



ASAŞ ALÜMİNYUM A.Ş.

GRUNDSÄTZE DER GESCHÄFTSETHIK UND ANWENDUNGSPRINZIPIEN

Wir tun das Richtige, und wenn wir uns nicht sicher sind, holen wir uns Rat

Das vorliegende Dokument darf unabhängig vom Zweck ohne eine schriftliche Zustimmung auf keinen Fall in elektronischer oder in einer anderen Form, teilweise oder als Ganzes sowie in keiner Sprache vervielfältigt, verbreitet oder in Veröffentlichungen außerhalb des Unternehmens als Hinweis verwendet werden.

Die überwachte sowie unüberwachte Verbreitung des Dokuments wird gemäß der Arbeitsrichtlinien von Asaş Alüminyum A.Ş. abgewickelt.

INHALT

DER VORSTAND HAT EINE MITTEILUNG FÜR SIE... 2

1.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
1.1.	ZWECK	3
1.2.	UMFANG.....	3

2. UNSERE GRUNDLEGENDEN GESCHÄFTSETHISCHEN WERTE UND PRINZIPIEN..... 3

2.1.	EHRlichkeit UND ZUVERLÄSSIGKEIT	3
2.2.	VERTRAULICHKEIT	3
2.3.	GERECHTIGKEIT UND GLEICHHEIT	3
2.4.	PRODUKTIVITÄT	3
2.5.	POLITIK DER OFFENEN TÜR.....	3
2.6.	GRUNDSÄTZE DER GESCHÄFTSETHIK	4
2.7.	INTERESSENKONFLIKT	4
2.7.1.	INTERESSENKONFLIKTE GENERIERENDE HANDLUNGEN	4
2.7.2.	EXTERNE BESCHÄFTIGUNG	4
2.7.3.	MACHTMISSBRAUCH	4
2.7.4.	NUTZUNG DER RESSOURCEN	5
2.7.5.	BEZIEHUNGEN ZU SONSTIGEN PERSONEN UND/ODER EINRICHTUNGEN, MIT DENEN DAS UNTERNEHMEN EINE GESCHÄFTSBEZIEHUNG UNTERHÄLT	5
2.7.6.	BEZIEHUNGEN ZU DEN MEDIEN.....	5
2.7.7.	POLITISCHE TÄTIGKEITEN UND POLITISCHES ENGAGEMENT.....	5
2.8.	ANNAHME UND ABGABE VON GESCHENKEN	6
2.9.	SCHUTZ VERTRAULICHER INFORMATIONEN	7
2.10.	SCHAFFUNG UND AUFRECHTERHALTUNG EINES FAIREN ARBEITSUMFELDS	8
2.11.	ARBEITSSICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ.....	9
2.12.	UNSERE PFLICHTEN.....	10
2.12.1.	VERANTWORTUNG ZUR EINHALTUNG VON GESETZEN UND RECHTSVORSCHRIFTEN.....	10
2.12.2.	VERANTWORTUNG GEGENÜBER ARBEITNEHMERN	10
2.12.3.	VERANTWORTUNG GEGENÜBER KUNDEN	10
2.12.4.	VERANTWORTUNG GEGENÜBER LIEFERANTEN UND GESCHÄFTSPARTNERN.....	10
2.12.5.	VERANTWORTUNG GEGENÜBER WETTBEWERBERN UND BRANCHE	10
2.12.6.	VERANTWORTUNG GEGENÜBER GESELLSCHAFT UND MENSCHHEIT	10

3. ANWENDUNG DER ETHISCHEN GRUNDSÄTZE..... 10

3.1.	ETHIKAUSSCHUSS	11
3.2.	ÖRTLICHER ETHIKBERATER (TÜRKISCHE ABKÜRZUNG LED).....	11
3.3.	MELDEVERFAHREN	12
3.4.	LÖSUNG BEI VERSTÖßEN GEGEN DIE GRUNDSÄTZE DER UNTERNEHMENSETHIK	12
3.5.	INKRAFTTRETEN	13

Der Vorstand hat eine Mitteilung für Sie...

Sehr geehrte ASAŞ-Mitarbeiter,

Seit der Gründung im Jahr 1990 haben wir das nachhaltige Wachstum unseres Unternehmens durch Zusammenarbeit und Wertschöpfung und vor allem durch die Einhaltung unserer Gründungsprinzipien der Ehrlichkeit und des guten Rufs aufgebaut.

Im Laufe der Jahre haben wir nie Kompromisse bei unseren Werten gemacht, um eine „vertrauenswürdige Marke“ für alle Mitarbeiter und Interessengruppen der ASAŞ zu werden. Es ist unser Ziel, diese Werte noch stärker zu festigen.

Da wir unser Wachstum in der sich wandelnden Geschäftswelt ungebremst fortsetzen, wollten wir unsere gemeinsamen Geschäftsprinzipien, ethischen Grundsätze und damit verbundenen Praktiken mit Ihnen teilen, indem wir sie für den gesamten Betrieb von ASAŞ und seinen Interessengruppen zugänglich und verständlich machen.

Wir befinden uns in einer sensiblen Phase auf den nationalen und globalen Märkten, in der der nach vielen Jahren harter Arbeit erworbene Ruf des Unternehmens durch einen falschen Schritt beschädigt werden könnte. Wir können diese Fehlschritte unternehmen, indem wir versuchen, Dinge schnell und fehlerhaft abzuschließen, weil die Technologie eine unkontrollierte Informationsverbreitung verursacht oder aufgrund von individuellem nachlässigen Vorgehen in Geschäftsabläufen.

In Anbetracht der Tatsache, dass unser Ruf eng mit unserem Erfolg zusammenhängt, steht es außer Frage, dass es unser aller Pflicht ist, unseren Ruf zu schützen.

