

ARÇELİK A.Ş.

NORME ETICHE DI CONDOTTA E PRINCIPI DI ATTUAZIONE



<u>1</u>	<u>Introduzione</u>	3
<u>2</u>	<u>Relazioni coi Dipendenti</u>	4
<u>3</u>	<u>Relazioni esterne</u>	4
	<u>3.1. Comunicazioni con Parti Interessate</u>	4
	<u>3.2. Rapporti con la Proprietà</u>	4
	<u>3.3. Rapporti con il Governo</u>	4
	<u>3.4. Responsabilità Sociale</u>	5
	<u>3.5. Rapporti con la Clientela</u>	5
	<u>3.6. Rapporti con Fornitori, Punti Vendita, Rivenditori autorizzati e Centri di Servizio autorizzati</u>	5
	<u>3.7. Rapporti con i Concorrenti e Concorrenza</u>	5
	<u>3.8. Responsabilità Globale</u>	5
<u>4</u>	<u>Regole Etiche di Condotta che devono essere Rispettate dagli Impiegati</u>	6
	<u>4.1. Attività e Gestione delle Informazioni</u>	6
	<u>4.1.1. Diritti di Proprietà Intellettuale</u>	6
	<u>4.1.2. Gestione delle Informazioni</u>	6
	<u>4.1.3. Sicurezza e Gestione della Crisi</u>	6
	<u>4.1.4. Riservatezza</u>	6
	<u>4.2. Evitare i conflitti d'Interessa</u>	7
	<u>4.2.1. Non Agire in Favore o Interesse di Sè Stesso o di Propri Parenti</u>	7
	<u>4.2.2. Rappresentanza e Partecipazione ad Organizzazioni ed Eventi</u>	7
	<u>4.2.3. Fare o Ricevere Regali</u>	8
	<u>4.2.4. Rapporti di Affari di Ex-dipendenti con il Gruppo</u>	8
	<u>4.2.5. Commercio Interno</u>	8
<u>5</u>	<u>Salute dei Lavoratori e Sicurezza sul Lavoro</u>	8
<u>6</u>	<u>Divieto di Attività Politica</u>	9
<u>7</u>	<u>Principi di Attuazione delle Regole Etiche di Condotta</u>	9
	<u>7.1. Obbligo di segnalare le Violazioni</u>	9
	<u>7.2. Consiglio di Comportamento Etico</u>	9
	<u>7.3. Procedure Disciplinari</u>	9

1 Introduzione

Il Gruppo Arçelik mira a garantire la soddisfazione del cliente e offrire prodotti e servizi di alta qualità e standard universali utilizzando in modo efficiente le scarse risorse naturali per contribuire allo sviluppo economico e sociale della comunità in cui Essa opera. Quindi, ha nel mirino l'obiettivo di diventare e rimanere un simbolo di fiducia, continuità e stima per tutti i nostri interlocutori interessati, ad esempio clienti, azionisti, concessionari e fornitori, sia a livello locale che a livello globale. Basiamo sui principi di:

- Il Cliente è il centro di tutto ciò che facciamo.
- Essere "il migliore" è il nostro obiettivo finale.
- Il nostro bene più importante sono le nostre risorse umane; Il nostro capitale più importante è la nostra gente.
- Il nostro obiettivo è quello di creare risorse per lo sviluppo permanente e senza fine; - la creazione di ricchezza per lo sviluppo continuo è il nostro obiettivo fondamentale.
- E' nostra intenzione dare un contributo forte alla nostra economia nazionale, che è la fonte principale della nostra forza; - Noi aspiriamo a rafforzare l'economia da cui traiamo la nostra forza.
- Il nostro motto è rispettare i più alti principi di etica aziendale e di onestà lavorativa. Onestà, integrità, rispetto ed etica superiore degli affari sono i fondamenti del nostro comportamento.

