**EKİZ KİMYA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**

**ETİK KURALLARI**

**1. GENEL İLKELER**

Şirket Etik Kuralları, Şirket içi ilişkilerini, tüm çalışanların ve şirketin; müşteriler, tedarikçiler ve diğer menfaat sahipleri ile olan ilişkilerini düzenleyen ve hizmet kalitesinin arttırılması, kaynakların etkin kullanımı, haksız rekabetin önlenmesi, çalışanlarla olan ilişkilerin düzenlenmesi konularında etkinliğin arttırılması amacıyla oluşturulmuş, vazgeçilmez kurallar bütünüdür.

Şirket Etik Kuralları, Şirket politikaları, değerleri ve ilkeleriyle bütünlük içindedir ve yönetim kurulu, komiteler, yöneticiler dahil tüm çalışanların uyması gerekir.

Şirket’in faaliyetleri kurumsal internet sitesinde yer alan ve kamuya açıklanan Etik Kurallar vasıtasıyla aşağıda belirtilen genel ilkeleri çerçevesinde yürütülür. Şirket’in tüm çalışanları; müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar ve diğer paydaşlar ile olan ilişkilerinde, bu genel ilkeleri esas alarak hareket ederler.

**1.1 Dürüstlük**

Şirket tüm faaliyetlerini dürüstlük ilkesine bağlı olarak yürütür. Çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, hissedarları ve tüm paydaşları ile olan ilişkilerinde doğruluk ve dürüstlükle hareket eder.

**1.2 Şeffaflık**

Şeffaflık, ticari sır niteliğindeki ve henüz kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere, işletme ile ilgili finansal ve finansal olmayan bilgilerin, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir bir şekilde kamuya duyurulması yaklaşımıdır. Şirket, çalışanları, müşterileri, tedarikçileri, hissedarları ve tüm paydaşları ile olan ilişkilerinde şeffaf ve açıktır. Tüm faaliyetlerinde, anlaşılır ve doğru bilgiyi zamanında ve eksiksiz olarak sunar.

**1.3 Tarafsızlık**

Din, dil, ırk, cinsiyet, sağlık durumu, medeni durum, siyasi görüş gibi nedenlerle çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler, hissedarlar ve diğer paydaşlar arasında herhangi bir ayrım yapılmaz. Tüm Şirket çalışanları, herkese adil ve eşit davranır, önyargılı davranışlardan kaçınılır.

**1.4 Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum**

Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum konusunda azami gayret gösterilir, çalışanlar bilgilendirilir. Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket içerisinde benimsenmesini sağlanır ve bu ilkelere uyum gösterilip gösterilmediği gözetlenir.

**1.5 Yasalara ve Düzenlemelere Uyum**

Şirket tüm faaliyetlerinde ayrım gözetmeksizin bağlı olunan tüm yasalara, yönetmelik kural, ilke, Şirket iç düzenlemeleri, uluslararası hukuk kurallarına ve ahlaki değerlere uygun davranır. Yasa ve düzenlemeleri yakından takip eder, yasa ve düzenlemelere uyum için gerekli tedbirleri alır.

**2.1 Şirket Yönetim Kurulu**

* Tüm Yönetim Kurulu Üyeleri, Etik Kuralları kabul eder, bu ilkelere uyar.
* Etik Kurallara yönelik olarak meydana gelecek aykırılıklarda ve uygulanmasında en üst seviyede “Yönetim Kurulu” sorumludur.
* Maddi menfaat kabul etmez, herhangi bir yolsuzluğu örtbas etmez.

**2.2 Şirket Yöneticileri**

* Tüm Yöneticiler Etik Kuralları kabul eder, bu ilkelere uyar ve davranışlarıyla diğer çalışanlara örnek olur.
* Etik Kuralların kendi idaresi altında çalışan personel tarafından anlaşılmasını ve uygulanmasını sağlar.
* Çalışanları hiçbir durum ve hiçbir nedenle Etik Kurallara aykırı davranmaya zorlayamaz.
* Çalışanların Etik Kurallarla ilgili soru, şikayet, öneri ve isteklerini dinler, geri bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını teşvik eder.
* Görev alanındaki iş süreçlerini Etik Kurallar çerçevesinde değerlendirir, aykırı durumları tespit eder ve Etik Kurallara uyumu sağlayıcı tedbirleri alır.
* Her çalışanının önerisini, organizasyon ve süreçleri geliştirici bir fırsat olarak görür.
* Çalışanlara adil davranır, eşit şartlarda eşit olanakların sunulması benimsenir. Herhangi bir çalışanın ayrımcılık, dışlama, mobing, yıldırma vb. psikolojik tacizlere maruz bırakılması kabul edilmez.