Mit dem ASAŞ-Ethikkodex und den Grundsätzen und Richtlinien, die wir im Rahmen dieses Kodex veröffentlicht haben, verpflichten wir uns, ehrliches und ethisches Verhalten in den Beziehungen unseres Unternehmens zu seinen Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, Interessengruppen und Wettbewerbern über alles andere zu stellen. In diesem Zusammenhang wollten wir einen Leitfaden erstellen, auf den Sie sich bei potenziellen Konflikten beziehen können. Anstelle der Bewertung von einzelnen Handlungen nach ethischen Grundsätzen, versuchten wir dabei, ein Nachschlagewerk zu erstellen, das als Anregung für die Art und Weise dienen soll, wie wir Geschäfte machen, und darstellt, wie unsere ethischen Grundsätze aussehen.

Der ASAŞ-Ethikkodex wurde als Leitfaden für uns ausgearbeitet, der über Gesetze, Vorschriften und interne Verfahren hinausgeht, die für alle unsere Entscheidungen und Tätigkeiten ausschlaggebend sind, und der uns sowohl als Einzelpersonen als auch als Unternehmen schützt. Ich bin der Überzeugung, dass alle unsere Mitarbeiter von der Möglichkeit profitieren können, zu jeder Zeit unsere Grundsätze und Praktiken zu nutzen.

Wer sich aufrichtig zu unserem Ethikkodex bekennt und seine persönliche Führungsrolle bei der Einhaltung seines Inhalts unter Beweis stellt, wird das Ansehen von ASAŞ noch viele Jahre lang stolz steigern. Wir danken Ihnen im Voraus für Ihre Bemühungen auf Ihrem Wege dahin.

Mit freundlichen Grüßen,

Derya HATİBOĞLU

1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1.1. Zweck

Der Zweck dieses Heftchens ist es, eine ethische Kultur zu schaffen, die ethischen Regeln festzulegen, die die Mitarbeiter von Asaş bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten einhalten müssen, und sie dabei zu unterstützen, gemäß dieser Grundsätzen zu handeln.

1.2. Umfang

Die "Grundsätze der Geschäftsethik" gilt für sämtliche Führungskräfte und Mitarbeiter des Unternehmens und seiner Tochtergesellschaften, einschließlich der Vorstandsmitglieder, die nachstehend gemeinschaftlich als „Mitarbeiter“ bezeichnet werden.

2. UNSERE GRUNDLEGENDEN GESCHÄFTSETHISCHEN WERTE UND PRINZIPIEN

2.1. Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit

In sämtlichen unserer Geschäftsverfahren bilden Ehrlichkeit und Zuverlässigkeit unsere vorrangigen Werte. Unsere Mitarbeiter handeln bei ihren Unternehmungen zur Erreichung der Unternehmensziele im Einklang mit den Gesetzen der Türkischen Republik, der internationalen Gesetzgebung und ethischen Werten.

2.2. Vertraulichkeit

Als ASAŞ-Mitarbeiter legen wir Wert auf die Vertraulichkeit unserer Kunden, Kollegen und sonstigen Personen und Einrichtungen, mit denen wir Geschäfte machen, und schützen mit Sorgfalt deren personenbezogenen bzw. privaten Angaben. Wir schützen vertrauliche Informationen zu den Firmentätigkeiten, nutzen diese lediglich im Rahmen der Zwecke von ASAŞ und teilen Sie mit befugten Personen.

Wenn wir unser Unternehmen verlassen, geben wir keine vertraulichen unternehmensbezogenen Informationen, Dokumente, Ordnungen, Projekte usw. außerhalb des Unternehmens weiter und verwenden sie nicht gegen ASAŞ in unserem eigenen Interesse.

2.3. Gerechtigkeit und Gleichheit

Wir verhalten uns gegenüber sämtliche unserer Stakeholder und untereinander fair und vermeiden Diskriminierung. Als ASAŞ-Mitarbeiter unterscheiden wir nicht zwischen Ethnien, Nationalitäten, Sprachen, Religionen, Geschlechtern und sozialen Status bei Kunden, Subunternehmern und Lieferanten und vermeiden vorurteilsbehaftete Haltungen.

2.4. Produktivität

Zur Erzielung der Unternehmensvorhaben nutzen wir die vorhandenen Ressourcen und arbeiten ergebnisorientiert. Bei unseren Arbeitstätigkeiten setzen wir mit dem Ziel, effektiver und produktiver zu handeln, die Zeit richtig ein, widmen uns unserer Arbeit; erledigen sie auf die bestmögliche und erfolgreichste Weise und suchen nach Möglichkeiten, sie noch besser auszuführen.

Wir messen unsere Leistung auf eine faire und sorgfältige Weise, setzen uns verständliche, realistische, erreichbare aber auch hohe Ziele und bewerten unsere Leistungen anhand dieser Ziele.

2.5. Politik der offenen Tür

Bei ASAŞ führen wir Angelegenheiten einer Lösung zu, bevor sie sich zu einem Problem entwickeln können. Die "Politik der offenen Tür" ermutigt das ASAŞ-Personal eigene Ideen und Ansichten zu

äußern, Bedenken und Beschwerden vorzubringen und Fragen zu stellen, sofern diese rechtliche und ethische Grenzen berücksichtigen. Sämtliche Führungskräfte unterstützen diese Politik, indem sie ihre Türen für ihre Untergebenen und sonstige Mitarbeiter, die sich mit ihnen in Verbindung setzen möchten, „offen halten“.

2.6. Grundsätze der Geschäftsethik

2.7. Interessenkonflikt

Wir beobachten und verhindern Situationen, in denen unsere persönlichen Interessen und die Interessen von ASAŞ oder von mit ASAŞ verbundenen Personen und Einrichtungen in Konflikt geraten könnten. Es gehört zu den wichtigsten Pflichten aller Mitarbeiter, die Ressourcen, den Namen, die Identität und die Macht des Unternehmens nicht zum persönlichen Vorteil zu nutzen und Situationen zu vermeiden, die sich negativ auf den Namen und den Ruf der Organisation auswirken könnten.

