

everything about furnace

ETİK İLKELER / *CODE OF CONDUCT*



GTR olarak endüstriyel fırın sektöründe yalnızca yüksek kaliteli projeler sunmayı değil; aynı zamanda paydaşlarımızla güvene dayalı, sürdürülebilir ve sorumlu bir iş anlayışıyla hareket etmeyi ilke edindik.

Bu anlayış, kurum kültürümüzün temelini oluşturan değerlerle birlikte şekillenir. Hedefimiz, iş süreçlerimizin her aşamasında dürüstlük, şeffaflık, insan haklarına saygı ve çevresel sorumluluk gibi evrensel standartları hayata geçirmek ve tüm paydaşlarımızla bu anlayışı paylaşmaktır.

Bu kılavuz; GTR çalışanları, yöneticileri, yönetim kurulu üyeleri, alt yükleniciler, tedarikçiler ve GTR adına hareket eden tüm üçüncü taraflar için bağlayıcıdır.

- Çalışanlar, etik kuralları öğrenmek, uygulamak ve şüpheli durumları bildirmekle yükümlüdür.
- Yöneticiler, davranışlarıyla örnek olmak, etik kültürün gelişmesini sağlamak ve çalışanlarını desteklemekle sorumludur.

- Müşterilerimiz ve iş ortaklarımızla ilişkilerimizde ise dürüstlük, güven ve adalet ilkeleri temel yaklaşımımızdır.

GTR olarak tüm faaliyetlerimizi yalnızca yasalara uygun değil, aynı zamanda etik değerlerimizle uyumlu şekilde yürütmeyi taahhüt ederiz. Bu ilkelere uyum tüm taraflar için zorunludur; çalışanlar ve iş ortakları, olası ihlalleri derhal bildirmekle sorumludur.

1 KAPSAM VE UYGULAMA

Bu Etik İlkeler Kılavuzu, GTR'nin değerleri ve politikaları ile bütünlük içinde hazırlanmıştır. Yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler, tüm çalışanlar, geçici personel, alt yükleniciler, iş ortakları ve kuruluş adına hareket eden tüm üçüncü taraflar bu ilkelere uymakla yükümlüdür.

Kılavuzun okunması, anlaşılması ve içselleştirilmesi zorunludur. Çalışanlar işe giriş sürecinde bilgilendirilir ve yazılı onayları alınır; düzenli eğitimlerle sürekli farkındalık sağlanır. Tüm şirket mensupları günlük işlerini etik biçimde yerine getirme sorumluluğunu kabul etmelidir.

Bu kurallar yalnızca işyerinde değil, aynı zamanda bir çalışanın kuruluşu temsil ettiği her durumda (ticari fuarlar, konferanslar, müşteri ziyaretleri, toplantılar vb.) da geçerlidir. Böylece, şirketin itibarı ve güvenilirliği tüm ortamlarda korunur.

Etik ihlaller veya şüpheli durumlar derhal yöneticilere veya etik@gtref.com adresine bildirilmelidir. İyi niyetle bildirimde bulunanlara karşı herhangi bir olumsuz veya aleyhe işlem yapılamaz.

2 DÜRÜSTLÜK VE ŞEFFAFLIK

Dürüstlük, doğruluk ve güven işimizin temelidir. Tüm iş süreçlerimizde, çalışanlarımızla ve paydaşlarımızla ilişkilerimizde en yüksek davranış standartlarını uygular, doğruluk ve dürüstlüğü vazgeçilmez bir değer olarak benimseriz. Şirketimizin itibarı ve güvenilirliği, tüm paydaşlarımızın bize duyduğu güvenle şekillenir ve bu güveni korumak hepimizin sorumluluğudur.

- Aldığımız tüm karar ve uygulamalarda şeffaf ve hesap verebilir davranırız.
- Bilgiyi doğru, tam, zamanında ve şeffaf raporlama anlayışıyla paylaşıyoruz.
- Çıkar çatışmalarından kaçınır, bir çalışanın veya yöneticinin kişisel çıkarı ile şirketin çıkarı çakışma ihtimali olduğunda bu durumu yazılı olarak yönetime bildiririz.
- Açık iletişim kurar, alınan her kararın sorumluluğunu üstlenir ve yetkililerin erişilebilir olmasını sağlarız.
- Paydaşlarımızla ilişkilerde saygı, itibar ve güven ilkelerini gözeterek, topluma karşı sorumluluklarımızı yerine getiririz.

GTR'DE ETİK İLKELER



3 ADİL ÇALIŞMA ORTAMI

İnsan Haklarına Saygı taahhüdümüz, işyeri içinde adil ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturma sorumluluğumuzun temelini oluşturur.

GTR, çalışanlarının güvenli, eşitlikçi, saygılı ve kapsayıcı bir iş ortamında görev yapmasını taahhüt eder. Tüm uygulamalarımız ulusal mevzuata ve şirket politikalarına uygun şekilde yürütülür.

