleriz.

B- İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ

1) TTL'NİN UYMASI GEREKEN ETİK KURALLAR

a) Doğruluk, Dürüstlük ve Güvenilirlik

TTL, faaliyetlerini yerine getirirken ilgili tüm paydaşlarıyla ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlük ilkesine bağlı kalır. İş süreçlerinde ve ilişkilerinde karşılıklı güven anlayışı içerisinde hareket eder, tüm taraflara anlaşılır ve doğru bilgi vererek güvenilirliğini perçinler.

b) Şeffaflık

İlgili paydaşlarına karşı uygulamalarında şeffaf ve açık davranır. Finansal disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde hareket eder.

c) Gizlilik ve Ticari Sırların Korunması

Rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek ticari sırlar ve "gizlilik anlaşmaları" çerçevesindeki bilgilerin korunmasına özen gösterir. Bu bilgileri sadece şirket amaçları doğrultusunda kullanır ve sadece belirlenen yetkiler dahilinde ilgili kişilerle paylaşır.

d) Çıkar Çatışması

TTL, potansiyel ya da gerçek çıkar çatışmasını kapsayacak ilişkiler ve durumlardan uzak durmayı amaçlar. Paydaşların beklenti ve kazanımlarını da dikkate alarak, kazan-kazan ilkesi doğrultusunda hareket eder.

e) İş Ahlakı ve Davranışlar

TTL, ilişki içinde olduğu taraflarla karşılıklı saygı ve güven esasları doğrultusunda hareket eder.

TTL hizmetlerini şirket politikaları, ilgili standartlar, verdiği taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerini yerine getirmek için gerekli özveriye gösterir.

Profesyonel olarak yetkin olduğu alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler ve iş ortakları ile çalışmayı amaçlar. Topluma, çevreye ve toplum sağlığına duyarlı kurumlarla çalışır.

f) Fırsat Eşitliği

Tüm paydaşlarına dürüst ve adil bir şekilde davranır, eşit fırsatlar sunar.

g) Sorumluluklar

• Yasal Sorumluluklar

TTL, tüm faaliyet ve işlemlerini TC Kanun ve düzenlemelerine uygun olarak yürütür; düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunar. Her türlü kurum, kuruluş, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere, bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede durur.

• TTL'nin Çalışanlarına Karşı Sorumlulukları

Uygun Çalışma Ortamı Sunma

TTL, çalışanları için ilgili tüm yasa ve düzenlemelere uyumlu, adil, saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturarak; çalışanlarının performansını, gelişimini ve aidiyet duygusunu artırmayı amaçlar.

Eşit Fırsatlar Sunma

TTL, çalışanlarına eşit fırsatlar sunar. Çalışanlar arasında ırk, din, dil, cinsiyet, yaş, cinsel tercih, politik görüş, etnik kimlik, fiziksel engel nedeniyle herhangi bir ayırım yapmaz.

Çalışma hayatı ile ilgili yasalara uyum

TTL, çalışma hayatı ile ilgili tüm yasa ve uygulamalara uyar ve tüm gereklilikleri yerine getirir.

İnsan kaynakları uygulamalarında adil davranma

TTL, İnsan Kaynakları politikaları, işe alım, terfi, rotasyon, iş akdinin feshi, izin, ücret, sosyal haklar ve eğitim gibi tüm uygulamalarda adil davranır.

Şeffaflık

TTL, çalışanlarının tamamını ilgilendiren konularda ve uygulamalarda şeffaf davranır. Çalışanlarına yönelik uygulamalarının gerekçelerini her zaman açıklayabilir durumdadır.

Kendini ifade özgürlüğü

TTL, çalışanlarına, kendisini açıkça ifade etme özgürlüğü verir.

Sosyal sorumluluk projelerine katılım

TTL, çalışanlarını sosyal sorumluluk projeleri için destekler, teşvik eder bu konuda oluşturduğu ve katıldığı sosyal sorumluluk projelerinin de çalışmalarını için uygun şartları hazırlar.

Çalışanlara karşı sosyal sorumluluk

TTL, çalışanları ile ilgili olarak tüm özlük haklarının tam ve doğru şekilde kullanılmasını sağlar. Çalışanların kişisel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, iş-yaşam dengesini gözetir.

Saygı

TTL, çalışanların birbirleri ile ilişkilerinde saygılı davrandığı bir ortam oluşturur.

Tedarikçilere ve müşterilere karşı çalışanlarını koruma

TTL, müşteriden ve tedarikçiden gelen istekleri yerine getirirken, çalışanlarının kötü idare ve kötü davranışla karşılaşmaları durumunda, ilgili kurum ile temasa geçerek sorunun giderilmesi için uygun önlemi alır.

Kaynakların Etkin Kullanımı

TTL, çalışanlarına uygun ve verimli kaynakları sunarak çalışanların bunları doğru kullanmasını sağlar. Her durumda tasarruflu davranma konusunda çalışanlarını destekler ve yol gösterir.

Ödüllendirme

TTL, çalışanlarına, üst yönetim tarafından belirlenen ödül, hediye ve benzeri uygulamalar çerçevesinde hediye verir.