2.7.1. Interessenkonflikte generierende Handlungen

Mitarbeiter gehen auf keinen Fall keine Geschäftsbeziehungen mit Familienmitgliedern oder Verwandten dritten Grades (Onkel, Tanten oder Neffen und Nichten) ein. Im Falle einer Geschäftspartnerschaft der vorgenannten Personen bzw. deren Geschäftspartner mit ASAŞ dürfen die betroffenen ASAŞ-Mitarbeiter an keinem der Entscheidungsverfahren in Bezug auf diese Unternehmen teilnehmen. In einem solchen Fall müssen der zuständige Abteilungsleiter und der örtliche Berater in ethischen Angelegenheiten im Voraus benachrichtigt werden. Ausnahmefälle unterliegen der Kenntnis und Genehmigung des Vorstands.

Es verstößt gegen die Grundsätze der Unternehmensethik, wenn Mitarbeiter in leitender oder aufsichtsführender Position mit Personen zusammenarbeiten, zu denen sie durch Verwandtschaft oder eine ähnliche Verbindung in einer engen Beziehung stehen. Führungskräfte, die in der Lage sind, Einstellungsentscheidungen zu treffen, dürfen ihre Ehegatten und engen Verwandten (Verwandte bis zum dritten Grad) nicht einstellen. In einem solchen Fall ist der Abteilungsleiter darüber in Kenntnis zu setzen. Ausnahmefälle unterliegen der Kenntnis und Genehmigung des Vorstands.

2.7.2. Externe Beschäftigung

Wesentlich gilt, dass ASAŞ-Mitarbeiter weder direkt noch indirekt Tätigkeiten ausüben dürfen, die es erforderlich machen, dass sie als „Händler“ oder „Gewerbetreibende“ angesehen werden, und dass sie nicht für eine andere Person und/oder Institution gegen eine Gebühr oder einen ähnlichen Vorteil während oder außerhalb der Arbeitszeit beschäftigt sind.

Für den Fall, dass ASAŞ-Mitarbeiter als Vorstandsmitglied oder Rechnungsprüfer in anderen Unternehmen als ASAŞ tätig sind, muss die Angelegenheit dem Vorstand im Voraus gemeldet werden. Die Mitarbeiter dürfen ohne die Genehmigung des Vorstands keine Beschäftigung bei Wettbewerbern bzw. Geschäftspartnern von ASAŞ übernehmen.

2.7.3. Machtmissbrauch

Mitarbeiter dürfen ihre Befugnisse nicht zum eigenen Vorteil und zur Begünstigung ihrer Angehörigen einsetzen bzw. ASAŞ durch Überschreitung ihrer Befugnisse schädigen. Die Mitarbeiter dürfen aus den Tätigkeiten und sämtlichen Geschäften und Vereinbarungen von ASAŞ weder auf direktem noch auf indirektem Wege bzw. über 3. Personen persönliche Vorteile erlangen.

Sie dürfen die Möglichkeiten (Kreditkarte, Fahrzeug, Fahrer usw.), die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt werden, nicht für private Zwecke nutzen, sowie keine

unmoralischen, gesetzeswidrigen Handlungen und Verhaltensweisen an den Tag legen oder gegen die Unternehmensdisziplin verstoßen.

2.7.4. Nutzung der Ressourcen

Bei der Verwendung von Ressourcen, die für das Unternehmen vorgesehen sind, dürfen die Vermögenswerte, Einrichtungen und das Personal des Unternehmens nicht außerhalb des Unternehmens unter irgendeinem Namen verwendet werden, ohne dass dies dem Unternehmen zugute kommt. Das Prinzip der "Sparsamkeit in allen Angelegenheiten" wird vom sämtlichen Personal angewandt.

Während den Arbeitszeiten nutzen die ASAŞ-Mitarbeiter ihre Zeit sinnvoll und nehmen sich keine Zeit für private Angelegenheiten. Vorgesetzte dürfen ihre Mitarbeiter nicht mit ihren privaten Angelegenheiten beauftragen. Es gilt die Regel, keine Privatbesuche während den Arbeitszeiten.

Die Mitarbeiter schließen ihre Besprechungen mit obligatorischen Gästen im Verhältnis zum Besprechungsthema und ohne den Arbeitsablauf zu behindern, in einem akzeptablen Zeitrahmen ab.

2.7.5. Beziehungen zu sonstigen Personen und/oder Einrichtungen, mit denen das Unternehmen eine Geschäftsbeziehung unterhält

Mit Kunden, Lieferanten, Subunternehmern und anderen Personen und/oder Organisationen, mit denen die ASAŞ Geschäftsbeziehungen unterhält, dürfen keine privaten Geschäftsbeziehungen eingegangen werden; persönliche Darlehen, Sonderrabatte, Waren oder Dienstleistungen dürfen nicht angenommen oder erbracht werden.

ASAŞ baut ihre Handelsbeziehungen auf den Prinzipien der Professionalität, Ehrlichkeit, Ernsthaftigkeit, Freundlichkeit und Zuverlässigkeit auf. In schriftlicher und mündlicher Kommunikation jeglicher Art sind beleidigende, diskriminierende und aggressive Verhaltensweisen zu vermeiden.

2.7.6. Beziehungen zu den Medien

Die Bekanntgabe von Informationen über ASAŞ an Medienorganisationen erfolgt über die Abteilung Unternehmenskommunikation. Die Befugnis zur Bekanntgabe von Angaben über ASAŞ liegt beim Vorstandsvorsitzenden, dessen Mitgliedern und beim Geschäftsführer bzw. bei den Führungskräften, die durch die vorgenannten Personen schriftlich dazu ermächtigt wurden.