**2.3 Şirket Çalışanları**

* Şirket çalışanları Etik Kuralları kabul eder, bu ilkelere uyar. Diğer çalışanların Etik Kurallara uyması için çabalar ve çalışanları bu konuda teşvik eder. Etik Kurallara aykırı davranış ve hareketleri yöneticilerine ve aşağıda belirtilen iletişim kanallarına bildirir.
* Kendi görev alanlarını eksiksiz uygular ve görevleri esnasında Şirket yararını gözetir, kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü eylem ve davranıştan kaçınır.
* Şirket’i ilgilendiren yönetmelik, prosedür ve talimatları bilir. Tekliflere, ihale hazırlıklarına veya sözleşme görüşmelerinde verdikleri tüm ifadelerin, yazışmaların ve beyanların doğru ve gerçek olmasından Şirket yönetimine karsı sorumlu olduğunu bilir.
* Dürüst, disiplinli, özverili, yasalara ve şirket içi düzenlemelere saygılı, yüksek etik değerlere sahip, çalışkan kişiler olması, Şirket’in adını ve saygınlığını benimsemeleri, korumaları ve her zaman, her yerde şirketi en iyi şekilde temsil etmeleri beklenir.
* Şirket kaynaklarının etkin ve doğru kullanımında azami dikkati gösterir, gereksiz harcamalardan kaçınır. Şirket mal varlığını ve kaynaklarını kişisel çıkarlar doğrultusunda kullanmaz, kullanımını engeller.
* Şirket ile ilgili gizli ve ticari sır niteliği taşıyan bilgileri içsel bilgi kapsamında kamuya açıklayamaz. Bilgi suiistimali konusunda şirketin hazırladığı prosedüre uyar.
* Müşterilerle ilişkilerine özen gösterir, müşterilere en iyi hizmeti sunmak için gayret gösterirler. Kendi aralarında da ölçülü ve saygılı olarak hareket ederler.
* Şirket’in tüm muhasebe ve işletme kayıtları doğru, tam ve ilgili düzenlemelere uygun olarak tutulur ve her çalışan bu konudaki sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirir.

**3. İLİŞKİLER**

**3.1 Yatırımcılar ve Paydaşlarla İlişkiler**

* Sahip olunan hisse miktarına bakılmaksızın her hissedarına aynı değer verilir ve her hissedarına kamuyu aydınlatmakla yükümlü olduğu bilgileri, zamanında, doğru, tam, anlaşılabilir ve en az maliyetle ulaştırılması sağlanır.
* Şirket kararlarını bilinen ekonomik kriterlere dayanarak alır, mali disiplin ve hesap verebilirlik anlayışıyla, kaynak ve varlıklarının en verimli şekilde yönetilmesini sağlanır.
* Pay değerini maksimize etmeyi hedefleyen Şirket, gereksiz ve yönetilemez risklerden kaçınarak değer yaratan Şirket stratejilerini uygular.
* Paydaşlarına her yıl Şirket Kar Dağıtım Politikasına uygun kar payı dağıtacak şekilde çalışmalarını yürütür.
* Yatırımcılar, finansal analistler, basın mensupları ve benzeri kesimlerle yapılacak tüm görüşmeler Şirket’in belirlediği ‘’Bilgilendirme Politikası’’ çerçevesinde yapılır. Görev ve yetki verilen kişi ve/veya bölümler dışında hiçbir çalışan Şirket’i temsilen sözlü ya da yazılı açıklamada bulunmaz.