Gizlilik

TTL, çalışanlarının kişisel bilgilerinin (kayıtları, fotoğrafları ve ev adresleri vb.) gizliliğine saygı gösterir ve bunları yasal zorunluluklar dışında üçüncü taraflarla paylaşmaz.

Sosyal Yaşam

TTL belirlediği politika ve stratejiler ile uygulamalarında, çalışanlarının refah düzeylerini yükseltmeyi hedefler ve gerçekleştirir.

● **Müşterilerine Karşı Sorumluluklar**

TTL, müşteri odaklı, müşterilerinin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren, önleyici bir anlayışla çalışır. Hizmetlerini, zamanında ve söz verdiği koşullarda sunar; müşterilerine saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşır.

● **Hissedarlarına Karşı Sorumluluklar**

TTL, değer yaratma hedefi doğrultusunda sürdürülebilir karlılığı amaçlar. Risklerin yönetilmesine ilişkin gerekli analiz ve denetimleri gerçekleştirir. Büyüme odaklı hareket eder, şirketin tüm kaynak ve çalışma zamanını, verimlilik ilkeleri doğrultusunda, tasarruf bilinciyle yönetir.

● **Tedarikçi / İş Ortaklarına Karşı Sorumluluklar**

TTL, iş ilişkilerinde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerini zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösterir. Tedarikçi ve iş ortaklarının bilgilerinin korunmasına önem verir.

● **Sektöre ve Rakiplere Karşı Sorumluluklar**

TTL, etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınır. Rekabet gücü kazanmak için yasadışı ya da etik olmayan yöntemler kullanmaz, temelsiz ya da yanıltıcı açıklamalarda bulunmaz.

● **Çevreye Karşı Sorumluluklar**

TTL "sürdürülebilir yaşam, sürdürülebilir çevre" anlayışı ile çevre kirliliğini önlemek, bireyin ve toplumun çevre koruma bilincini yükseltmek, çevre standartlarını en üst seviyede karşılamaya yönelik faaliyetlerde bulunur. Tüm iş süreçlerinin çevreye olan olumsuz etkisini en aza indirmede gerekli çalışmaları yapar.

● **Hediye Verme**

Şirket yönetiminin belirlediği esaslar doğrultusunda şirket adına dış paydaşlarına karşılık beklemeden ve beklenti içine girmeden hediye verebilir. Hediyeler akraba, eş-dost gibi özel ilişkiler için kullanılmaz.

● **Bağımsız Denetim ve Raporlama**

TTL'nin tüm finansal kayıtları Tam Bağımsız Denetleme kuruluşları tarafından denetlenir ve üst yönetime raporlanır.

2- ÇALIŞANLARIN UYMASI GEREKEN ETİK KURALLAR

A- İŞ AHLAKI VE DOĞRU DAVRANIŞLAR

Görevlerini genel iş ahlakı kurallarına uyararak yerine getirir.

Görevlerini hesap verebilir ve sorumlu şekilde yürütür.

Birbirleri arasındaki ilişkilerde karşılıklı saygı, güven ve işbirliği anlayışı ile hareket eder.

Kişisel ilişki ve davranışlarının genel ahlak kuralları çerçevesinde olmasına özen gösterir.

TTL ile direkt veya endirekt ilişkili 3. şahıslardan doğrudan veya dolaylı menfaat sağlamaz ve borç kabul etmez.

Rüşvet alıp verme, kara para aklama, kayıt dışı ticaret, evrakta sahtecilik gibi ticari ahlakla örtüşmeyen hareketlerden kesinlikle uzak durur.

B- GÜVENİLİRLİK

Tüm iş süreçlerinde doğruluk ve dürüstlük değerlerine sahiptir.

İç ve dış müşterilerine ve tedarikçilerine karşı dürüst ve güvenilir olmayı hedefler.

C- GİZLİLİK

TTL Yönetiminin gizli olduğunu belirttiği hiçbir bilgiyi paylaşmaz.

TTL'ye ait gizli ve özel bilgileri, ticari sırları, henüz açıklanmamış mali ve diğer bilgileri ve belgeleri üçüncü taraflarla asla paylaşmaz.

Açıklanmasında sakınca olmasa dahi 3. şahıslara yetkileri dışında bilgi ve belge vermez.

D- SORUMLULUK

Sorumluluk alanındaki her türlü yasal mevzuata uyar.

Çevreye saygı gösterir ve faaliyetlerinin çevreye olası olumsuz etkisini asgariye indirmeye çalışır.

Birbirlerine ve üçüncü taraflara doğru ve tam bilgiyi aktarır. Herhangi bir çalışanın bilgi eksikliğinden dolayı yanlış yapmasına neden olmaz.

Faaliyetlerini yerine getirirken arkadaşlarının yaptığı işi küçümsemez, saygı gösterir.

Faaliyetlerini yerine getirirken arkadaşlarının sağlığını tehlikeye düşürecek davranışlardan kaçınır.

E- ÖRNEK OLMA

Sorumlu oldukları görevlerini yerine getirişleri ve davranışları ile diğer TTL çalışanlarına ve TTL dışı çalışanlara örnek olur.

TTL yöneticileri, çalışanlarının kendilerini geliştirmelerine yardımcı olur.