Handlungen wie die Abgabe einer Erklärung gegenüber einer Rundfunkanstalt, Teilnahme an Interviews, Seminaren, Konferenzen u.Ä. als Redner sind nur mit der schriftlichen Genehmigung der Geschäftsleitung zulässig, wobei kein persönlicher Gewinn aus diesen Tätigkeiten gezogen werden darf.

Jegliches Verhalten, das sich nachteilig auf den Ruf von ASAŞ auswirken könnte, sollte bei der Ausübung beruflicher oder kultureller Tätigkeiten an öffentlichen Orten oder beim Austausch persönlicher Meinungen und Vorschläge auf verschiedenen Plattformen (X, Facebook, Instagram usw.) im Internet vermieden werden. Bei diesen Tätigkeiten ist mitzubedenken, dass man aufgrund der eigenen Aufgaben und Pflichten in Verbindung mit ASAŞ genannt wird.

2.7.7. Politische Tätigkeiten und Politisches Engagement

Die ASAŞ-Mitarbeiter dürfen auf individueller und freiwilliger Basis für eine politische Partei aktiv werden. Jedoch dürfen sie ihre Kollegen, Kunden und Lieferanten nicht auffordern, politische Arbeit zu leisten, einer Partei beizutreten, im Namen einer politischen Partei zu arbeiten, im Namen von Verbänden oder verschiedenen Organisationen zu spenden und ähnliche Handlungen auszuführen.

Unter den folgenden Bedingungen und nach Vorabbenachrichtigung des Geschäftsführers ist es den Arbeitnehmern gestattet, sich aktiv in einer politischen Partei zu engagieren:

- 1- Die Mitwirkung der Mitarbeiter an politischen Aktivitäten darf nicht zu einem Interessenkonflikt mit ihren Aufgaben im Unternehmen führen,
- 2- Die Mitarbeiter dürfen während der Arbeitszeiten an ihrem Arbeitsplatz keine politischen Tätigkeiten ausüben oder ihre Kollegen in Zusammenhang solcher Tätigkeiten aufhalten,
- 3- Die Mitarbeiter dürfen im Laufe ihres politischen Engagements den Namen des Unternehmens, ihre Stellung innerhalb des Unternehmens, ihren Titel sowie die firmeneigenen Ressourcen nicht verwenden.

Die Mitarbeiter haben soziale Engagements zu vermeiden, die Interessen und Nutzen von ASAŞ kompromittieren. Sie dürfen sich jedoch an Stiftungen, Berufs- und Sozialverbänden sowie Sozialversicherungs- und Hilfskassen beteiligen, die vom Unternehmen oder von den Arbeitnehmern bzw. gemeinschaftlich von beiden gegründet wurden oder gegründet werden sollten, sofern dadurch die Arbeitszeiten und die Arbeitsordnung nicht gestört werden. Es wird vorausgesetzt, dass die Aktivitäten dieser Verbände und Vereine in keiner Weise diskriminierend, religiös oder gegen das öffentliche Interesse gerichtet sind.

Die Ressourcen und Möglichkeiten von Asaş dürfen nicht zum Zwecke der Förderung von politischen Aktivitäten verwendet, nicht an politische Parteien gespendet und nicht zur Unterstützung von politischen Kampagnen eingesetzt werden.

2.8. Annahme und Abgabe von Geschenken

Grundsätzlich gilt, dass ASAŞ-Mitarbeiter keine Geschenke oder Vorteile annehmen, die ihre Unparteilichkeit, ihre Entscheidungen sowie Handlungen beeinträchtigen können, sowie keine Versuche unternehmen, dritten Personen und Institutionen derartige Geschenke und Vorteile zu verschaffen.

Der nachstehend definierte Verhaltenskodex regelt den Austausch von Geschenken durch ASAŞ-Mitarbeiter mit Dritten und Organisationen, mit denen sie in einer Geschäftsbeziehung stehen, und legt die diesbezüglich anzuwendenden Grundsätze fest.

Prinzipien der Anwendung

- 1- Es ist ASAŞ-Mitarbeitern untersagt, bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten Vorteile und Geschenke jeglicher Art anzunehmen, die ihre Unparteilichkeit, ihre Entscheidungsfindung beeinflussen oder beeinflussen könnten und/oder einen wirtschaftlichen Wert von über 50 USD haben.
- 2- Die Mitarbeiter können die folgenden Geschenke erhalten und/oder vergeben, sofern sie mit den Geschäftszielen des Unternehmens und den gesetzlichen Vorschriften in Einklang stehen und Asaş nicht in eine schwierige Lage bringen:

Asaş-Mitarbeiter können Bewirtungen und Mahlzeiten zu akzeptablen Standards in der Geschäftswelt anbieten und entgegennehmen, sofern sie den Grundsätzen in der Tabelle „Befugnis/Genehmigung“ entsprechen.

Bei Seminaren und ähnlichen Organisationen, die im Namen von Asaş besucht werden, können Geschenke wie Auszeichnungen, Plaketten, Skulpturen usw. mit symbolischem Wert zur Erinnerung an den Tag entgegengenommen werden.

- 3- Es ist untersagt, Geschenke bzw. Vorteile anzunehmen, die ausdrücklich an eine Gegenleistung gebunden sind. Die Annahme, Gewährung oder das Anbieten von Bestechungsgeldern oder Schmiergeldern ist unter keinen Umständen akzeptabel.
- 4- ASAŞ-Mitarbeitern ist es untersagt, von Untergebenen, Lieferanten, Beratern, Wettbewerbern oder Kunden Geld in Form von unentgeltlichem oder geliehenem Geld anzunehmen und Reisekosten, Veranstaltungskosten und ähnliche Zahlungen durch andere begleichen zu lassen.
- 5- Die Geschenke und Werbematerialien, die ASAŞ an Kunden, Händler und sonstige Dritte verteilt, werden von der Abteilung für Unternehmenskommunikation mit der Genehmigung des Geschäftsführers festgelegt. Für die Verteilung von genehmigten Geschenken und Werbematerialien ist keine weitere Genehmigung erforderlich.