Sulla base dei principi definiti da Vehbi Koç, il fondatore delle Compagnie del Gruppo Koç, queste "Regole Etiche di Comportamento" per il Gruppo Arçelik aspirano a guidare i tutti i dipendenti del Gruppo e coloro che agiscono per nome e per conto di Arçelik nel loro complesso comportamento e nelle decisioni di business durante l' esecuzione delle loro funzioni.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad adottare modalità e mostrare comportamenti nel rispetto integrale della cultura complessiva del Gruppo. Per di più, tutti i dipendenti sono inoltre tenuti a mantenere e migliorare l'affidabilità e il prestigio delle aziende.

Il Gruppo Arçelik si propone di essere un simbolo di affidabilità e di stima nei confronti dei partners, rivenditori, collaboratori e clienti, e rispetta sempre le leggi.

Il Gruppo Arçelik nel suo complesso, con i propri dipendenti, azionisti, rivenditori e altri partners commerciali è pienamente consapevole delle proprie responsabilità nei confronti della società, dell'ambiente, clienti e partner commerciali, e queste responsabilità costituiscono i principi fondamentali della sua etica di business.

L'onestà e comportamento corretto sono le linee guida fondamentali per i dipendenti del Gruppo Arçelik. I dipendenti si pongono le seguenti domande prima di proseguire ulteriormente in ogni attività lavorativa:

Tutti i nostri dipendenti dovrebbero essere i custodi naturali di questi principi etici di lavoro. Pertanto, i dipendenti del Gruppo Arçelik, a tutti i livelli, sono tenuti a comprendere, accettare e rispettare l'etica di business del Gruppo Arçelik durante l'esercizio delle loro funzioni.

Tutti i dipendenti che lavorano in e per il Gruppo Arçelik, tra cui anche il personale temporaneo, sono tenuti a rispettare rigorosamente le regole etiche di condotta per il Gruppo Arçelik. Tutti gli interessati sono tenuti a rispettare queste due regole di etica aziendale e tutti i principi supporto all' attuazione di queste regole.

Informare tutti i dipendenti circa le Regole Etiche di Comportamento e assicurare che tutti i dipendenti mostrino la dovuta considerazione di queste regole, e fare ogni sforzo e mostrare prova di esempio e di dovuta diligenza per il rigoroso rispetto delle Norme Etiche di Comportamento, sono tra i doveri basilari e le responsabilità di tutti i manager e dirigenti.

E' responsabilità dei dirigenti diretti fare in modo che tutti i subordinati leggano e comprendano l'ultima versione di questo documento "Regole Etiche di Condotta e Principi di Attuazione" e documentare il loro impegno di conformità.

2 Rapporti con i Dipendenti

Una delle missioni del Gruppo Arçelik è diventare e rimanere una corporazione ideale e preferita in cui tutti sono orgogliosi di farne parte e che è gestita e composta da professionisti di maggior successo e competenti creando il più alto valore aggiunto, essendo un must per la crescita e lo sviluppo sostenibile.

Il Gruppo Arcelik fa tesoro e stima i suoi dipendenti molto altamente, e mostra rispetto per i diritti dei lavoratori, come qui elencato:

- Nel reclutamento e nell' impiego, cercare qualifiche legate a definiti obiettivi di lavoro come criterio fondamentale e unico, e fornire e offrire pari opportunità, senza alcuna discriminazione;
- Attirare nel nostro Gruppo i professionisti più qualificati e di talento che possono prendere in mano e portare avanti il nostro Gruppo;
- Ottenere il massimo delle competenze, punti di forza e creatività dei propri dipendenti;
- Garantire pari opportunità di formazione, orientamento e sviluppo dei propri dipendenti;
- Premiare il successo e la realizzazione attraverso politiche retributive eque e competitive, e attraverso la valutazione efficace ed obiettiva delle prestazioni, dei metodi e delle pratiche;
- Migliorare e incoraggiare la fedeltà dei dipendenti della Società, offrendo pari opportunità di promozione e di ricompensa e con politiche di riconoscimento;
- Preservare e mantenere la pace del lavoro sempre più;
- Offrire ai dipendenti condizioni di lavoro pulite, sane, igieniche e sicure;
- Creare e mantenere un ambiente di lavoro trasparente, incoraggiare il rispetto reciproco, in cui i componenti più importanti sono la cooperazione e la solidarietà;
- Non mostrare alcuna tolleranza per le molestie sul luogo di lavoro;
- Accogliere, valutare e rispondere ai commenti e suggerimenti dei lavoratori, e intraprendere azioni volte ad accrescerne la motivazione;
- Non condividere con terzi le informazioni di proprietà di dipendenti, senza conoscenza e previo consenso del dipendente in questione, fatta eccezione per gli obblighi di legge;
- Mostrare rispetto per i diritti umani.