Çalışanlar iş arkadaşlarını yasakları delme ya da yasak faaliyetlere girme konusunda teşvik etmez.

F- BORÇ-ALACAK İLİŞKİSİ

TTL'de yönetici pozisyonunda çalışanlar, alt kadroda çalışanlardan borç alamazlar.

Çalışanlar birbirleri ile borç/alacak ilişkisi içerisine girdiği takdirde etik kural ilkelerine aykırı davranışlarda bulunmazlar.

Müşteri ve tedarikçileri ya da bunların çalışanları ile kesinlikle borç-alacak ilişkisine girmezler.

G- KAYNAKLARIN KULLANIMI

Gerek doğal kaynakların, gerekse şirkete ait kaynakların kullanımında tasarruflu davranmayı ilke edinir.

İş saatleri içindeki zamanlarını verimli kullanır, özel işlerine en asgari zamanı ayırır.

TTL çalışanları, diğer çalışanlarını şirket işlerini aksatacak şekilde ve muvafakati olmadan mesai saatleri içinde veya dışında özel işlerinde kullanamaz.

Şirket kaynaklarının özel işlerinde kullanımı ilgili Direktörün iznine tabidir.

H- ÇIKAR ÇATIŞMASI

Potansiyel ya da gerçek çıkar çatışmasını kapsayacak ilişkiler ve durumlardan uzak durur. TTL çalışanları görevlerinden yararlanarak; şahsen, ailesi veya yakınları ile iş ilişkisinde bulunduğu kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamaz.

TTL adını ve gücünü, TTL'ye zarar verecek şekilde kişisel fayda amacıyla kullanmaktan kaçınır.

İ- ÇALIŞAN-TEDARİKÇİ İLİŞKİSİ

Çalışanlar derece gözetmeksizin akrabalarından ürün ya da hizmet alamazlar. Hizmet/ürün alımı ancak üst yönetim izni ile olur.

J- REKABET VE TEKELLEŞME KARŞITLIĞI

Çalışanlar rekabete zarar verecek ya da tekelleşme oluşturacak ilişkiler ve durumlardan kesinlikle uzak durur.

K- PROPOGANDA YAPMAK

TTL çalışanları, TTL çatısı altında siyasi ve dini propaganda amaçlı toplantılar yapamaz ve faaliyetlerde bulunamaz.

L- İNSAN HAKLARI

TTL çalışanları, birbirlerinin haklarını gözeterek çalışır. Tüm çalışanlar eşit şartlar altında çalışır ve eşit haklara sahiptir.

M- HİYERARŞİK SAYGI

TTL çalışanları, astlarına ve üstlerine saygılı davranır. Üstler, sadece kendi alt kadrolarında çalışanların amirleri olduklarını bilirler ve onlara talimat verirler. Diğer birim çalışanlarından ise sadece bilgi alabilirler, ancak onlara talimat vermezler.

N- DEDİKODU YAPMAMA

TTL çalışanları, dedikodu yapmazlar ve yapılmasına izin vermezler.

O- HEDİYE ALMA

TTL çalışanları herhangi bir iş yürütmede ayrıcalıklı muamele görme, bir kararı etkileme, şirkete çıkar sağlama amacıyla kesinlikle hediye vermez ya da kabul etmez, vermeyi ya da almayı teklif etmez.

TTL çalışanları yasal olmayan, ahlaki açıdan ya da söz konusu koşullar altında sunulması/alınması uygunsuz hediyeleri teklif veya kabul etmez.

Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunulan kişiler veya müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen bir üründür. Ağırılama, yemekler veya sosyal etkinlikler gibi hem sunan kişinin hem de kabul eden kişinin katıldığı etkinlikleri içerir. TTL çalışanları tarafından, sadece kendi biriminde ya da şirket genelinde kullanılabilecek hediyeler ile yardım kuruluşları, vakıflar veya STK'lara bağış niteliğindeki hediyeler kabul edilebilir.

TTL çalışanları, iş ilişkisi içerisinde olduğu kişi ya da kuruluşlara alınan hediye nedeniyle kesinlikle ayrıcalık tanımaz.

Hediyeler talep edilmez ya da talep edilmesine izin verilmez.

P- RÜŞVET VE YOLSUZLUK

Yolsuzluk; konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.

Rüşvet; kişinin, görevinin ifası ile ilgili bir işi yapması, yaptırmaması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması amacıyla doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, menfaat temin, teklif veya vaat edilmesi; talep veya kabul edilmesi; bunlara aracılık edilmesi gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için bir başka kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde kendisine veya bunu talep eden tarafa veya bu ilişki dolayısıyla bir başkasına çıkar sağlamasıdır.

Rüşvet ve yolsuzluk şu şekillerde gerçekleşebilir;

- Nakit ödemeler
- Siyasi ya da diğer bağışlar
- Komisyon
- Sosyal haklar
- Hediye ve ağırlama
- Diğer menfaatler

Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele; TTL Tütün Yönetim Kurulu da dahil olmak üzere tüm TTL çalışanlarını, mal ve hizmet aldığımız firmaları ve çalışanlarını, tedarikçi, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere TTL adına görev yapan kişi ve kuruluşların (iş ortakları) tamamı ile kamu kurum ve kuruluş çalışanlarını kapsamaktadır.