- **Fırsat eşitliği:** İşe alım, terfi, ücretlendirme ve yan haklarda fırsat eşitliği esastır; ayrımcılığa hiçbir koşulda izin verilmez.
- **Çeşitlilik ve kapsayıcılık:** Farklı kültür, görüş, inanç ve kimliklerin uyum içinde çalışması desteklenir; kapsayıcı bir iş ortamı teşvik edilir.
- **Ayrımcılık yasağı:** Dil, din, ırk, cinsiyet, yaş, engellilik hali veya herhangi bir nedenle çalışanlar arasında ayrımcılık yapılmaz.
- **Taciz ve mobbing yasağı:** Fiziksel, cinsel veya duygusal taciz ile sözlü hakaret, istenmeyen temas, uygunsuz görseller, dışlama veya sistematik baskı gibi davranışlara sıfır tolerans gösterilir.
- **Şikâyet mekanizması:** Çalışanların maruz kaldığı veya tanık olduğu olumsuz davranışları bildirmeleri için güvenli

kanallar mevcuttur. Şikâyetler gizlilikle değerlendirilir; başvuran veya destek olan çalışanlara karşı hiçbir olumsuz tutum veya yaptırım uygulanamaz. Şikâyetler yöneticilere veya etik@gtref.com adresine şifahen ve/veya yazılı olarak yapılabilir.

- **Özel hayatın korunması:** Çalışanların kişisel alanlarına ve özel yaşamlarına saygı gösterilir; kişisel bilgiler yalnızca yasal zorunluluk ve işin gereği çerçevesinde kullanılır.
- **Olumlu çalışma kültürü:** İşbirliği, karşılıklı saygı ve yapıcı iletişim desteklenir; çatışma ortamlarının önlenmesine özen gösterilir.

4 ADİL İŞ YAPMA VE REKABET

GTR, faaliyetlerini dürüstlük, şeffaflık ve adil rekabet ilkeleri çerçevesinde yürütür. Rekabet avantajımızı yalnızca işimizin kalitesi, mühendislik gücümüz ve müşteri memnuniyetimiz ile elde ederiz.

- **Haksız rekabetten kaçınırız:** Rekabet hukukuna aykırı her türlü uygulamaya (kartel oluşturma, fiyat sabitleme, pazar paylaşımı, rakiplerle gizli anlaşma vb.) kesinlikle izin verilmez.
- **Yanlış bilgilendirme yasağı:** Ürün ve hizmetlerimizi tanıtırken müşterilere açık, doğru ve tam bilgi veririz; yanıltıcı, eksik veya yönlendirici açıklamalardan kaçınırız.
- **Rakiplere saygı:** Rakip şirketler ve ürünleri hakkında yanıltıcı ya da olumsuz beyanlarda bulunulmaz; sektörde adil rekabet ortamının korunmasına katkı sağlanır.
- **Bilgi güvenliği:** Rakipler ve sektörle ilgili gizli veya hassas bilgilerin paylaşımı, toplanması veya kullanımı yoluyla haksız avantaj sağlanmaz.
- **Etik iş ilişkileri:** Tüm ticari ilişkilerimizde adalet, eşitlik ve şeffaflık ilkeleri gözetilir; müşteriler, tedarikçiler ve iş ortakları ile güvene dayalı ilişkiler kurulur.

5 İNSAN HAKLARINA SAYGI

İnsan haklarına saygı, faaliyetlerimizin ve iş kültürümüzün ayrılmaz bir parçasıdır. Evrensel insan hakları ilkelerine ve ulusal mevzuata uygun hareket ederiz.

- Çeşitlilik, kapsayıcılık ve fırsat eşitliğini destekleriz; işe alım, terfi ve ücretlendirme süreçlerinde fırsat eşitliği ilkesini gözetiriz.
- Zorla çalıştırma, çocuk işçiliği, taciz ve ayrımcılığın her

biçimine sıfır tolerans gösteririz.

- Furnace Academy yapılanmamız ile sektörde bilgi ve beceri düzeyi yüksek iş gücünün gelişimini destekleriz.
- Türkiye'de ve faaliyet gösterdiğimiz tüm ülkelerde yerel kültürlere ve geleneklere saygılı davranırız.
- Paydaşlarımızla ilişkilerimizde dürüstlükten ödün vermeyiz; rüşvet, yolsuzluk ve uygunsuz nitelikte hediye veya menfaat kabul etmeyiz.
- Topluma ve çevreye karşı sorumluluk bilinciyle hareket eder, sosyal fayda ve sürdürülebilirlik ilkelerini destekleriz.

6 ÇIKAR ÇATIŞMASI

GTR'de tüm kararlar şirket yararı gözetilerek alınır; çıkar çatışmalarından kaçınmak esastır. Tereddüt durumunda derhal yöneticiye veya Etik Kurul'a danışılır.