Ablehnung von Geschenken, Mahlzeiten und Bewirtungsangeboten:

Im Falle, dass Geschenke, Mahlzeiten bzw. Bewirtung angeboten werden, die über die obengenannten Begrenzungen hinaus gehen, lehnen Sie das Angebot höflich ab und verweisen Sie auf die betreffenden ethischen Grundsätze von ASAŞ. Wenn die Ablehnung eines Geschenks den Schenkenden beleidigen könnte oder die Umstände, unter denen das Geschenk gegeben wird, eine Ablehnung unmöglich machen, können Sie das Geschenk zwar annehmen, Sie müssen aber Ihren Vorgesetzten darüber informieren. Der örtliche Ethikberater oder die Personalabteilung wird Sie beraten, wie Sie dieses Geschenk einer Wohltätigkeitsorganisation zukommen lassen oder es unter den Mitarbeitern aufteilen können.

2.9. Schutz vertraulicher Informationen

Vertrauliche Informationen können definiert werden als Angelegenheiten und Daten sämtlicher finanzieller, strategischer, technischer, kommerzieller, personeller Rechte und im Inhalt von Vertraulichkeitsvereinbarungen mit Dritten, die ASAŞ gehören und dritten Personen nicht bekannt sind, und deren Bekanntgabe dem Unternehmen und/oder seinen Interessengruppen schaden könnte.

Es ist wichtig, die privaten Informationen von ASAŞ-Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Interessengruppen zu schützen, und untersagt, diese Informationen ohne ihre Zustimmung an Dritte weiterzugeben.

Von den ASAŞ-Mitarbeitern wird erwartet, dass sie vertrauliche Informationen wie Geschäftsgeheimnisse, vertrauliche Angaben und Projekteinheiten schützen und nur im Rahmen ihrer Aufgaben und im Einklang mit den Unternehmenszielen verwenden. Unsere Mitarbeiter dürfen diese Informationen nur im Rahmen ihrer Befugnisse und mit den entsprechenden Personen teilen.

Die Mitarbeiter sollten die Rechte der Mitarbeiter und Kunden von Asaş an geistigem Eigentum, Geschäftsgeheimnisse und personenbezogene Daten/persönliche Daten, die im Gesetz Ziffer 6698 über den Schutz personenbezogener Daten („KVKK“) und den damit zusammenhängenden Rechtsvorschriften definiert sind und von denen sie in irgendeiner Weise Kenntnis erlangt haben, achten. Sie dürfen diese Informationen und Daten ohne ausdrückliche Genehmigung nicht verwenden und nicht veröffentlichen. Alle Informationen oder Daten im Zusammenhang mit Asaş-Tätigkeiten sollten von den Mitarbeitern stets als „vertrauliche Informationen“ behandelt werden, es sei denn, diese Informationen werden auf legitimen Weg öffentlich bekannt.

Die Grundsätze für den Umgang mit vertraulichen Informationen sind im Folgenden aufgeführt:

- 1- Es sollte in dem Bewusstsein gehandelt werden, dass die Finanz- und Geschäftsgeheimnisse von Asaş, Informationen, die seine Wettbewerbsfähigkeit schwächen, Personalrechte und -angaben sowie Vereinbarungen mit Geschäftspartnern

unter den Schutz der „Vertraulichkeit“ fallen, und diese sorgfältig geschützt werden und ihre Vertraulichkeit gewährleistet werden muss.

- 2- Die Vertraulichkeit und der Schutz von privaten Informationen von Kunden, Lieferanten, Auftragnehmern, Geschäftspartnern und anderen Personen und Organisationen, die mit ASAŞ zusammenarbeiten, sind mit Sorgfalt zu behandeln.
- 3- Informationen und Dokumente, die zu Arbeitszwecken erlangt wurden, dürfen zu welchem Zweck auch immer nicht an unbefugte Personen und Behörden innerhalb und außerhalb der Organisation weitergegeben werden.
- 4- Persönliche Informationen zu Löhnen und Gehältern dürfen nicht an andere Arbeitnehmer weitergegeben werden, und keine Anstrengungen unternommen werden, die Informationen zu Löhnen und Gehältern anderer Arbeitnehmer in Erfahrung zu bringen, sowie keine Maßnahmen ergriffen werden, die gegen den Grundsatz der Vertraulichkeit von Löhnen und Gehältern verstoßen.
- 5- Die Mitarbeiter dürfen nicht zulassen, dass sonstige Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens ihre Email verwendet.
- 6- Die Sicherheit der Daten auf sämtlichen gemeinschaftlich und persönlich genutzten Computern und Ausstattungen liegen in der direkten Verantwortung der entsprechenden Personen.
- 7- Vertrauliche Informationen über ASAŞ dürfen nicht an öffentlich zugänglichen Orten wie Kantinen, Kaffees, Aufzüge, Transportwagen u.ä. besprochen werden.
- 8- Scheiden Mitarbeiter aus dem Unternehmen aus, so dürfen sie Informationen und Unterlagen, die sie im Rahmen ihrer Tätigkeit erhalten haben, nicht gegen ASAŞ, im eigenen Interesse oder zugunsten Dritter verwenden.
- 9- Für vertrauliche Informationen und Dokumente, die ausnahmsweise außerhalb des Unternehmens verwendet werden müssen, ist die Zustimmung der betreffenden Person und gegebenenfalls der Unternehmensführung einzuholen. Im Falle der Weitergabe von Informationen zugunsten von ASAŞ ist hinsichtlich der Sicherheit und des Schutzes der mit diesen Personen und Organisationen geteilten Informationen zunächst eine Vertraulichkeitsvereinbarung für die Weitergabe von Informationen zu unterzeichnen oder eine schriftliche Vertraulichkeitszusage von der anderen Partei einzuholen.