3 Rapporti con l'Esterno

I principi di base che guidano il Gruppo Arçelik nelle sue relazioni con i propri partnerships sono descritte e riportate come segue:

3.1. Comunicazioni con i Partnerships

- Rappresentare i marchi "Arcelik" e proteggere e migliorare la sua reputazione nella comunità;
- Raccogliere i frutti di critiche e suggerimenti, e mantenere relazioni positive mantenendo sempre aperti tutti i canali di comunicazione con le parti interessate; e
- Evitare di dichiarare idee o opinioni personali, nel prendere una posizione pubblica nel in nome della Società.

3.2. Relazioni con gli azionisti

- Proteggere e preservare tutti i diritti e benefici dei suoi azionisti;
- Impiegare il massimo sforzo per la creazione di valore aggiunto con le risorse fornite dai suoi azionisti e distribuire i profitti derivanti ai soci o girare i profitti in investimenti;
- Fare in modo che tutte le informazioni che devono essere comunicate al pubblico e ai suoi azionisti per quanto riguarda le sue aziende siano completamente, accuratamente e tempestivamente rese pubbliche, e
- garantire che le sue aziende continuino ad essere gestite nel quadro dei principi di fiducia e onestà mantenuto fin dalla fondazione del Gruppo Arçelik, e gestire le risorse, le attività e tempi di lavoro delle nostre aziende con un approccio di efficienza consapevole mirando alla crescita sostenibile, lo sviluppo e la redditività.

3.3. Rapporti con il Governo

- Rispettare rigorosamente tutte le leggi attualmente vigenti, norme e regolamenti in entrambi gli ordinamenti attuali e futuri e le comunità in cui operiamo; e

- Gestire, documentare, registrare e segnalare tutte le attività operative e sistema di contabilità in modo completo e corretto in conformità con le leggi ad essa connessi.

3.4. Responsabilità Civile

- Sostenere e sponsorizzare le iniziative che dovrebbero contribuire allo sviluppo economico e sociale;
- Mostrare consapevolezza ed essere sensibili verso le tematiche di riguardo o di interesse per il pubblico, e dare sostegno allo sviluppo positivo del pubblico, e
- Adottare e sostenere in ogni momento e in tutti gli aspetti il seguente motto guida e principio del nostro fondatore, Vehbi Koç, rivolto ai dipendenti del Gruppo Koç per il bene dello sviluppo della comunità in cui viviamo:

"Fino a quando la democrazia esiste e prospera, così facciamo anche noi. Faremo del nostro meglio per rafforzare l'economia. Come prospera l'economia, così sarà anche per la democrazia e per la nostra posizione nel mondo. "

3.5. Rapporti con la Clientela

- Creare valore e soddisfare i più alti standard possibili per tutte le richieste, esigenze e necessità dei clienti;
- Fornire prodotti di massima qualità e servizi, e seguire politiche di coerenza e stabilità;
- Formare e mantenere a lungo termine un clima di fiducia nella relazione con il cliente;
- Puntare ad essere la prima scelta per i clienti migliorando la soddisfazione dei clienti nei processi sia delle vendite sia del post-vendita; e
- Non dare mai informazioni fuorvianti o incomplete ai clienti.