- **Kişisel ilişkiler ve yakınlar:** Yakın akraba veya kişisel ilişkinin taraf olduğu kişi/kuruluşlarla işlem yapılmaz; zorunlu hallerde yazılı beyan, onay ve süreçten çekilme şarttır.
- **Dış görevler ve rekabet:** GTR ile rekabet eden kuruluşlarda görev alınmaz. Her türlü yönetim kurulu üyeliği, denetçilik, danışmanlık veya ek iş için önceden yazılı yönetim onayı gerekir; görev, GTR'deki sorumlulukları ve tarafsızlığı zedeleyemez.
- **Kaynak ve unvan kullanımı:** Şirketin adı, unvanı, varlıkları ve bilgileri yalnızca yetkilendirilmiş iş amaçları için kullanılır; içeriden öğrenilen bilgilerle kişisel menfaat sağlanamaz.
- **Müşteri/tedarikçi ilişkileri:** Tedarikçi, müşteri veya taşeronun kişisel indirim, borç veya menfaat kabul edilmez; kararları etkileyebilecek her türlü finansal ilişki yasaktır.
- **Bildirim ve kayıt:** Çıkar çatışması ortaya çıktığında veya şüphesi doğduğunda ilgili kişi derhal yazılı bildirim yapar, süreçten çekilir ve durum kayıt altına alınır.

6.1 Hediye Kabul ve Verme

Kararları veya tarafsızlığı etkileyebilecek hediye, menfaat ve ağırlamalar kabul edilemez. Rüşvet ve kolaylaştırıcı ödemeler her koşulda yasaktır.

- **İstisnalar:** Kurumsal tanıtım amaçlı, sembolik değerde promosyonlar; herkese açık etkinliklerde verilen plaket/hatıra ödülleri; iş dünyasında makul kabul edilen



yemek/ikram yalnızca şirket politikası ve yazılı onay çerçevesinde mümkündür.

- Tereddütlü durumlarda Etik Kurul veya yönetici onayı alınır, tüm hediyeler ve uygulamalar kayıt altına alınır.

7 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

Çalışanlarımız bizim en değerli varlığımızdır. Değerlerimizden biri olan İnsan Odaklı İSG yaklaşımımız doğrultusunda, sağlıklı ve güvenli bir iş ortamı sağlamak GTR'nin temel önceliğidir. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına tam uyum esastır; bu alanda ulusal mevzuat ve uluslararası standartlar gözetilir.

- **Önleyici yaklaşım:** İş kazalarını ve meslek hastalıklarını önlemek amacıyla tüm riskler düzenli olarak değerlendirilir, gerekli koruyucu tedbirler alınır.
- **Eğitim ve farkındalık:** Çalışanlarımız iş sağlığı ve güvenliği konusunda düzenli eğitimlere katılır, güvenli çalışma yöntemleri ve sorumlulukları hakkında bilgilendirilir.
- **Tehlike bildirim:** Her çalışan, gördüğü riskleri ve "ramak kala" olaylarını yöneticisine veya ilgili birimlere gecikmeden bildirir. Bu bildirimler kayıt altına alınır ve gerekli önlemler hızla hayata geçirilir.

- **Acil durum hazırlığı:** Olası acil durumlar için etkili planlar hazırlanır, tatbikatlarla düzenli olarak test edilir ve güncellenir.

- **Yasal uyum ve sürekli iyileştirme:** İSG uygulamalarımız mevzuata tam uyumlu şekilde yürütülür; süreçler düzenli olarak gözden geçirilir ve sürekli geliştirilir.

- **Yasaklı durumlar:** İşyerinde alkol, uyuşturucu, güvenliği tehdit eden maddeler veya silah bulundurmamak ve kullanmak kesinlikle yasaktır. Çalışanlar iş ortamında performans ve güvenliği etkileyebilecek her türlü bağımlılık yapıcı maddenin etkisi altında bulunamaz.

GTR, İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda çalışanlarının katılımını teşvik eder; onların görüş ve önerilerini dikkate alır. Yönetim, İnsan Kaynakları ve İSG sorumluları gerekli kaynakları sağlamakla yükümlüdür. Her bir çalışan ise güvenli bir çalışma ortamının korunmasında aktif rol üstlenir.

8 GİZLİ BİLGİ VE BELGE GÜVENİRLİLİĞİ

Bilgi ve varlıklarımız GTR'nin en değerli kaynaklarıdır. Gizli bilgi; ticari sırlar, proje ve teknik veriler, sözleşmeler, fiyatlandırma bilgileri, strateji ve kurumsal bilgi birikimi, müşteri ve tedarikçi verileri ile kişisel veriler (KVKK kapsamı) dâhil olmak üzere kamuya açık olmayan tüm bilgileri kapsar.