Soziale Medien:

Da wir uns der Rolle und der Macht der sozialen Medien in unserem Alltag bewusst sind, sollten keine Äußerungen oder Meinungen im Namen des Unternehmens auf virtuellen Plattformen (X, Facebook, Instagram usw.) ohne die Kenntnis und Zustimmung von ASAŞ-Befugten gemacht werden. Wenn Sie Sorgen und Bedenken bezüglich der Nachrichten haben, die Sie über ASAŞ gelesen oder gesehen haben, sollten Sie die Abteilung für Unternehmenskommunikation informieren, die für die Medienarbeit zuständig ist.

2.10. Schaffung und Aufrechterhaltung eines fairen Arbeitsumfelds

ASAŞ betrachtet die Schaffung und Aufrechterhaltung eines fairen Arbeitsumfelds für seine Mitarbeiter als eine der obersten Prioritäten. Die Mitarbeiter unterscheiden nicht zwischen Ethnien, Nationalitäten, Sprachen, Religionen, Geschlechtern und sozialem Status bei Kunden, Subunternehmern und Lieferanten und vermeiden vorurteilsbehaftete Haltungen.

Bei ASAŞ lehnen wir den Einsatz von Kinderarbeit ab, es sei denn, sie ist gesetzlich vorgeschrieben. Wir arbeiten nicht mit Lieferanten oder Subunternehmern zusammen, die Kinder als Arbeitskräfte einsetzen. Die Grundsätze für ein faires Arbeitsumfeld sind nachstehend aufgeführt:

- 1- Die ASAŞ-Personalpolitik und -praktiken entsprechen allen geltenden Gesetzen und Vorschriften in Bezug auf Beschäftigung und Arbeitsleben und gewährleisten, dass sämtliche Praktiken wie Einstellung, Beförderung, Versetzung, Rotation, Vergütung, Entlohnung, soziale Rechte usw. fair sind. Die ASAŞ-Mitarbeiter müssen im Rahmen ihrer Jobbeschreibung alle gesetzlichen Anforderungen erfüllen und im Einklang mit den Vorschriften handeln.
- 2- Im Unternehmen sollte ein positives Arbeitsumfeld geschaffen werden, das die Zusammenarbeit fördert, und Konfliktsituationen vermieden werden, um die harmonische Zusammenarbeit von Menschen unterschiedlicher Überzeugungen, Ansichten und Meinungen sicherzustellen. Das Privatleben und der persönliche Bereich der Mitarbeiter müssen respektiert werden.
- 3- Die Verletzung der Unantastbarkeit der Arbeitnehmer durch körperliche, sexuelle und/oder emotionale Belästigung an ihrem Arbeitsplatz oder an einem sonstigen Ort, an dem sie sich aufgrund ihrer Arbeit aufhalten, verstößt gegen das Gesetz und die Regeln der Ethik, wobei dieses Verbrechen in keiner Weise von ASAŞ toleriert wird.
- 4- Ebenso wenig werden diejenigen toleriert, die sich negativ gegenüber denjenigen verhalten, die Beschwerden und Meldungen über Belästigungen eingereicht haben oder bei den Ermittlungen helfen.

2.11. Arbeitssicherheit und Umweltschutz

ASAŞ hat es sich zum Ziel gesetzt, kommenden Generationen eine gesunde, saubere, bewohnbare und nachhaltige Welt zu hinterlassen. Zu diesem Zweck werden bei unseren Umweltschutzaktivitäten im Rahmen der einschlägigen Gesetze und Vorschriften hohe Standards angewandt.

Verstöße gegen Umweltvorschriften, die die Gesundheit von Mitarbeitern, Kunden und Bewohnern der Region, in der wir tätig sind, beeinträchtigen könnten, werden vermieden. Bei unseren Geschäftsentscheidungen zeichnen wir die Umweltschäden auf und agieren in der Absicht negative Auswirkungen zu minimieren und ergreifen Präventivmaßnahmen.

ASAŞ-Mitarbeiter sind für unser Unternehmen von hohem Wert. Zum Schutz der Mitarbeiter von ASAŞ und der Arbeitnehmer von Subunternehmern werden höchste Sicherheitsstandards angestrebt. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Sicherheitsverfahren von ASAŞ sowie die geltenden Gesetze und einschlägigen Rechtsvorschriften zu befolgen.

Alkohol-, Drogen- und Substanzmissbrauch:

ASAŞ respektiert die persönlichen Vorlieben seiner Mitarbeiter, aber der Konsum von Suchtmitteln wird als ein ernstes Problem angesehen, das die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz gefährdet. Der Konsum von Substanzen (Alkohol, Drogen usw.), die die Arbeitsleistung unserer Mitarbeiter beeinträchtigen oder die Sicherheit am Arbeitsplatz gefährden können, ist strengstens verboten. Dieses Verbot erstreckt sich auch darauf, dass der Arbeitnehmer beim Betreten von ASAŞ-Gebäuden oder -Einrichtungen nicht unter dem Einfluss dieser Substanzen stehen und seine Arbeitsleistung nicht dadurch beeinträchtigt werden darf. Gegen Mitarbeiter, die solche Substanzen in ASAŞ-Gebäuden oder -Einrichtungen verwenden oder die sich in den oben genannten Situationen befinden, werden Disziplinarverfahren eingeleitet.