3.6. Rapporti con i Fornitori, Rivenditori, Centri di servizio autorizzati e Rivenditori autorizzati

- Creare valore reciproco in tutti i rapporti commerciali con fornitori, distributori, rivenditori autorizzati e stazioni di servizio autorizzate;
- Avere comunicazioni aperte, dirette e regolari con fornitori, distributori, rivenditori autorizzati e stazioni di servizio autorizzate;
- Decidere sulla base di criteri oggettivi nella selezione dei fornitori, distributori, rivenditori autorizzati e stazioni di servizio autorizzate; e
- Comportarsi con ragionevole riservatezza e sicurezza di lavoro, come può essere richiesto dal fornitore in visite e verifiche dei fornitori, distributori, rivenditori autorizzati e stazioni di servizio autorizzate;

3.7. Relazioni Concorrente e Concorrenza

- Non essere in nessun caso, in nessun modo e in nessun evento coinvolti in atti concordati o accordi che tendano o possano avere/creare l'effetto di limitare, distorcere o impedire la concorrenza, direttamente o indirettamente con i concorrenti o altre persone o enti, al di là dei limiti fissati dalle leggi e normative vigenti;
- Non abusare della propria posizione dominante, se del caso, in un determinato mercato detenuta da soli o insieme ad altre imprese;
- Non avviare negoziati o colloqui o scambio di informazioni che intendono determinare il mercato e/o le condizioni di concorrenza con i suoi competitors; e
- Astenersi da ogni e qualsiasi tipo di conferenze, discorsi o relazioni che aprono la strada ad uno dei risultati di cui sopra o possono essere accusati di tali atti, in riunioni di associazioni, società, camere e associazioni professionali, ecc o altri privati o incontri professionali e trattative partecipando in qualità di rappresentante della Società.

3.8. Responsabilità Globale

- Sviluppare e garantire l'effettiva applicazione delle politiche ambientali
- In conformità con i principi stabiliti dalla Convenzione dei Principi Globali delle Nazioni Unite, agire in aiuto e per il benessere del nostro paese e della terra, ed essere un modello e un esempio di cittadinanza d'impresa insieme ai nostri dipendenti, concessionari, fornitori e stazioni di servizio autorizzate.

4 Regole Etiche di comportamento da far rispettare ai Dipendenti

Mantenere l'associazione del nome "Arçelik" con professionalità, onestà e fiducia, e portare questa associazione anche ai punti più lontani deve essere trattata e considerata come la responsabilità primaria di tutti i dipendenti. In questo quadro, ciò che ci si aspetta dai dipendenti del Gruppo Arçelik è ciò che viene elencato qui di seguito:

- Rispettare le leggi in ogni momento;
- Eseguire le mansioni e le funzioni in conformità con fondamentali valori etici e umanistici;
- Agire bene, in buona fede e in modo ricettivo per i benefici reciproci e mutuo interesse in ogni rapporto;
- Non acquisire mai un ingiusto arricchimento o accettare una tangente in alcun modo per alcun motivo o alcun tipo di causa, nei rapporti con persone o enti;
- Agire e comportarsi in conformità alle norme di etica di business e tutti i principi di attuazione di tali norme a sostegno dei loro doveri e funzioni;
- Non adottare comportamenti, dichiarazioni o corrispondenza che possono appesantire la società con debiti o altri obblighi se non espressamente autorizzati;
- Non agire o comportarsi in modo tale da disturbare e/o recare danno ad altri dipendenti, e non distorcere l'armonia e la pace sul luogo di lavoro;
- Avere cura e prestare attenzione a tutti i beni materiali e immateriali della Società, tra cui, ma non soltanto, informazioni e sistemi di informazione, come se fossero di loro proprietà personale, e proteggerli contro possibili perdite, danni, usi scorretti, abusi, frodi, furti e sabotaggi; e
- Mai utilizzare, direttamente o indirettamente, il tempo di lavoro e le risorse dell'azienda per qualsivoglia vantaggio personale e/o di attività politica o benefico.

4.1 Attività e gestione delle Informazioni

4.1.1. Diritti di proprietà intellettuale

- Fare in modo che tutte le fasi del processo previsto per legge per la cartolarizzazione e la protezione dei diritti di proprietà intellettuale legati e contenuti in prodotti di recente invenzione e sviluppo, processi e software siano avviate e completate tempestivamente; e
- Evitare l'uso-volontario -non autorizzato di brevetti, copyright, segreti commerciali, nomi, marchi di fabbrica, programmi informatici o altri diritti di proprietà intellettuale e industriale appartenenti ad altre persone o enti.