- **Sınıflandırma ve erişim:** Bilgiler gizlilik derecesine göre sınıflandırılır; erişim yalnızca görev gereği ihtiyaç duyan kişilerle sınırlandırılır. Parola ve erişim bilgileri kişiseldir, paylaşılmaz.

- **Kullanım ve paylaşım:** Gizli bilgi sadece iş amacıyla kullanılır. Üçüncü kişilerle paylaşım, yürürlükteki mevzuatın el verdiği ölçüde gizlilik sözleşmesi ve yazılı onay ile mümkündür. Tedarikçi ve iş ortaklarının gizli bilgileri de aynı titizlikle korunur.

- **Kişisel veriler:** Çalışan, müşteri ve paydaşlara ait kişisel veriler KVKK ve ilgili mevzuata uygun şekilde işlenir; gerekli teknik ve idari tedbirler alınır.

- **Saklama ve imha:** Gizli bilgi güvenli şekilde saklanır; üzerinde yapılan değişiklikler kayıt altına alınır. Saklama süresi dolan bilgiler güvenli yöntemlerle imha edilir.

- **Kişisel menfaat yasağı:** Gizli bilginin dışarı sızdırılması veya kişisel ya da ticari kazanç sağlamak amacıyla kullanılması kesinlikle yasaktır.

- **Kurum dışına çıkarma:** Onay alınmadan gizli dosya veya belgeler kurum dışına çıkarılamaz. Kamuya açık alanlarda (asansör, servis, kafeterya vb.) gizli bilgilerin konuşulmasından kaçınılır.

- **Cihaz ve şifre güvenliği:** Şirket cihazları ve hesapları güvenle kullanılır. Kayıp, çalıntı veya şüpheli bir durumda ilgili birime derhal bildirim yapılır.

- **Görevden ayrılma:** Çalışan, görevinden ayrıldıktan sonra da gizlilik yükümlülüğüne tabidir; tüm doküman ve verileri iade eder, kopya bulundurmaz.

- **Yasal istisnalar:** Mevzuatın zorunlu kıldığı haller dışında gizli bilgi açıklanmaz. Gizlilik ihlali veya şüphesi derhal yöneticiye veya yetkili kanallara bildirilir ve kayıt altına alınır.

9 ÇEVRESEL SORUMLULUK

Gelecek nesillere karşı sorumluluğumuzun farkındayız.

- Doğal kaynakları verimli kullanırız.
- Düşük karbon salımı hedefiyle çalışırız.
- Atık yönetimi, geri dönüşüm ve enerji verimliliği konularında sürdürülebilir uygulamalar geliştiririz.
- Yasal yükümlülüklerin ötesinde, çevresel performansımızı sürekli iyileştirmeyi taahhüt ederiz.



10 MEDYA VE KAMUSAL AÇIKLAMALAR

- Çevreye duyarlı teknolojiler ve süreçler geliştirir, toplumsal fayda sağlayan çevresel girişimleri destekleriz.

Medya ve kamusal iletişim, kurum itibarımızı ve güvenilirliğimizi doğrudan etkiler. Bu nedenle tüm açıklamalar şeffaflık, doğruluk ve kurum itibarını koruma ilkeleri çerçevesinde yürütülür.

- GTR adına yapılacak medya demeçleri, röportajlar ve sosyal medya paylaşımları yalnızca yetkilendirilmiş sözcüler tarafından ve kurumsal iletişim ve pazarlama departmanı ön onayıyla gerçekleştirilir.
- Çalışanlar kişisel görüşlerini ifade ederken GTR logosunu/unvanını izinsiz kullanamaz; şirket görüşü izlenimi yaratacak şekilde paylaşımında bulunamaz. Yazılı izin alınması şarttır.
- Gizli veya ticari bilgilerin kamuya açıklanması kesinlikle yasaktır.
- Kriz iletişimi yalnızca Kurumsal İletişim ve Üst Yönetim koordinasyonu ile yürütülür.

11 UYGULAMA VE İZLEME

Etik ilkelerimizin yaşaması ve kurum kültürümüzün bir parçası olması için etkin bir izleme sistemi uyguluyoruz.

- Bu kılavuzda yer alan kurallar tüm çalışanlar, yöneticiler, alt yükleniciler ve onların çalışanları ve iş ortakları ve onların çalışanları için bağlayıcıdır.
- Etik ihlaller şeffaf şekilde rapor edilir; bildirimler gizlilikle korunur ve iyi niyetli bildirim yapanlar aleyhine hiçbir işlem yapılamaz.
- İhlal durumunda Etik Kurul ve ilgili yöneticiler gerekli incelemeyi yapar, düzeltici ve önleyici aksiyonlar derhal alınır.
- Tüm çalışanların bilinç ve duyarlılığını artırmak amacıyla düzenli eğitim ve farkındalık çalışmaları yürütülür.
- İlkeler, güncel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak amacıyla periyodik olarak gözden geçirilir ve gerekli hallerde revize edilir.