**3.2 Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler**

* Müşteriler ve tedarikçilerle olan ilişkilerinde, nezaket ve adalet kuralları çerçevesinde, uzun vadeli, güven esasına dayalı, saygılı, dürüst ve eşit olarak davranır.
* Mal ve hizmetlerinin satışında, pazarlamasında müşteri memnuniyetini sağlayıcı tedbirleri alır.
* Mal ve hizmetlerde kalite standartlarına uyulur ve korunmasına özen gösterilir.
* Müşterilerinin problemlerine karşı duyarlı davranılır, hızlı ve kalıcı çözüm üreterek müşteriler ile arasında güvene dayalı bir ilişkinin oluşması için çabalar.
* Müşterilere ve tüketicilere karşı yanıltıcı ve aldatıcı davranışlar içerisinde bulunulmaz, zarar verecek, onları yanıltacak mal veya hizmet sunulmaz.
* Müşteri ve tedarikçiler ile şahsi olarak -borç, alacak ilişkisi doğuracak işlemler gibi - karşılıklı veya karşılıksız menfaat ilişkisi kurulmaz.
* Müşteri ve tedarikçiler hakkında bilgi edinmek amacıyla yasadışı ve etik olmayan davranışlar içinde bulunulmaz. Yasal olmayan yollardan elde edilen ve Şirket çalışanlarına ulaşan bilgiler kesinlikle kullanılmaz ve paylaşılmaz. Ancak kamuya mal olmuş bilgilerin (web sitesi, fiyat listesi, reklâm, yayınlanmış yazı vb.) kullanılmasında sakınca görmez.
* Müşteri ve tedarikçilerin boykotu, bölge/pazar/müşteri paylaşılması, yeni rakiplerin engellenmesi, mal ve hizmet fiyatlarında sabitlenmeye gidilmesi amacıyla rakip firmalarla bağlantı kurup, anlaşma yapmaz.
* Müşteri ve tedarikçilerle yapılan sözleşme ve protokollerin gereği yerine getirilir.
* Müşteri ve tedarikçiler ile ilgili ticari sır kapsamındaki bilgilerin gizliliğine özen gösterilir.

**3.3 Rakiplerle Olan İlişkiler**

* Rakipler hakkında bilgi edinmek amacıyla yasadışı ve etik olmayan davranışlar içinde bulunulmaz. Rakipler hakkında asılsız ve kaynağı belirsiz söylentiler yayılmaz veya bu söylentilere alet olunmaz.
* Rakipler hakkında üçüncü şahıslar tarafından yasal olmayan yollardan elde edilen ve Şirket çalışanlarına ulaşan bilgiler kesinlikle kullanılmaz ve paylaşılmaz.

**3.4 Sektörle Olan İlişkiler**

* Faaliyet gösterilen ülkelerdeki rekabet kurallarına ve yasalara eksiksiz bir şekilde uyulur, rekabette doğruluk ve dürüstlük ilkesinden ödün verilmez.
* Sektörün gelişmesi, ortak menfaatlerinin gözetilmesi ve sektöre olan güvenin sürekliliğinin sağlanması konusunda titiz davranılır.
* İştirak edilen toplantı, seminer veya tartışmalarda rekabet kurallarında öngörülen sınırların dışına çıkıldığı düşünüldüğünde dikkatli olunur ve gerekirse bu ortamlardan uzaklaşılır.

**3.5 Resmi Kurumlarla İlişkiler**

* Şirket, hizmet alırken ve hizmet sunarken ilgili tüm mevzuatlara, (yasa, tüzük, yönetmelik vb.) Şirket Etik Kurallarına uygun hareket eder.
* Resmi kurumlar tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belge doğru, eksiksiz ve zamanında temin edilir.
* Resmi kurumlarla olan ilişkilerde yanıltıcı ve aldatıcı davranışlarda bulunulmaz. Var olan bir durumu olduğundan farklı göstererek Şirket lehine bir avantaj sağlamaya çalışılmaz.
* Ayrıcalıklı bir işlem karşılığında bir kamu görevlisine doğrudan veya dolaylı olarak hiçbir menfaat teklif edilemez. Şirket menfaatine dahi olsa hiç kimseye kanun ve yasal düzenlemeler dışında nakit veya nakit benzeri ödeme yapılmaz.
* Şirket, tüm faaliyet ve işlemlerini yürütürken, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum örgütlerine ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede durur. Şirket adına hareket eden üçüncü şahısların da (temsilciler, danışmanlar gibi) Şirket adına yaptıkları işlerde bu türlü tekliflerden uzak durması sağlanır.
* Kanun, yasa ve düzenlemelerin uygulamaları hakkında tereddüt yaşandığında Hukuk Danışmanlarından bilgi alınır.