4.1.2. Gestione delle informazioni

- Garantire che tutti i documenti legali siano tenuti correttamente e completamente;
- Non rispondere senza un preventivo consenso del top management a tutte le richieste di terzi di informazioni classificate come confidenziali e segreti per la Società, e
- Fare molta attenzione per assicurare che tutte le dichiarazioni e le relazioni emesse e divulgate dalla Società siano vere.

4.1.3. La sicurezza e la gestione delle crisi

- Prendere tutte le azioni necessarie per la tutela dei dipendenti della Società, informazioni e sistemi informativi, fabbriche, edifici amministrativi e locali contro probabili attacchi terroristici, catastrofi naturali o atti malevoli;
- Completare in modo proattivo i necessari piani di *disaster recovery* per la gestione delle emergenze della crisi necessarie in caso di terrorismo, calamità naturali, ecc, in modo da assicurare la continuità del business con la minima perdita, al momento di una crisi, e
- Prendere tutti i tipi di precauzioni e agire per prevenire furti o perdite dei beni aziendali.

4.1.4. Riservatezza

- Agire nel riconoscimento della "riservatezza" di tutti i segreti finanziari e commerciali e di tutte le informazioni che possono, se rese pubbliche, indebolire il potere concorrenziale; dei personali diritti, interessi e informazioni; dei gli accordi stipulati e firmati con le imprese partner del Gruppo Arçelik, per proteggere e mantenere lo stesso nella massima riservatezza;
- Non condividere con persone non autorizzate o enti all'interno o all'esterno della Società per qualsiasi ragione o scopo, e mai (direttamente o indirettamente) usare a fini o intenzioni speculative, tutte o alcune delle informazioni o documenti messi a disposizione come un requisito di business; e
- Non usare mai per non previsti-fini e non condividere o scambiare con terzi senza previi consensi o permessi richiesti, tutte o alcune delle informazioni non pubbliche relative alla Società o ai suoi clienti o di business partner, persone o enti.

4.2 Evitare i conflitti di interesse

Il conflitto di interesse rappresenta e si riferisce a qualsiasi tipo di prestazioni erogate ad un dipendente stesso o a suoi parenti, amici o altri legami, sia persona o sia ente, o lo stato di avere eventuali vantaggi pecuniari o altri guadagni personali o benefici che incidono o potrebbero influire sulle neutrali performance nelle mansioni e funzioni del dipendente.

4.2.1. Non Transare a favore o interesse di se stesso o di propri parenti

Se i dipendenti sono azionisti di una società o di un investitore, devono informare l'azienda al momento d'ingresso. Questo è oggetto di discussione per tutti i richiedenti. Per i dipendenti in queste circostanze, devono essere prese azioni cautelative informando i managers, per evitare conflitti coi datori di lavoro.

- I managers hanno l'obbligo di informare almeno due livelli di managers.
- Non trarre benefici personali o vantaggi ingiusti dalla propria posizione o autorità, in favore di se stesso o di parenti o terzi;
 - Negli investimenti personali, prendersi pena di evitare possibili conflitti di interesse con la propria società o impresa;
 - Fare in modo che gli investimenti personali o non connessi alle imprese in attività o relazioni non impediscano di esercitare le funzioni di lavoro attualmente in vigore e le funzioni del gruppo Arçelik in termini di tempo o di attenzione, ed evitare eventi o situazioni tali che possano impedire la propria attenzione sui propri compiti principali e doveri;
 - Informare il proprio diretto responsabile nel caso di un parentela di primo grado tra se e uno dei funzionari che abbiano funzioni decisionali di primo grado dando autorizzazioni su lavori rilevanti in un'organizzazione o impresa cliente o fornitrice;
 - Un dipendente è, al momento del reclutamento, obbligato a segnalare e rendere pubbliche eventuali quote di capitale detenute o qualsiasi co-investimento in qualsiasi altra società o impresa, se presente. Questo problema sia particolarmente indagato e chiesto durante il colloquio di lavoro con i candidati. Il dipendente è tenuto a comunicare e divulgare al suo diretto responsabile supervisor eventuali modifiche di tali status o relazioni o qualsiasi altra questione analoga che possa in qualsiasi momento essere percepita come un conflitto di interesse, e tale comunicazione verrà comunicata almeno fino a due superiori livelli in ordine gerarchico;
 - Segnalare al diretto responsabile se e quando vengono a conoscenza di azioni di capitale o altri vantaggi pecuniari o detenuti o di proprietà di propri parenti in qualsiasi altra società che hanno rapporti commerciali con la Società.