12 ETİK İLKELERİN İHLAL EDİLMESİNDE UYGULANACAK YAPTIRIMLAR

İlgili kişi etik ihlallerin ciddiyetine göre aşağıdaki yaptırımların uygulanacağını bilincindedir:

- Uyarı,
- Görevden uzaklaştırma,
- İş akdinin feshi,
- Üçüncü taraf sözleşmelerinin iptali,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına ihbar ve şikâyet,
- Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı, kötü niyetli ve Şirketin faaliyetlerini sürdürmesini engelleyici nitelikte bildirimler yönünden tazminat talebi.

Etik ilkelerin ihlal edildiğinin tespit edilmesi halinde aşağıda detaylandırılan ihlalin bildirim usulü ihlali tespit eden kişi ve/veya kurum (çalışanlar, ortaklar, yetkililer, müşteriler, tedarikçiler, hizmet sağlayıcılar ve bunların çalışanları, üçüncü kişiler ve şikâyetçiler vb.) tarafından izlenir. Şöyle ki;

Etik ilkelere ya da yürürlükteki herhangi bir mevzuata aykırılık öğrenildiği ve/veya aykırılık meydana geldiğinin düşünüldüğü durumlarda ihlalin öğrenildiği tarihten itibaren işbu husus derhal ilgili departman yöneticisine ya da uygun düşüldüğü durumlarda etik@gtrf.com e-mail adresine gerekçesi ile birlikte bildirilir.

İşbu bildirimler gizlilik kapsamında olup yürürlükteki yasal mevzuat gereğince kamu kurum ve kuruluşlarına, yetkililere ve her halde herhangi bir yasadın kaynaklanan yasal yükümlülük gereğince ilgililere ve yetkililere bildirmesi gerekmedikçe gizlilik ilkeleri esastır.

İşbu bildirimlerde bulunulmadan önce bildirim GTR'nin ve varsa ihlalden etkilendiği ve haklarına hanel geldiği düşünülen kişi ve/veya kuruluşun menfaati doğrultusunda olmasına ve gerekçesiz ve/veya dayanaksız şekilde bildirimde bulunmamaya özen gösterilmelidir.

Bildirimde bulunan kimsenin ve süreci yöneten GTR çalışanının -yasal hakların kullanılması dışında-, ihbar edilen kişi ve/veya husus hakkında; GTR' nin ve/veya kamu kurum ve kuruluşlarının; araştırma, soruşturma ve kovuşturma evreleri tamamlanmadan asılsız iddialarda bulunmaması, gizlilik ilkelerine, objektifliğe ve etik ilkelere uymaya azami özen göstermesi kendisinden beklenmektedir.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı, kötü niyetli ve GTR'nin faaliyetlerini sürdürmesini engelleyici nitelikte bildirimler tespit edildiğinde işbu husus etik ilkelerin ve sözleşmenin ihlali olarak yorumlanır.

Şayet; suç teşkil eden, doğruluk ve bağlılığa uymayan, özen yükümlülüğünün ağır ihlali, güven sarsıcı nitelikte, kötü niyetli, kasti bir suiistimal söz konusu ise ve/veya bunlar olmasa bile GTR veya üçüncü kişilerin maddi ve/veya manevi bir zararı doğmuş ise GTR, 4857 sayılı ve 5237 sayılı Kanun başta olmak üzere ve sair mevzuatın ilgili maddeleri uyarınca burada sayılanlar ile sınırlı olmamak kaydıyla; iş akdinin feshi, ücretten kesinti yapma, kamu davası açılması talebiyle şikâyetçi olma, haksız kazanç sağlayan ve/veya GTR' yi zarar uğratan kimse yönünden tazminat talep etme ve benzeri yaptırımları uygular.

Somut olayın niteliğine uygun düştüğü ölçüde ihlali gerçekleştirenlere uygun sözlü veya yazılı uyarı verilir. Sistemik şekilde haksız ve dayanaksız bildirimde bulunulması ve/veya ihlali gerçekleştirdiği sabit olan kimsenin işbu ihlali meydana getirmekte ısrarcı olması halinde işbu kimsenin; GTR çalışanı olması halinde iş akdi derhal tazminatsız feshedilir, GTR ile ticari faaliyette olan taraf yönünden sözleşme derhal tazminatsız feshedilir.

GTR' nin etik ilkelerinin ihlali sonrasında GTR'de ve üçüncü kişilerde meydana gelen her türlü zarar nedeniyle yürürlükteki yasal mevzuat çerçevesinde sorumlu kimseye karşı her türlü şikâyet, talep, tazmin, cezai şart ve dava hakları saklıdır.