TTL çalışanları herhangi bir iş yürütmede ayrıcalıklı muamele görme, bir kararı etkileme, şirkete çıkar sağlama amacıyla kesinlikle rüşvet vermez ya da kabul etmez, vermeyi ya da almayı teklif etmez.

TTL, rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans anlayışıyla rüşvet veya yolsuzlukla ilgili olumsuz istihbaratı olan çalışan adayları, firma ya da iş ortaklarıyla gerekli diğer tüm kriterleri karşılasalar bile kesinlikle çalışmaz.

Çalışanlar kendilerine ya da çalışma arkadaşlarına yapılan rüşvet tanımına giren teklifleri İnsan Kaynakları birimine ve Direktörlerine bildirirler.

C- ETİK KURUL İŞLEYİŞ YÖNTEMİ

1- ETİK AÇIDAN KARAR VERİLİRKEN İZLENECEK YOL VE YÖNTEMLER

Etik Kurul'a bir konu götürmeden önce aşağıdaki soruları cevaplayınız. Sorulardan en az bir tanesine EVET cevabını veriyorsanız Etik Kurul'a başvuru için "B" maddesini okuyarak hareket ediniz.

- i. Sizden TTL İş Etiği Kurallarına uygun olmadığını düşündüğünüz bir şey mi istendi?
- ii. Sizden yasal olmayan bir şey mi istendi?
- iii. İç ya da dış paydaşlarınızdan birisi iş etiği kurallarına uymayan bir şey mi yapıyor?
- iv. İç ya da dış paydaşlarınızdan birisi yasal olmayan bir şey mi yapıyor?

Cevaplarınızdan en az birisi EVET olmasına rağmen karar verme konusunda halen şüpheleriniz mi var?

- i. Durum ya da sorunu açıkça belirlemeye ve yazmaya çalışın,
- ii. İş Etiği Kurallarını yeniden okuyun. Size göre bir ihlal olan bu olay TTL İş Etiği Kuralları'nda belirtilmiş mi?
- iii. Bu olaya bizzat şahit olmadığınız ve size bir duyum olarak geldi ise kaynağın güvenilirliğini sorgulayın.
- iv. Eğer olayla ilgili olarak, olduğuna dair şüpheleriniz hala devam ediyorsa Etik Kurul'a başvurun.

Etik Kurul'a başvuru için "B" maddesini okuyarak hareket ediniz.

2- ETİK KURULA BAŞVURU YÖNTEMLERİ

Sorularınız ve bildirimleriniz için Öneri/Şikâyet Bildirim Formu'nu doldurunuz ve formu Etik Kurul üyelerinden birine elden ulaştırınız. Etik Kurulun değerlendirmesini objektif kanıtlara dayanarak yapabilmesi için başvuru formuna başvuruyu dolduranın isminin yazılması önemlidir.

Etik Kural ihlali Etik Kurul üyelerinden biri ile ilgili ise başvuru diğer üyelere yapılır.

3- ETİK KURULUN YAPISI

Etik Kurul, TTL İş Etiği Kuralları kapsamında Etik Kuralların ihlal edildiğine dair şikâyet ve bildirimleri soruşturmak ve çözümlenmekle sorumludur. TTL Etik Kurulu üç üyeden oluşur:

- İnsan Kaynakları Yetkilisi,
- Operasyon Direktörü,
- Etik Kurulda değerlendirilen kişinin bağlı olduğu Direktör ya da eş görevdeki yönetici

Yönetim Kurulu üyeleri ve şirket avukatı ihtiyaç duyulduğunda kurula danışmanlık yapar.

4-ETİK KURUL ÇALIŞMA İLKELERİ

Etik Kurul çalışmalarını aşağıda belirtilen ilkeler çerçevesinde yürütür.

- Bildirim ve şikâyet konuları gizli tutulur.
- Etik Kurula yapılan isimsiz başvuruların alınıp alınmayacağına kurul karar verir.
- Bildirim ve şikâyette bulunanın kimliği gizli tutulur.
- Etik Kurul soruşturma ile ilgili tüm bilgi, belge ve kanıtları isteme ve inceleme yetkisine sahiptir.
- Gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek şekilde gerekirse kurul uzman kişilere başvurabilir.
- Etik Kurul hiyerarşiden bağımsız hareket eder.

5- ETİK KURUL DEĞERLENDİRME TOPLANTILARI

Etik Kurula gelen başvurular en geç 5 işgünü içinde değerlendirilir ve başvuran kişiye ve ilgili kişiye inceleme kararı ile ilgili yazılı geri bildirimde bulunulur. Kurul belirtilen sürede karar veremez ise gerekçesini de belirterek ara karar alır ve bu kararı başvuru sahibine yazılı olarak iletir.

Etik Kurul, çalışma sistemini gözden geçirmek amacıyla ayrıca yılda bir toplanır.