4.2.2. Rappresentanza e Partecipazione a Organizzazioni ed Eventi

La partecipazione alle attività sportive, viaggi locali / internazionali o altri eventi che abbiano effetto su processi decisionali o possano essere percepiti come tali, tranne che per conferenze, ricevimenti, attività promozionali e seminari, ecc. aperto al pubblico, organizzate da parte di persone fisiche o giuridiche aventi rapporti di affari o recanti il potenziale di entrare in rapporti di affari con la Società, è in ogni caso oggetto di una preventiva approvazione del Country Manager

4.2.3. Dare o Accettare Doni

Nello svolgimento dei rapporti con soggetti privati o pubblici o enti che intendono o che desiderano creare o mantenere un rapporto d'affari con il Gruppo Arçelik:

- Eccetto per gli oggetti di ricordo/promozione fornite in conformità agli usi commerciali e le pratiche, non offrire o richiedere o accettare alcun dono che crea l'impressione di una corruzione o può causare un rapporto di dipendenza o può essere percepito come tale; e
- Non richiedere o sollecitare qualsiasi sconto o interesse o vantaggio che può essere percepito come una corruzione o abuso da fornitori, distributori, stazioni di servizio autorizzati, clienti, società del Gruppo o altre terze parti, e non proporre o offrire ciò a terze parti, e non accettare se e quando vengono offerti

4.2.4. Rapporti di Affari di ex Dipendenti con il Gruppo

Entrare in un rapporto d'affari con le società del Gruppo Koç come o in qualità di rivenditore, imprenditore, consulente, agente su commissione, agente, rappresentante, concessionario o comunque come persona che fonda una nuova società o diventa partner di una società dopo aver lasciato il suo lavoro nel Gruppo Koç è un evento molto importante che richiede una particolare attenzione in quanto potrebbe aprire la strada a una percezione o impressioni negative.

Bisogna assolutamente agire nel quadro delle prestazioni e degli interessi del Gruppo e deve rigorosamente rispettare le norme morali ed etiche, e non deve mai permettere o consentire conflitti di interesse sia prima che dopo tali relazioni o processi. Per un fornitore in tale stato, il manager o il responsabile sono tenuti a contattare la società del Gruppo in cui il prestatore ha lavorato in passato, e stilare un report verificando l'inesistenza di qualsiasi inappropriata, e mantenere il suo diretto superiore sempre informato e aggiornato.

In caso di qualsiasi situazione impropria o discutibile, nessun rapporto commerciale deve essere stabilito con quella persona. A parte le eccezioni che richiedono un preventivo consenso del Presidente, con l'intento di evitare eventuali percezioni negative, tali relazioni commerciali non devono in nessun caso essere approvate prima della fine di 2 anni dopo che il dipendente in questione lascia il suo lavoro nel Gruppo Koç.

4.2.5. Commercio Interno

Occorre sapere sicuramente che si tratta di un reato penale tentare di fornire alcun interesse commerciale o di profitto, tra cui, ma non solo, il commercio diretto o indiretto delle scorte negli scambi, mediante l'utilizzo o la divulgazione a terzi di qualsiasi tipo di informazioni confidenziali appartenenti alla sua Società o al Gruppo delle Società Koç (commercio interno ad esempio), e non tentare mai farlo

5 Salute dei Lavoratori e Sicurezza sul Lavoro

Il Gruppo Arçelik intende proteggere e mantenere la salute e la sicurezza dei lavoratori in modo preciso e rigoroso, sia nei luoghi di lavoro sia durante il lavoro.