ETİK KURUL ÜYELERİ

- **Senem Aksoy** – Etik Kurul Temsilcisi
Etik Kurul Üyeleri
- **İpek Zaza Çetin** – Kurucu Temsilcisi
- **Mehtap Bozkurt** – Stratejik Planlama ve Sürdürülebilir Yönetim
- **Barış Ali Keser** – İnsan Kaynakları ve İdari İşler

At GTR, our mission in the industrial furnace sector is not only to deliver high-quality projects, but also to act with a business philosophy based on trust, sustainability, and responsibility toward all stakeholders.

This philosophy is shaped by the values that form the foundation of our corporate culture. Our objective is to implement universal standards—such as integrity, transparency, respect for human rights, and environmental responsibility—throughout every stage of our business processes and to share this commitment with all stakeholders.

This Code of Conduct is binding for all GTR employees, managers, board members, subcontractors, suppliers, and any third parties acting on behalf of GTR.

- Employees are responsible for learning and applying the ethical rules and reporting any suspicious situations.
- Managers are responsible for leading by example, fostering the development of an ethical culture, and supporting their employees.

- In relations with our customers and business partners, honesty, trust, and fairness are our fundamental principles.

As GTR, we pledge to conduct all of our activities not only in compliance with applicable laws but also in harmony with our ethical values. Compliance with these principles is mandatory for all parties; employees and business partners are obliged to immediately report any possible violations.

7 SCOPE AND APPLICATION

This Code of Conduct has been prepared in full alignment with the values and policies of GTR. Board members, executives, all employees, temporary personnel, subcontractors, business partners, and all third parties acting on behalf of the organization are required to comply with these principles.

Reading, understanding, and internalizing the Code is mandatory. Employees are informed and their written acknowledgement is obtained during onboarding; regular training ensures ongoing awareness. All company members must accept responsibility for carrying out their daily work in an ethical manner.

These rules apply not only in the workplace but also in any situation where an employee represents the company (fairs, conferences, client visits, meetings, etc.), thereby

safeguarding the company's reputation and credibility in all environments.

Ethical violations or suspected cases must be reported immediately to managers or via email to etik@gtr.com. No adverse or retaliatory action can be taken against those who report in good faith.

2 INTEGRITY AND TRANSPARENCY

Integrity, honesty, and trust are the foundation of our business. In all of our processes and stakeholder relations, we uphold the highest standards of conduct, treating honesty and truthfulness as indispensable values. The reputation and credibility of our company are built on the trust of our stakeholders, and it is everyone's responsibility to maintain this trust.

- We act transparently and accountably in all our decisions and practices.
- We share information accurately, fully, promptly, and transparently.
- We avoid conflicts of interest; whenever a personal or managerial interest might conflict with the company's, this must be reported in writing to management.
- We communicate openly, take responsibility for every decision made, and ensure accessibility of decision-makers.

CODE OF CONDUCT



- In our stakeholder relationships, we uphold respect, dignity, and trust while fulfilling our social responsibilities.

3 FAIR WORKING ENVIRONMENT

Our commitment to Human Rights extends to creating a fair and safe working environment.

GTR is committed to ensuring that employees work in a safe, equitable, respectful, and inclusive environment. All practices are carried out in compliance with national laws and company policies.

- **Equal opportunity:** Equal opportunity is the basis for recruitment, promotion, compensation, and benefits; no discrimination is permitted under any circumstances.
- **Diversity and inclusivity:** Cooperation among different cultures, beliefs, and identities is encouraged; an inclusive work environment is promoted.
- **Prohibition of discrimination:** No employee may be discriminated against based on language, religion, race, gender, age, disability, or any other reason.
- **Prohibition of harassment and mobbing:** Physical, sexual, or emotional harassment, verbal abuse, unwanted contact, inappropriate visuals, exclusion, or systematic pressure are strictly prohibited.
- **Complaint mechanism:** Safe channels are available for employees to report negative behaviors they experience or witness. Complaints are treated confidentially; no retaliation is allowed against those who report or support a report. Complaints may be made verbally or in writing to managers or via etik@gtref.com.
- **Privacy:** Employees' personal lives and private spaces are respected; personal data is used only in compliance with the law and business necessity.
- **Positive work culture:** Cooperation, mutual respect, and constructive communication are supported; efforts are made to prevent conflict.

4 FAIR BUSINESS CONDUCT AND COMPETITION

GTR conducts its business with integrity, transparency, and adherence to fair competition. Our competitive advantage derives solely from the quality of our work, engineering strength, and customer satisfaction.

- **Avoidance of unfair competition:** Practices contrary to competition law (cartels, price fixing, market sharing, collusion with competitors, etc.) are strictly prohibited.

- **Prohibition of misinformation:** When promoting our products and services, we provide customers with clear, accurate, and complete information; misleading, incomplete, or manipulative statements are avoided.

- **Respect for competitors:** No misleading or disparaging statements may be made about competitor companies or products; we contribute to maintaining fair competition in the industry.