2.12. Unsere Pflichten

2.12.1. Verantwortung zur Einhaltung von Gesetzen und Rechtsvorschriften

Asaş handelt bei sämtlichen seiner Tätigkeiten im Einklang mit den Gesetzen und Vorschriften der Länder, in denen er sowohl im Inland als auch im Ausland tätig ist. Informationen, Dokumente und Aufzeichnungen im Zusammenhang mit diesen Tätigkeiten werden regelmäßig und vollständig geführt und aufbewahrt. Sämtliche Arten von Berichten, Präsentationen, Jahresabschlüssen und Fußnoten, die der Öffentlichkeit zugänglich gemacht und den zuständigen Behörden durch Asaş vorgelegt werden, werden mit größter Sorgfalt und in Übereinstimmung mit den Gesetzen, Rechtsvorschriften und internen Regelungen genau und transparent erstellt.

2.12.2. Verantwortung gegenüber Arbeitnehmern

ASAŞ sorgt dafür, dass die Persönlichkeitsrechte seiner Mitarbeiter vollständig und richtig genutzt werden. Das Unternehmen geht ehrlich und fair mit seinen Mitarbeitern um und verpflichtet sich zu einem diskriminierungsfreien, sicheren und gesunden Arbeitsumfeld. Wir unternehmen die notwendigen Anstrengungen für die individuelle Entwicklung unserer Mitarbeiter und unterstützen sie bei der freiwilligen Übernahme geeigneter sozialer und gesellschaftlicher Aufgaben, an denen sie sich mit sozialem Verantwortungsbewusstsein beteiligen werden.

2.12.3. Verantwortung gegenüber Kunden

ASAŞ arbeitet mit einem an der Kundenzufriedenheit orientierten proaktiven Ansatz, der in kürzester Zeit und auf genaueste Weise auf die Bedürfnisse und Anforderungen der Kunden eingeht. ASAŞ handelt gegenüber allen ihren Kunden ehrlich und fair und ist bestrebt, seine Verpflichtungen ihnen gegenüber rechtzeitig und zu den zugesagten Bedingungen zu erfüllen.

2.12.4. Verantwortung gegenüber Lieferanten und Geschäftspartnern

ASAŞ schützt sorgfältig die vertraulichen Informationen der Personen, Organisationen und Geschäftspartner, mit denen sie Geschäfte macht. Sie behandelt ihre Lieferanten und Geschäftspartner fair und respektvoll; sie unternimmt die notwendigen Anstrengungen, um ihre Verpflichtungen rechtzeitig zu erfüllen und eventuelle Streitigkeiten zu verhindern, zu beseitigen und zu lösen.

2.12.5. Verantwortung gegenüber Wettbewerbern und Branche

ASAŞ konkurriert mit Unternehmen der Branche auf rechtlicher und ethischer Grundlage, hält sich an die Regeln des Wettbewerbsrechts und vermeidet unlauteren Wettbewerb.

2.12.6. Verantwortung gegenüber Gesellschaft und Menschheit

ASAŞ legt Wert auf den Schutz der Demokratie und der Menschenrechte, auf Bildung und Wohltätigkeit sowie auf die Bekämpfung von Kriminalität und Korruption. Im Rahmen der sozialen Verantwortung von Unternehmen unterstützt es alle Arten von Aktivitäten und Formationen, die die Verantwortung gegenüber der Gesellschaft steigern, und räumt der Entwicklung von umweltfreundlichen Technologien Vorrang ein. ASAŞ handelt sensibel für die Traditionen und Kulturen der Länder, in denen es tätig ist. Der Schutz der menschlichen Gesundheit und die Achtung der Umwelt werden bei allen Anwendungen berücksichtigt.

3. ANWENDUNG DER ETHISCHEN GRUNDSÄTZE

Alle Mitarbeiter müssen eine Einverständniserklärung ausfüllen, in der sie bestätigen, dass sie die Grundsätze der Unternehmensethik gelesen haben und sich verpflichten, seine Bestimmungen

einzuhalten. Die Tatsache, dass der Mitarbeiter die Grundsätze der Unternehmensethik nicht gelesen oder die Zustimmungserklärung nicht unterzeichnet hat, stellt keine Entschuldigung dafür dar, dass er sich nicht an die Grundsätze und Prinzipien der Unternehmensethik hält.

3.1. Ethikausschuss

Bei ASAŞ wurde ein „Ethikausschuss“ eingerichtet, der sich mit ethischen Verstößen oder ethische Fragen befasst. Der Ethikausschuss ist für die Untersuchung und Lösung von Beschwerden und Meldungen über Verstöße gegen die ethischen Regeln im Rahmen der Grundsätze der Ethik des Unternehmens ASAŞ zuständig. ASAŞ Alüminyum San. ve Tic. A.Ş. Der Ethikausschuss, der dem Vorstandsvorsitzenden unterstellt ist, setzt sich aus den folgenden Personen zusammen;

Vorsitzender: Geschäftsführer

Ausschussmitglied: Zuständiger der Abteilung interne Revision

Ausschussmitglied: Zuständiger der Finanzabteilung

Ausschussmitglied: Zuständiger der Personalabteilung

Ausschussmitglied: Zuständiger der Abteilung Unternehmenskommunikation

Bevor sie sich an den Ethikausschuss wenden, empfehlen wir unseren Mitarbeitern, sich an ihre Vorgesetzten zu wenden bzw. sich mit diesen zu beraten:

- Leiter der betreffenden Abteilung
- Leiter der betreffenden Personalabteilung

Kann das Problem, das als Verstoß gegen die ethischen Grundsätze angesehen wird, nicht durch diese Mechanismen gelöst werden, kann der Ethik-Ausschuss direkt über die folgenden Kanäle kontaktiert werden, die für Fragen und Mitteilungen vorgesehen sind.

Bei Fragen und Meldungen erreichen Sie uns über die Telefonnummer unten bzw. über Email oder über die Korrespondenzadresse mit der Bemerkung **an den Ethikausschuss** mit einer schriftlichen Meldung.