- I dipendenti mantengano e prendano tutte le precauzioni e le azioni necessarie per il rispetto delle norme e delle direttive emanate a questo scopo.
- I dipendenti non sono autorizzati a mettere a disposizione sul luogo di lavoro qualsiasi oggetto o sostanza di natura illegale o rappresentare un pericolo per il posto di lavoro e / o lavoratori.
- Oltre ai farmaci che devono essere utilizzati dietro rilascio di valida prescrizione medica, i dipendenti non sono autorizzati a conservare o portare le sostanze stupefacenti o altre sostanze che provocano dipendenza, tolgono o limitano le facoltà mentali o fisiche, né sono autorizzati a lavorare sotto effetto di eventuali sostanze.

6 Divieto di Attività Politica

Il Gruppo Arçelik non dona a partiti politici o candidati per incarichi politici o uffici. Perciò non saranno autorizzate entro i confini dei nostri luoghi di lavoro dimostrazioni, propaganda o simili attività volontarie. Né possono i beni aziendali o le risorse (veicoli, computer, e-mail, ecc) essere destinate alle attività politiche.

7 Principi di Applicazione delle Regole Etiche di Comportamento

7.1. Obbligo di segnalare le violazioni

Qualsiasi dipendente venga informato o sia a conoscenza o sospetti violazioni dei regolamenti etici aziendali o delle leggi e delle regole che vincolano la Società, ha l'obbligo di segnalare tale evento o sospetto al suo diretto responsabile o, se del caso, al Country Manager o al Direttore Generale di Arçelik AS. Verrà evitata in modo deciso, la divulgazione a terzi di dette comunicazioni tali che possano influire negativamente sulla tranquillità o sui rapporti di lavoro sul luogo di lavoro. Il meccanismo di segnalazione deve essere organizzato e gestito nell'interesse della Società.

E' molto importante sincerarsi che colui che fa la segnalazione sia completamente libero da qualsiasi volontà o intenzione malevole, come dicerie o pettegolezzi, o dal tentativo di influenzare negativamente la carriera professionale della persona oggetto di segnalazione. Per questo motivo, è estremamente importante attenersi alle norme etiche di riservatezza ed obiettività nelle segnalazioni e nei processi di indagine. Sia il segnalante che i responsabili del processo sono obbligati a mostrare la massima attenzione e tutta la dovuta diligenza.

Qualsiasi rapporto malevolo o malintenzionale costituito da menzogne o notizie diffamatorie, se individuato, sarà considerato e trattato come una violazione delle regole etiche.

7.2. Il Consiglio per il Comportamento Etico

Una valutazione delle condizioni in modo migliore è considerato inappropriato riguardo le Regole Etiche; l'applicazione delle pratiche disciplinari e il parallelismo nelle applicazioni è compito del Consiglio per il Comportamento Etico.

Il Direttore Generale della Società è responsabile di valutare in modo completo il caso e di informare immediatamente il Consiglio per il Comportamento Etico in Sede del Gruppo Arçelik .

Il Consiglio di Comportamento Etico è costituito dalle seguenti persone:

- Direttore Generale del Gruppo Arçelik (Presidente della Società del Consiglio di Comportamento Etico)
- Assistente/i del Direttore Generale per gli argomenti collegati - Sede
- Direttore delle Risorse Umane - Sede
- Consiglio Legale - Sede /

Mentre la Procedura Comunitaria Koç per la valutazione di inconvenienti o denunce è basata sulla legge n. 271 datata giugno 2004.

7.3. Procedure disciplinari

Le seguenti punizioni disciplinari vengono applicate per le infrazioni o violazioni di queste norme etiche di comportamento:

- Nel caso di una frode comprovata di essere implicato consapevolmente e maliziosamente, il licenziamento (ai sensi delle pertinenti disposizioni della Legge del Lavoro) e inoltre, se ritenuto necessario, l'avvio di un procedimento giudiziario. Eventuali prestazioni utili e di successo o realizzazioni nella precedente carriera di una persona che abbia acquisito consapevolmente vantaggi sleali, non possono in nessun caso essere interpretate come una ragione giustificativa di un perdono totale o parziale.
- In assenza di frode o in caso di negligenza causata da incuranza o ignoranza, richiamo scritto o verbale a seconda della conseguenza di tale atto.