- **Information security:** No unfair advantage may be gained through sharing, collecting, or using confidential or sensitive information about competitors or the sector.

- **Ethical business relations:** Justice, equality, and transparency principles guide all commercial relations; we establish trust-based relationships with customers, suppliers, and business partners.

5 RESPECT FOR HUMAN RIGHTS

Respect for human rights is an integral part of our operations and business culture. We act in accordance with universal human rights principles and national legislation.

- We support diversity, inclusivity, and equal opportunity; the principle of equality is observed in recruitment, promotion, and compensation processes.

- We demonstrate zero tolerance toward forced labor, child labor, harassment, and any form of discrimination.

- Through our Furnace Academy, we support the development of a highly skilled workforce in the sector.

- In Türkiye and in every country where we operate, we act respectfully toward local cultures and traditions.

- We never compromise on honesty in stakeholder relations; bribery, corruption, and inappropriate gifts or benefits are not tolerated.

- We act with a sense of responsibility toward society and the environment, supporting social benefit and sustainability principles.

6 CONFLICT OF INTEREST

At GTR, all decisions must be taken in the best interests of the company; avoiding conflicts of interest is essential. In case of doubt, employees must consult their manager or the Ethics Committee.

- **Personal relationships and relatives:** No transactions may be conducted with individuals or entities where close family or personal relations exist; in exceptional cases, written disclosure, approval, and recusal from the process are required.

- **External roles and competition:** Employees may not work for competing organizations. Any board membership, auditing, consultancy, or secondary employment requires prior written approval and must not compromise GTR duties or impartiality.

- **Use of resources and titles:** The company's name, title, assets, and information may only be used for authorized business purposes; insider information must not be used for personal gain.

- **Customer/supplier relations:** Employees may not accept personal discounts, loans, or benefits from suppliers, customers, or subcontractors; any financial relationship that could influence decisions is prohibited.

- **Disclosure and records:** When a conflict of interest arises or is suspected, the concerned person must immediately make a written declaration, withdraw from the process, and ensure the case is documented.

6.1 Acceptance and Offering of Gifts

Gifts, benefits, or hospitality that could influence impartiality or decision-making can not be accepted. Bribery and facilitation payments are strictly prohibited.

- **Exceptions:** Corporate promotional items of symbolic value, plaques/mementos presented at public events, or meals/hospitality deemed reasonable in business life are permissible only with company policy and written approval.

- In doubtful cases, approval from the Ethics Committee or a manager must be obtained, and all gifts and practices must be documented.

7 OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY (OHS)

Our employees are our most valuable asset. In line with our People-first OHS approach, ensuring a safe and healthy

workplace is GTR's top priority. Full compliance with OHS rules is essential, in line with national legislation and international standards.

- **Preventive approach:** All risks are regularly assessed, and protective measures are taken to prevent occupational accidents and diseases.
- **Training and awareness:** Employees receive regular OHS training and are informed about safe working methods and responsibilities.
- **Hazard reporting:** Every employee must report observed risks or near-miss incidents to their manager or the relevant department without delay. Reports are documented, and corrective actions are promptly implemented.
- **Emergency preparedness:** Effective emergency plans are prepared, tested through drills, and updated regularly.
- **Legal compliance and continuous improvement:** OHS

practices are fully compliant with legislation and continuously reviewed and improved.

- **Prohibited practices:** Possession or use of alcohol, drugs, hazardous substances, or weapons in the workplace is strictly forbidden. Employees may not work under the influence of any substance that impairs performance or safety.

GTR encourages employee participation in OHS practices, values their feedback and suggestions, and ensures the provision of necessary resources. Every employee plays an active role in maintaining a safe working environment.

8 CONFIDENTIALITY OF INFORMATION AND DOCUMENT SECURITY

Our information and assets are among GTR's most valuable resources. Confidential information includes trade secrets, project and technical data, contracts, pricing information, strategies, corporate know-how, customer and supplier data, and personal data (within the scope of KVKK), i.e., all non-public information.

- **Classification and access:** Information is classified by confidentiality level; access is restricted to those with a business need. Passwords and access credentials are personal and must not be shared.
- **Use and sharing:** Confidential information is used solely for business purposes. Sharing with third parties is only permitted in compliance with applicable laws, with a confidentiality agreement and written authorization. Supplier and business partner information is protected with the same diligence.
- **Personal data:** Personal data of employees, customers, and stakeholders is processed in line with KVKK and relevant legislation; necessary technical and administrative safeguards are implemented.
- **Storage and disposal:** Confidential information is stored securely; changes are logged. Once retention periods expire, information is securely destroyed.
- **Prohibition of personal gain:** Confidential information may not be disclosed or used for personal or commercial gain.
- **Removal outside the company:** Confidential files or documents may not be taken outside without authorization. Sensitive discussions must not take place in public spaces (elevators, cafeterias, etc.).