E-Mail: etik@asastr.com oder ethics@asastr.com

Anschrift: Asaş Alüminyum San. Ve Tic. A.Ş. An den Ethikausschuss,

Rüzgarlı Bahçe Mah. Kumlu Sok. No:2 Asaş İş Merkezi
34810 Kavacık / Beykoz-Istanbul

Telefon: 0216 680 15 82

3.2. Örtlicher Ethikberater (türkische Abkürzung LED)

In allen Einrichtungen des Unternehmens wird ein Beauftragter ernannt, der über die Grundsätze der Unternehmensethik berät. Diese Vertreter werden vom Geschäftsführer ausgewählt und nehmen ihre Tätigkeit mit Zustimmung des Ethikausschusses auf. Die Aufgaben des örtlichen Ethik-Beraters sind im Folgenden aufgeführt.

- 1- Anleitung und Beratung bei Fragen und Problemen, die Mitarbeiter im Zusammenhang mit den ethischen Grundsätzen mitteilen,
- 2- Weiterleitung an den Ethikausschuss, wenn er Informationen über Situationen erhält, die gegen die Grundsätze der Unternehmensethik verstoßen,
- 3- dem Ethikausschuss bei Bedarf Verbesserungsvorschläge für die Grundsätze der Unternehmensethik zu unterbreiten,

- 4- Gewährleistung der Vertraulichkeit der Informationen von Personen, die Verstöße gegen die Grundsätze der Unternehmensethik melden.

3.3. Meldeverfahren

Alle Mitarbeiter des Unternehmens haben das Recht, dem Ethikausschuss ihre Beschwerden über Personen vorzulegen, die gegen die Grundsätze der Unternehmensethik verstoßen. Im Rahmen einer möglichen Untersuchung, die nach der Meldung durchgeführt wird, wird die Identität der Personen, die die Meldung gemacht haben, streng vertraulich behandelt.

In Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass die Identität, der Titel, das Fachgebiet usw. der Personen, die sich an die Ethik-Kommission gewandt haben, aufgrund von Umweltfaktoren vermutet werden können. In diesen Fällen wird jeglicher psychischer Druck, der angesichts der nicht zu gewährleistenden Vertraulichkeit entstehen kann, durch den Ethikausschuss verhindert und die betreffende Person unter allen Umständen geschützt und beaufsichtigt.

Wird die Richtigkeit der von dem Mitarbeiter behaupteten Angelegenheit festgestellt und ein schwerwiegender Interessensverlust von ASAŞ aufgedeckt und/oder ein möglicher Verlust verhindert, kann die Person, die die Meldung gemacht hat, auf Empfehlung des Ethikausschusses und auf Beschluss des Vorstands belohnt werden.

Bei Verleumdung oder unbegründeter Beschuldigung von Personen aus verschiedenen Gründen wird die Angelegenheit vom Ethikausschuss gesondert geprüft.

Die Mitarbeiter können sich in jeder Angelegenheit, bei der sie Zweifel an der Einhaltung der Grundsätze der Unternehmensethik haben, die folgenden Fragen stellen und entscheiden, ob eine bestimmte Vorgehensweise ethisch vertretbar ist oder nicht:

- 1- Entspricht dieses Verhalten den Gesetzen, Regeln und Gepflogenheiten?
- 2- Entspricht dieses Verhalten den Richtlinien und Verfahren von Asaş?
- 3- Würde es mich stören, wenn jemand anderes (oder ein Wettbewerber) dieses Verhalten an den Tag legen würde?
- 4- Wie würde ich mich fühlen, wenn dieses Verhalten in Zeitungen, im Fernsehen oder im Internet veröffentlicht würde?
- 5- Wenn ich vor Gericht aussagen würde, wie würde ich erklären, was ich getan habe?
- 6- Könnte ich das, was ich getan habe, vor meiner Familie, meinen Kindern oder Freunden rechtfertigen?

3.4. Lösung bei Verstößen gegen die Grundsätze der Unternehmensethik

Der Ethikausschuss nimmt alle Meldungen über mögliche Verstöße gegen die Grundsätze der Unternehmensethik ernst und unternimmt entschlossene Schritte, um alle Anschuldigungen unter Wahrung der Vertraulichkeit vollständig zu untersuchen. Der Ethikausschuss kann die Abteilung der internen Revision mit der Untersuchung von Verstößen gegen die Grundsätze der Unternehmensethik beauftragen.

Bei Ermittlungen sind alle Mitarbeiter verpflichtet, in völliger Transparenz zu handeln, alle von ihnen angeforderten Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen und auch dann, wenn sie nicht angefordert werden, alle Informationen und Unterlagen, die sie für eine gesunde und faire Prüfung

der Angelegenheit für nützlich halten, unverzüglich und vollständig zu übermitteln und die gestellten Fragen korrekt zu beantworten.

Wer gegen die Grundsätze der Unternehmensethik oder die Unternehmensrichtlinien und -verfahren verstößt, muss mit Sanktionen wie der Kündigung des Arbeitsvertrags oder der Einleitung rechtlicher Schritte rechnen, die je nach Art und Umfang des Verstoßes variieren können. Diese Sanktionen gelten nicht nur für Mitarbeiter, die ein Fehlverhalten begehen, sondern auch für diejenigen, die das Fehlverhalten ignorieren, nicht melden oder keine Maßnahmen ergreifen, um es zu verhindern, festzustellen oder zu melden, und für die diejenigen, die andere bei der Verhinderung möglicher Verstöße behindern.

3.5. Inkrafttreten

Die Grundsätze der Geschäftsethik von Asaş Alüminyum San. ve Tic. A.Ş. treten mit ihrer Genehmigung durch den Vorstandsvorsitzenden am 11.04.2019 in Kraft.