**3.6 Yakın Akraba ve Arkadaşlarla İlişkiler**

* Şirket içindeki görevler yerine getirilirken, aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşlar ile karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan bir iş ilişkisi içinde bulunulmaz.
* Tedarikçi şirketlerde ve müşterilerde çalışan aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşlar olması durumunda bu ilişkilerin bir çıkar çatışması yaratmasına izin verilmez.
* Şirket içinde çalışan aile bireyleri, yakın akraba ve yakın arkadaşlar var ise; bu ilişkilerin şirket içinde alınacak kararları etkilemesine izin verilmez. Şirket çalışanları her durumda tarafsızlığını korur ve idaresi altında çalışanları performansına, bilgi ve tecrübesine göre değerlendirir.
* İşe alım kararı verme yetkisi olan çalışanlar; aile bireyleri, yakın akraba ve arkadaşları için işe alım kararı vermezler. Şirket menfaatine olması ve bir üst yöneticinin bu konuda bilgilendirilmesi şartı ve onayı ile işe alım kararı verilebilir.
* Satın alma kararı verme yetkisi olan çalışanlar; aile bireylerinin, yakın akraba ve arkadaşlarının doğrudan veya dolaylı olarak ortağı olduğu Şirketler tarafından verilen tekliflerde satın alma kararı vermezler. Bu durumun değerlendirmelerde açık olarak belirtilmesi, Şirket menfaatine olması ve bir üst yöneticinin bu konuda bilgilendirilmesi şartı ve onayı ile satın alma kararı verilebilir.
* Eski Şirket mensuplarının doğrudan/dolaylı olarak ortağı veya çalışanı olduğu Şirketler tarafından verilen tekliflerde ve bu Şirketler ile yapılan her türlü işlerde bu durum açık bir şekilde belirtilir.

**4. UYGULAMALAR**

**4.1 Gizlilik ve Ticari Sırların Korunması**

* Konumu gereği şirketçe sağlanan ve iş yerinde ulaşma ya da öğrenme olasılığı bulunan bilgi ve dokümanlar, ticari sırlar, kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgiler, çalışanların özlük haklarına ait ve üçüncü şahıslarla yapılmış anlaşmalardaki gizli bilgiler, gizlilik ve ticari sırların korunması çerçevesinde değerlendirilir.
* Çalışanların, müşterilerin, tedarikçilerin ve diğer paydaşların özel bilgilerinin korunmasına özen gösterilir, bu bilgilerin üçüncü şahıslar ile paylaşılmasına izin verilmez. Bu kapsamda bütün personelin özlük bilgileri ve şirket adına yapılan tüm elektronik posta yazışmaları kayıt altına alınır. Bu türden özel bilgiler Şirket içinde yetkisi olan kişiler tarafından Etik Kurallar çerçevesinde ve sadece Şirket menfaatleri doğrultusunda kullanılabilir.
* Çalışanlar zaman zaman sermaye piyasası mevzuatı kapsamında tanımlanan içsel bilgiye erişebilirler. İçsel bilgileri alan çalışanlar, imzalamış oldukları iş sözleşmesi ve/veya gizlilik sözleşmesi hükümleri ile diğer iç düzenleme ve prosedürler çerçevesinde söz konusu bilgileri gizli tutma yükümlülüğü altındadır.
* Tüm çalışanlar çalıştığı süre boyunca ve sonrasında Şirket bilgisini korurlar ve doğrudan ya da dolaylı olarak kullanamazlar. Şirket’te çalışmaları sırasında öğrendikleri içsel bilgileri Şirket tarafından yetkilendirilmedikçe açıklayamaz ve kendi yararına kullanamaz, borsa veya herhangi bir yolla menfaat elde edilmesi kesinlikle kabul edilemez. Bu yükümlülükleri görevden ayrıldıktan sonra da devam eder.
* Hiçbir Şirket çalışanı içsel bilgilere dayanarak Şirket veya iştirakleri ya da bağlı ortaklıklarına ait pay alım- satım faaliyetinde bulunamaz.
* İçsel bilgilerle ilgili olarak ilgili mevzuatta yer alan yükümlülükler ve bu bilgilerin kötüye kullanımı ve uygunsuz dağıtımı ile ilgili yaptırımlar konusunda Şirket çalışanları düzenlenecek eğitimler veya diğer araçlar yoluyla bilgilendirilir.
* Bütün resmi açıklamalar, Şirket’in görev ve yetkilendirdiği kişi ve/veya birimler aracılığı ile Bilgilendirme Politikası çerçevesinde yatırımcılara, ortaklara ve kamuoyuna eşitlik ilkesi doğrultusunda, eksiksiz, eş zamanlı ve anlaşılabilir biçimde duyurulur.
* Herhangi bir nedenle Şirket’ten ayrılması durumunda da görev ve pozisyon nedeniyle sahip olunan her türlü belge, doküman ve gizlilik arz eden bilgilerin korunmasına ve bunların ileride Şirket aleyhine kullanılmaması için gerekli tedbirlerin alınmasına özen gösterir.
* Şirket tarafından düzenlenen finansal tablo ve raporlar ile bağımsız denetim raporlarının hazırlandığı hesap döneminin bitimini izleyen günden söz konusu tablo ve raporların mevzuata uygun şekilde kamuya duyurulmasına kadar geçen “Sessiz Dönem” olarak adlandırılmış dönem içerisinde, Şirket adına kamuya açıklanmış bilgiler ve konferans, panel ve/veya seminerlere katılımları hariç, Şirket’in faaliyetleri, finansal performansı veya finansal görünümü hakkında yorumda bulunulmaz, herhangi bir analist ya da yatırımcı gibi sermaye piyasası katılımcılarının soruları cevaplandırılmaz.
* Şirket tarafından düzenlenen 6 ve 12 aylık bağımsız denetimden geçen finansal tablo ve raporların hazırlandığı hesap döneminin bitimini izleyen günden söz konusu tablo ve raporların mevzuata uygun şekilde kamuya duyurulmasına kadar geçen sürede, içsel bilgi veya sürekli bilgilere sahip olan kişilerin veya söz konusu kişilerin eşleri, çocukları ya da aynı evde yaşadıkları kişiler tarafından Şirket sermaye piyasası araçlarında işlem yapılmaz.