6-ETİK KURUL KARARLARININ ONAYI VE UYGULANMASI

Kurulun aldığı kararlar ivedilikle uygulanır. Bu kararlar sonucunda, çalışanlar için sözlü uyarıdan 4857 sayılı İş Kanununda iş akdinin haklı veya geçerli nedenlerle feshine, dış paydaşlar için ise iş ilişkisinin sonlandırılmasına kadar olayın önem ve derecesine göre ilgili yasal mevzuat ve/veya TTL Disiplin Yönetmeliğine göre ceza verilebilir. Durum ile ilgili Yürütme Kurulu Başkanı, STP komitesi ve bildirimi yapan taraf yazılı olarak bilgilendirilir.

CODE OF CONDUCT



TTL TÜTÜN SANAYİ VE DIŞ TİCARET A.Ş.

CONTENTS

<u>A. OUR PERSPECTIVE AND PURPOSE OF ETHICAL VALUES</u>	4
<u>B. OUR BUSINESS ETHICS RULES</u>	4
<u>B.1) ETHICAL RULES TO BE FOLLOWED BY TTL</u>	4
<u>B.1.A) INTEGRITY, HONESTY AND RELIABILITY</u>	4
<u>B.1.B) TRANSPARENCY</u>	4
<u>B.1.C) CONFIDENTIALITY AND PROTECTION OF TRADE SECRETS</u>	4
<u>B.1.D) CONFLICT OF INTEREST</u>	4
<u>B.1.E) BUSINESS ETHICS AND BEHAVIORS</u>	4
<u>B.1.F) EQUALITY OF OPPORTUNITY</u>	4
<u>B.1.G) RESPONSIBILITIES</u>	5
<u>B.1.G.1) Legal Responsibilities</u>	5
<u>B.1.G.2) Responsibilities of TTL towards its Employees</u>	5
<u>B.1.G.2.a. Providing a Suitable Working Environment</u>	5
<u>B.1.G.2.b. Offering Equal Opportunities</u>	5
<u>B.1.G.2.c. Compliance with Working Life Laws</u>	5
<u>B.1.G.2.d. Transparency</u>	5
<u>B.1.G.2.e. Freedom of Self-Expression</u>	5
<u>B.1.G.2.f. Participation in social responsibility projects</u>	5
<u>B.1.G.2.g. Social responsibility towards employees</u>	5
<u>B.1.G.2.h. Respect</u>	5
<u>B.1.G.2.i. Protecting employees against suppliers and customers</u>	5
<u>B.1.G.2.j. Efficient Use of Resources</u>	5
<u>B.1.G.3) Responsibilities Towards Customers</u>	6
<u>B.1.G.4) Responsibilities to Shareholders</u>	6
<u>B.1.G.5) Responsibilities Towards Suppliers / Business Partners</u>	6
<u>B.1.G.6) Responsibilities to the Sector and to Competitors</u>	6
<u>B.1.G.7) Environmental Responsibilities</u>	6
<u>B.1.G.8) Gift Giving</u>	6
<u>B.1.G.9) Independent Audit and Reporting</u>	6
<u>B.2) ETHICAL RULES TO BE FOLLOWED BY EMPLOYEES</u>	6
<u>B.2.A. BUSINESS ETHICS AND RIGHT BEHAVIORS</u>	6
<u>B.2.B. RELIABILITY</u>	6
<u>B.2.C. PRIVACY</u>	7
<u>B.2.D. RESPONSIBILITY</u>	7
<u>B.2.E. ROLE MODEL</u>	7
<u>B.2.F. DEBT-RECEIVABLE RELATION</u>	7
<u>B.2.G. USE OF RESOURCES</u>	7
<u>B.2.H. CONFLICT OF INTEREST</u>	7
<u>B.2.I. EMPLOYEE-SUPPLIER RELATIONSHIP</u>	7
<u>B.2.J. COMPETITION AND ANTITRUST</u>	7
<u>B.2.K. MAKING PROPOGANDA</u>	7
<u>B.2.L. HUMAN RIGHTS</u>	7
<u>B.2.M. HIERARCHICAL RESPECT</u>	8
<u>B.2.N. AVOIDING GOSSIP</u>	8
<u>B.2.O. GIVING GIFTS</u>	8
<u>B.2.P. BRIBERY AND CORRUPTION</u>	8

C. <u>ETHICAL BOARD OPERATION METHOD</u>	9
<u>C.1) WAYS AND METHODS TO BE FOLLOWED WHEN MAKING DECISIONS IN ETHICAL TERMS</u>	9
<u>C.2) APPLICATION METHODS TO THE ETHICS COMMITTEE</u>	9
<u>C.3) STRUCTURE OF THE ETHICS COMMITTEE</u>	9
<u>C.4) ETHICS COMMITTEE WORKING PRINCIPLES</u>	9
<u>C.5) ETHICS BOARD EVALUATION MEETINGS</u>	9
<u>C.6) APPROVAL AND IMPLEMENTATION OF THE ETHICAL BOARD DECISIONS</u>	10

A. OUR PERSPECTIVE AND PURPOSE OF ETHICAL VALUES

Our main purpose as TTL; To contribute to the national economy, fulfill our responsibilities to society and the environment, realize common values among all our internal and external stakeholders while doing this, and increase satisfaction by meeting expectations.

While establishing strong, transparent, and sustainable relationships based on trust and mutual benefit with all our stakeholders; We aim to maximize the competencies of our stakeholders, especially our employees.