9 ENVIRONMENTAL RESPONSIBILITY

We acknowledge our responsibility toward future generations.

- We use natural resources efficiently.
- We operate with the goal of reducing carbon emissions.
- We develop sustainable practices in waste management, recycling, and energy efficiency.
- Beyond legal obligations, we commit to continuous improvement of our environmental performance.
- We develop environmentally sensitive technologies and processes and support environmental initiatives that provide social benefits.

10 MEDIA AND PUBLIC STATEMENTS

Media and public communication directly affect our corporate reputation. Therefore, all statements must adhere to the principles of transparency, accuracy, and protection of corporate reputation.

- Media interviews, press statements, and social media posts on behalf of GTR may only be made by authorized spokespersons and require prior approval of the Corporate Communications and Marketing Department.
- Employees may not use the GTR logo/title without authorization when expressing personal views, nor may they share content in a way that could be perceived as the official company view. Written authorization is required.
- Disclosure of confidential or commercial information is strictly prohibited.
- Crisis communication is managed exclusively through Corporate Communications and Top Management coordination.



77 IMPLEMENTATION AND MONITORING

We apply an effective monitoring system to ensure that our ethical principles are implemented and integrated into our corporate culture.

- The rules in this Code are binding for all employees, managers, subcontractors and their employees, and business partners and their employees.
- Ethical violations are reported transparently; reports are treated confidentially, and no adverse action may be taken against those who report in good faith.
- In cases of violation, the Ethics Committee and relevant managers conduct necessary investigations, and corrective/preventive actions are promptly implemented.
- Regular training and awareness programs are organized to enhance the awareness and sensitivity of all employees.

- The principles are reviewed periodically to ensure their relevance to current needs and revised when necessary.

72 SANCTIONS TO BE APPLIED IN CASE OF VIOLATION OF ETHICAL PRINCIPLES

All individuals concerned must be aware that ethical violations may lead to the following sanctions, depending on the seriousness of the case:

- Warning,
- Suspension,
- Termination of employment,
- Termination of third-party contracts,
- Notification and complaint to public authorities,
- Claims for compensation in cases of malicious, false, or defamatory reports deliberately aimed at obstructing the Company's operations.

If it is determined that ethical principles have been violated, the reporting procedure described below shall be followed by the person and/or institution (employees, partners, authorities, customers, suppliers, service providers and their employees, third parties, complainants, etc.) who detects the violation. Namely:

In cases where a violation of ethical principles or any applicable legislation is learned and/or suspected, the matter shall be reported immediately from the date it is learned to the relevant department manager, or in appropriate circumstances, to the email address etik@gtrf.com together with its justification.

Such notifications fall under confidentiality. Unless required by current legal regulations to inform public institutions, authorities, or any other parties based on statutory obligations, confidentiality shall remain fundamental.

Before making such notifications, care should be taken to ensure that the notification is in the interest of GTR and any persons and/or institutions allegedly affected by the violation, and to avoid making baseless or unjustified reports.

The person making the notification and the GTR employee managing the process are expected—outside the exercise

of legal rights—to refrain from making unfounded allegations regarding the reported person and/or matter, and to observe confidentiality principles, objectivity, and ethical principles until the investigation, inquiry, and prosecution phases conducted by GTR and/or public institutions are completed.

If false and/or defamatory, intentional, malicious notifications that hinder GTR's operations are detected, this shall be deemed a violation of ethical principles and contractual obligations.

If the act constitutes a crime, breaches loyalty, violates the duty of care, is of a fraudulent or malicious nature, or—even in the absence of these—causes material and/or moral damage to GTR or third parties, GTR shall, without limitation to those listed herein, apply sanctions in accordance with the relevant provisions of the Labor Law No. 4857, the Turkish Penal Code No. 5237, and other applicable legislation. These include, but are not limited to: termination of employment, wage deductions, filing criminal complaints, and claims for damages against those who have obtained unjust gains and/or caused harm to GTR.

Depending on the nature of the case, verbal or written warnings may be issued to those who commit violations. In cases of systematic unjustified notifications and/or persistence in violations, the following measures apply:

- If the violator is a GTR employee, the employment contract shall be terminated immediately without compensation.
- If the violator is a business partner of GTR, the commercial agreement shall be terminated immediately without compensation.

For any damages arising from the violation of GTR's ethical principles causing harm to GTR or third parties, GTR reserves all rights to file complaints, claims, compensation, penalties, and lawsuits under applicable laws.

ETHICS COMMITTEE

- **Senem Aksoy** – Ethics Committee Representative
- **Ethics Committee Members:**
- **İpek Zaza Çetin** – Founder Representative
- **Mehtap Bozkurt** – Strategic Planning and Sustainability Management
- **Barış Ali Keser** – Human Resources and Administrative Affairs