**4.2 Kamuoyunu Aydınlatma**

* Şirket içinden elde edilen ve kamuya açıklanmamış olan bir bilgiye dayanarak, sermaye piyasalarından haksız kazanç sağlanmaz, bu bilgiyi üçüncü şahıslar ile paylaşarak haksız kazanç sağlanmasına aracılık edilmez.
* Şirket’e ait kamuya açık olmayan bilgilerin üçüncü şahıslar ile paylaşılması gerektiğinde bilginin yanlış kullanımını engelleyecek tedbirler mutlaka alınır.
* Şirket’in sermaye piyasası araçlarının değerine etki etme ihtimali bulunan gelişmeler mevzuat ile belirlenen süre içerisinde Bilgilendirme Politikası çerçevesinde kamuoyu ile paylaşılır.
* Şirket’in Bilgilendirme Politikasında yer alan bilgilendirme araçları, pay ve menfaat sahiplerinin azami düzeyde ve en kolay şekilde faydalanmasını sağlayacak şekilde kullanılır.
* Şirket kamuyu aydınlatmakla yükümlü olduğu konularda pay ve menfaat sahiplerinin ihtiyaç duydukları bilgilerin kolay erişilebilir ve eşit bir biçimde teminini ve güncellemesini sağlar.
* Şirket’e ait bilgilerin güvenliği ile ilgili yönetmelik, prosedürler ve talimatlar eksiksiz olarak uygulanır. Bu bilgilerin dikkatli bir şekilde saklanması, arşivlenmesi ve açığa çıkmaması için gerekli tedbirler alınır.

**4.3 Sosyal Sorumluluk**

* Şirket, sektöründe faaliyet gösterirken sosyal sorumluluk bilinciyle hareket eder ve çalışanlarının sosyal sorumluluk bilincinin oluşması için sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olarak katılmaları konusunda destekler.
* Şirket hem kendi hem iş ortakları ile çalışmalarında, çevreyi korumaya azami özeni gösterir.
* Doğal kaynakları ve enerji kaynaklarını verimli şekilde kullanır, israfı engeller.
* Uluslararası geçerliliğe sahip insan haklarını benimser ve saygı gösterir.
* İrtikap ve rüşvet de dahil olmak üzere yolsuzluğun her türlüsüyle mücadele eder.