Our employees are our most valuable assets. We endeavor to provide them with an attentive, safe, and healthy working environment. Their personal and professional talents are considered and evaluated, their private life is respected, and work-life balance is maintained.

In addition to maintaining our company's successes, TTL Business Ethics Rules have been established to reflect human values in our work and ensure sustainability in terms of the economic, social, and natural environment. Our code of business ethics is a statement about who we are and how we work. These rules cover all internal and external stakeholders of TTL.

TTL Ethics Committee has been established to ensure compliance with Ethical Values. While preserving these values, the Board aims to meet at a common point, avoid problems in our relationships by approaching them preventively, and produce fair and acceptable solutions when problems are encountered as required by the flow of life.

While abiding by our ethical values, we expect all our stakeholders to embrace and apply these values.

B. OUR BUSINESS ETHICS RULES

B.1) ETHICAL RULES TO BE FOLLOWED BY TTL

B.1.A) Integrity, Honesty and Reliability

TTL adheres to honesty and integrity in its relations with all relevant stakeholders while performing its activities. It acts in the sense of mutual trust in business processes and relationships and reinforces its reliability by providing understandable and accurate information to all parties.

B.1.B) Transparency

It acts transparently and openly towards its relevant stakeholders. It acts within the framework of financial discipline and accountability.

B.1.C) Confidentiality and Protection of Trade Secrets

TTL elaborates to protect the information within the framework of trade secrets and "confidentiality agreements" that may create a disadvantage in competition. It uses this information only for the company's purposes and only shares it with the relevant persons within the specified authorities.

B.1.D) Conflict of Interest

TTL aims to stay away from relationships and situations that encompass potential or actual conflicts of interest. It acts in line with the win-win principle, taking into account the stakeholders' expectation and gains.

B.1.E) Business Ethics and Behaviors

TTL acts based on mutual respect and trust with the parties with whom it has relationships.

TTL provides its services within the framework of company policies, relevant standards, commitments and ethical rules. It shows the necessary dedication to fulfil its obligations.

TTL elaborates to serve in areas where it is professionally competent and aims to work with customers and business partners who comply with accuracy and legitimacy criteria. It works with institutions that are sensitive to society, the environment and public health.

B.1.F) Equality of Opportunity

TTL treats all of its stakeholders honestly and fairly and offers equal opportunities.

B.1.G) Responsibilities

B.1.G.1) Legal Responsibilities

TTL carries out all its activities and transactions under the laws and regulations of the Republic of Turkey; Provides timely, accurate, complete and understandable information to regulatory agencies and organizations. It stands at an equal distance to all kinds of institutions, organizations, administrative bodies, non-governmental organizations and political parties without any expectation of benefit.

B.1.G.2) Responsibilities of TTL towards its Employees

B.1.G.2.a. Providing a Suitable Working Environment

TTL creates a fair, respectful, healthy and safe working environment for its employees, in compliance with all relevant laws and regulations; It aims to increase the performance, development and sense of belonging of its employees.

B.1.G.2.b. Offering Equal Opportunities

TTL offers equal opportunities to its employees. It does not make any discrimination among employees due to race, religion, language, gender, age, sexual orientation, political opinion, ethnic identity, physical disability.

B.1.G.2.c. Compliance with Working Life Laws

TTL acts fairly in all practices such as Human Resources policies, recruitment, promotion, rotation, termination of employment, leave, wages, social rights and training.

B.1.G.2.d. Transparency

TTL acts transparently in matters and practices that concern all of its employees. It is always able to explain the reasons for its practices towards its employees.

B.1.G.2.e. Freedom of Self-Expression

TTL gives employees the freedom to express themselves openly.

B.1.G.2.f. Participation in social responsibility projects

TTL supports and encourages its employees for social responsibility projects and prepares the appropriate conditions for social responsibility projects it has created and participated in.

B.1.G.2.g. Social responsibility towards employees

TTL ensures the full and correct use of all labour rights regarding its employees. It makes the necessary effort for the personal development of the employees and observes the work-life balance.

B.1.G.2.h. Respect

TTL creates an environment where employees act respectfully in their relationships with each other.

B.1.G.2.i. Protecting employees against suppliers and customers

While TTL fulfils requests from customers and suppliers, if employees encounter bad management and misconduct, it will contact the relevant stakeholders and take appropriate action to remedy the problem.

B.1.G.2.j. Efficient Use of Resources

TTL ensures that employees use them correctly by providing appropriate and efficient resources. Supports and guides employees in acting economically in every situation

Rewarding

TTL gives its employees gifts within the framework of awards, gifts and similar practices determined by the senior management.

Privacy

TTL respects the confidentiality of its employees' personal information (records, photos and home addresses, etc.) and does not share them with third parties, except for legal obligations.

Social life

TTL aims and realizes the welfare of its employees in its policies and strategies, and practices.

B.1.G.3) Responsibilities Towards Customers

TTL works with a customer-oriented, preventive approach that responds to its customers' needs and demands in the shortest time and in the most accurate way. Provides its services on-time and under-promised conditions; approaches its customers within the framework of respect, honour, justice, equality and courtesy.