**4.4 Kaynaklarının Kullanımı**

* Şirket kaynaklarının adil, etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterir. Tüm faaliyetlerde tasarruf ilkesi göz önünde bulundurulur.
* Mesai saatlerinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasına, kişisel işlerin mesai saatleri dışında yapılmasına ve zamanın verimli kullanılmasına özen gösterilir.
* Çalışanlara tahsis edilen şirket araçları, mobil iletişim araçları, bilgisayarlar, diğer araç ve gereçler şirket varlığı olarak değerlendirilir. Şirket varlıklarının çalınmasına, bozulmasına veya hasar görmesine karşın gerekli tedbirler alınır ve varlıklar azami ölçüde korunur.
* Şirket kaynakları kişisel çıkarlar veya Şirket haricinde herhangi bir kişi veya kurumun çıkarları için kullanılmaz.
* İletişim ağı üzerinden internet ve elektronik posta kullanırken, bilgi güvenliğini önde gelir.

**4.5 Hediyeler ve Ağırlanmalar**

* Şirket, ilişkide bulunduğu Şirketlere/Çalışanlara hediye amacının ötesine geçebilecek (karşı tarafın tarafsızlığına gölge düşürebilecek, maddi değeri yüksek), tarafları zor durumda bırakacak hediyeler vermez, bu gibi hediyeleri kabul etmez.
* Müşterilerden ve tedarikçilerden hediye veya menfaat gibi ağırlanma ve iş yemeği taleplerinde bulunulmaz. Müşteri ve tedarikçilerden gelen iş yemeği teklifleri yerel standartlara uygun ve makul ölçülerde olmak şartıyla kabul edilebilir.

**5. ETİK KURALLARA AYKIRI DAVRANIŞLAR**

* Tüm Şirket çalışanları tarafından Şirket Etik Kuralları benimsenmeli ve bu kurallara aykırı davranışlarda bulunulmamalıdır.
* Tüm faaliyetlerde ve alınan kararlarda sağduyulu olunmalı, alınan kararların ve davranışların yasalara uygunluğu araştırılmalı, adil ve doğru olup olmadığı sorgulanmalıdır.
* Yürütülen faaliyetlerle ilgili alınacak kararlardan önce bu karardan Şirket’in, çalışanların, hissedarların ve diğer paydaşların nasıl etkileneceği iyi düşünülmelidir.
* Etik Kurallar, internet ve e-mail de dahil medya ile olan tüm Şirket içi ve Şirket dışı her tür iletişimde uygulanır. Çalışanların, bu kurallara inanması ve ruhen uyum göstermesi sağlanır.
* Etik Kuralların ihlalleri ile ilgili bildirimde bulunan kişilerin kimliklerinin gizli tutulmasına özen gösterilmeli, gerekli araştırma ve incelemeler yapılmalıdır.
* Etik Kurallarda yer alan hususlara aykırılık, ilgili mevzuat ile öngörülen idari ve cezai yaptırımlar dışında, iş bu uyulması gereken Etik Kurallara da aykırılık teşkil eder.
* Aykırılığın tespiti ve kanıtlanması durumunda; Şirket’in ana faaliyetini etkileyecek ve ilgili kanunların ihlaline sebep olacak, şirketin finansal tablolarını etkileyecek derecede ya da kurumsal imajı zedeleyecek durum, davranış ve olaya sebep olmaya veya Şirket’teki konum ve görevi sebebiyle menfaat sağlamaya yönelik ise yazılı uyarı ve/veya iş akdi feshi uygulanır.
* Şirket Etik Kurallarına aykırı davranışlardan haberdar olunduğunda veya yürütülen bir faaliyetin ya da alınan bir kararın Şirket Etik Kurallarına uygunluğu konusunda tereddüt yaşanması durumunda mutlaka ilgili yöneticiye veya aşağıdaki iletişim kanallarına bildirimde bulunulmalıdır.

|  |
| --- |
| **İletişim Bilgileri:****Adres :** Ekiz Kimya Sanayi ve Ticaret A.Ş. Şehitler Cad. 1508 Sok. No:4  Alsancak-İZMİR**Tel :** +90 232 488 57 00**Fax :** +90 232 463 09 18**E-posta:**yatirimci@ekizkimya.com |