B.1.G.4) Responsibilities to Shareholders

TTL aims at sustainable profitability in line with its goal of creating value. It carries out the necessary analysis and audits for the management of risks. It acts in a growth-oriented manner, manages all the resources and working time of the company in line with efficiency, with the awareness of saving.

B.1.G.5) Responsibilities Towards Suppliers / Business Partners

TTL behaves fairly and respectfully in business relations and takes the necessary care to fulfil its obligations on time. It attaches importance to protecting the information of suppliers and business partners.

B.1.G.6) Responsibilities to the Sector and to Competitors

TTL competes effectively only in areas that are legal and ethical, avoiding unfair competition. It does not use illegal or unethical methods to gain competitive power and does not make unfounded or misleading statements.

B.1.G.7) Environmental Responsibilities

TTL carries out activities aimed at preventing environmental pollution, raising the environmental protection awareness of the individual and society, meeting environmental standards at the highest level with the understanding of "sustainable living, sustainable environment". It does the necessary work to minimize the negative impact of all business processes on the environment.

B.1.G.8) Gift Giving

In line with the company management's principles, it can give gifts on behalf of the company to its external stakeholders without waiting for and without expectations. Gifts are not used for special relationships such as relatives or friends.

B.1.G.9) Independent Audit and Reporting

All financial records of TTL are audited by Fully Independent Auditing institutions and reported to senior management.

B.2) ETHICAL RULES TO BE FOLLOWED BY EMPLOYEES

B.2.A. BUSINESS ETHICS AND RIGHT BEHAVIORS

Employees fulfil their duties by the general business ethics rules.

The employees carry out their duties in an accountable and responsible manner.

Employees act with mutual respect, trust and cooperation in relations with each other.

Employees elaborate to ensure that their personal relationships and behaviours are within general ethical rules.

Employees do not obtain direct or indirect benefits and accept debts from third parties directly or indirectly related to TTL.

Absolutely avoids acts that do not comply with commercial ethics, such as bribery, money laundering, unregistered trade, and forgery.

B.2.B. RELIABILITY

Employees have the values of honesty and integrity in all business processes.

Employees aim to be honest and reliable with their internal and external customers and suppliers.

B.2.C. PRIVACY

Employees do not share any information that TTL Management states to be confidential.

Employees never share confidential and proprietary information, trade secrets, financial and other information and documents that have not yet been disclosed with third parties.

Even if there is no harm in disclosing it, Employees do not give third parties information and documents beyond their authority.

B.2.D. RESPONSIBILITY

Employees comply with all legal regulations in the area of responsibility.

Employees respect the Environment and try to minimize the potential negative impact of their activities on the environment.

Employees convey accurate and complete information to each other and to third parties. It does not cause any employee to do wrong due to lack of information.

Employees do not underestimate the work of their colleagues while performing their activities; they show respect.

Employees avoid behaviours that endanger the health of their friends while performing their activities.

B.2.E. ROLE MODEL

Employees serve as examples to other TTL employees and non-TTL employees with their responsibilities' performance, and behaviour.

TTL directors help their employees improve themselves.

Employees do not encourage colleagues to break bans or engage in prohibited activities.

B.2.F. DEBT-RECEIVABLE RELATION

Employees in managerial positions in TTL cannot borrow money from subordinate employees.

Employees do not act against ethics principles if they are in a debt/credit relationship with each other.

Employees never enter into a debit-credit relationship with customers, suppliers or their employees.

B.2.G. USE OF RESOURCES

Employees adopt as a principle to act thrifty the use of both natural resources and company resources.

Employees use their time efficiently during working hours and allocate minimum time for their private jobs.

TTL employees may not use other employees in their private business during or outside working hours without their consent and in a manner that would disrupt the company's business.

The use of company resources in private business is subject to the permission of the relevant Director.

B.2.H. CONFLICT OF INTEREST

Employees abstain from relationships and situations that involve potential or actual conflicts of interest.

TTL employees do not derive personal benefit from persons and organizations with whom it has a business relationship with its family or relatives by using advantages of their duties.

TTL employees avoid using the TTL name and power for personal benefit to harms the TTL.

B.2.I. EMPLOYEE-SUPPLIER RELATIONSHIP

Employees cannot supply products or services from their relatives, regardless of degree. Service/product purchase can only be made with the permission of senior management.

B.2.J. COMPETITION AND ANTITRUST

Employees abstain stay away from relationships and situations that may harm competition or create monopolization.

B.2.K. MAKING PROPOGANDA

TTL employees cannot hold meetings or engage in political and religious propaganda purposes under the roof of TTL.

B.2.L. HUMAN RIGHTS

TTL employees work with each other's rights in mind. All employees work under equal conditions and have equal rights.

B.2.M. HIERARCHICAL RESPECT

TTL employees treat their subordinates and superiors with respect. Supervisors know that only those working with their subordinates are their supervisors and instruct them. They can only receive information from other unit employees but do not give them instructions.

B.2.N. AVOIDING GOSSIP

TTL employees do not gossip or allow it to be done.

B.2.O. GIVING GIFTS

TTL employees do not offer or offer to give or receive gifts to receive preferential treatment in any business, influencing a decision or benefiting the company.

TTL employees do not offer or accept illegal, improper gifts to present/receive in moral or under such circumstances.

A gift is a product that does not require any monetary payment and is generally given by people or customers with whom we have business relations as a thank you or business courtesy. Hospitality is activities such as dinner or social events of which both host and invitee attend. TTL employees can only accept gifts that can be used in their own unit or throughout the company and gifts to charities, foundations or NGOs.

TTL employees do not grant any privileges to people or organizations with whom they have a business relationship for gifts.

TTL employees cannot request or allow gifts to be requested.

B.2.P. BRIBERY AND CORRUPTION

Corruption; is the abuse of the authority held due to the location to gain any benefit, directly or indirectly.

Bribe; Providing, offering or promising benefits directly or through intermediaries for the person to do, do, not do, accelerate, slow down a job related to the performance of his duty; request or acceptance; It means providing benefits to itself or to the party requesting it or another person due to this relationship within the framework of an agreement reached with another person to act contrary to the requirements of his / her duty through mediating them.

Bribery and corruption can occur in the following ways;

- cash payments,
- Political or other donations
- Commission
- Social rights
- Gift and hosting
- Other benefits

Anti-bribery and corruption; It includes all TTL employees, including TTL Board of Directors, companies and employees from whom we purchase goods and services, suppliers, consultants, lawyers, all persons and organisations (business partners) working on behalf of TTL, including external auditors, and employees of public institutions and organisations.

TTL employees do not offer to give or receive bribes or accept bribes to receive preferential treatment in any business, influencing a decision or benefiting the company.

TTL, with a zero tolerance for bribery and corruption, employee candidates who have negative intelligence about bribery or corruption will not work with the company or business partners, even if they meet all other required criteria.

TTL, with a zero-tolerance for bribery and corruption, employee candidates who have hostile intelligence about bribery or corruption will not work with the company or business partners, even if they meet all other required criteria.

C. ETHICAL BOARD OPERATION METHOD

C.1) WAYS AND METHODS TO BE FOLLOWED WHEN MAKING DECISIONS IN ETHICAL TERMS

Before bringing an issue to the Ethics Committee, please answer the following questions. If your answer YES to at least one of the questions, act by reading the article "B" to apply to the Ethics Committee.

- i. Have you been asked for something that you think does not comply with the TTL Code of Ethics?
- ii. Have you been asked for something illegal?
- iii. Is one of our internal or external stakeholders doing something that does not comply with the business ethics rules?
- iv. Is one of your internal or external stakeholders doing something illegal?

Do you still have doubts about your decision, even though at least one of your answers is YES?

- i. Try to clearly identify and write down the situation or problem,
- ii. Reread the Code of Business Ethics. Is this incident, which is a violation in your opinion, specified in the TTL Code of Business Ethics?
- iii. If you have not witnessed this event personally and it came to you as a sensation, question the source's reliability.
- iv. If you still have doubts about the incident, contact the Ethics Committee.

For application to the Ethics Committee, act by reading the article "B".

C.2) APPLICATION METHODS TO THE ETHICS COMMITTEE

For your questions and notifications, fill in the Suggestion / Complaint Notification Form and deliver the form by hand to one of the Ethics Committee members. For the Ethics Committee to make its evaluation based on objective evidence, it is crucial to write the applicant's name in the application form.

If the Code of Ethics violation is related to a member of the Ethics Committee, the application is made to the other members.

C.3) STRUCTURE OF THE ETHICS COMMITTEE

The Ethics Committee is responsible for investigating and resolving complaints and notifications regarding violations of the Code of Ethics within the TTL Code of Ethics scope. The TTL Ethics Committee consists of three members:

- Human Resources Officer,
- Operations Director,
- The Director to whom the person evaluated in the Ethics Committee is affiliated or the co-manager.

Members of the Board of Directors and the company lawyer advise the board when needed.

C.4) ETHICS COMMITTEE WORKING PRINCIPLES

The Ethics Committee conducts its activities within the framework of the principles stated below:

Notification and complaint issues are kept confidential.

The committee decides whether anonymous applications to the Ethics Committee will be received or not.

The identity of the notifier or the complainant is kept confidential.

The Ethics Committee has the authority to request and review all information, documents and evidence related to the investigation.

If necessary, the board can apply to experts in a way that does not violate confidentiality principles.

The Ethics Committee acts independently of the hierarchy.

C.5) ETHICS BOARD EVALUATION MEETINGS

Applications to the Ethics Committee are evaluated within 5 working days at the latest, and written feedback is given to the applicant and the relevant person regarding the decision to review. If the Board cannot make a decision within the specified period, it takes an interim decision by stating its reason and sends this decision to the applicant in writing. The Ethics Committee also convenes once a year to review its working system.

C.6) APPROVAL AND IMPLEMENTATION OF THE ETHICAL BOARD DECISIONS

The decisions taken by the Board are implemented immediately. As a result of these decisions, employees can be punished according to the relevant legal legislation and/or TTL Disciplinary Regulation, depending on the importance and degree of the incident, from a verbal warning to the termination of the employment contract for justified or valid reasons in the Labor Law No.4857, and the termination of the business relationship for external stakeholders. The Chairman of the Executive Board, the STP committee and the notifying party, are informed in writing about the situation.