

**C**OMPLIANCE

**GLOBAL  
İŞ ETİĞİ İLKELERİ**



## YÖNETİMİN MESAJI

Değerli Çalışma Arkadaşlarım, Arçelik'i sektörümüzde lider bir şirket yapan güven, dürüstlük, saygı, eşitlik ve şeffaflık ilkeleri bizlere yol göstermeye devam ediyor. Koç Topluluğu'nun kurucusu merhum Vehbi Koç'un "Üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine uymak düsturumuzdur. Tüm ilişkilerimizde adilane, karşılıklı yarar sağlamak amacıyla, iyi niyet ve anlayış ile davranmak, yasalara ve ahlak kurallarına daima uymak ilkemizdir." sözündeki değerlerden kopmadan faaliyetlerimizi iş etiği ilkelerimiz çerçevesinde sürdürüyoruz. Bu kapsamda işimizi yaparken nasıl davranmamız, nelere dikkat etmemiz ve hangi davranışlardan kaçınmamız gerektiğini anlatan Global İş Etiği İlkeleri'ni her geçen gün daha da büyüyen ve genişleyen yapımıza uyumlu hale getirme amacıyla güncelledik. Evrensel geçerliliği olan bu ortak ilkeleri benimsemek ve işimizi yaparken bu ilkelerden hiç ayrılmamak kritik öneme sahip. "Dünyaya Saygılı, Dünyada Saygın" vizyonumuz doğrultusunda sahip olduğumuz bu bilinci daha da güçlendirmek, dürüstlükten ödün vermeden işlerimizi daha da iyi yapmak ve güvenilir bir değer zinciri yaratmak hepimizin ortak sorumluluğu. Bu doğrultuda yenilenen Arçelik Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaları'nı bir kılavuz olarak dikkate almanızı ve referans bir kaynak olarak kabul etmenizi rica ediyorum. Sizlerin bu ilkeleri içselleştirmesi ve eksiksiz bir şekilde iş yapış biçimlerimizde uygulamanız sayesinde Arçelik olarak değer yaratmaya ve örnek uygulamalarla fark yaratmaya devam edeceğiz.

Sevgi ve saygılarımla,

Hakan Bulgurlu

## GLOBAL İŞ ETİĞİ İLKELERİ

*“Üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine uymak düsturumuzdur. Tüm ilişkilerimizde adilane, karşılıklı yarar sağlamak amacıyla, iyi niyet ve anlayışla davranmak, yasalara ve ahlak kurallarına daima uymak ilkemizdir.”*

Vehbi Koç

Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaları, Arçelik A.Ş. (birlikte veya bağımsız olarak **“Beko” veya “Şirket”** olarak anılacaktır, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken **Arçelik A.Ş.** tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.) yüksek etik davranış standartlarını kurumsal yönetim yapısına uygulamak ve iş yapış şekillerimizin değerlerimiz ve bulunduğumuz ülkelerdeki mevcut hukuk kuralları ile uyumlu olduğundan emin olmak için tasarlanmıştır.

Global İş Etiği İlkeleri Programı'nın üç tane operasyonel temeli vardır:

- Önleme- operasyonlarımızın olduğu tüm ülkelerde her seviyede dürüst çalışma kültürünü yaymak ve yerleştirmek için çalışırız;
- Tespit etme- çalışanlarımızı uygunsuzlukları bildirmeleri ve değerlerimizin sesi olmaları için yüreklendiririz; ve
- Tepki verme- ihlalleri usulüne uygun olarak soruşturmak için gerekli altyapıya sahibiz ve gerçekliği kanıtlanan ihlalleri standart ve adil bir yaklaşımla ele alır ve gerek olması halinde ilgili yaptırımları uyguluyoruz. Bu tecrübelerden öğrendiklerimizi kendimizi sürekli geliştirmek için kullanırız.

Tüm operasyonlarımızı dürüstlük, insan haklarına saygılı ve hukuka uygun şekilde yürütürüz. Tüm çalışanlarımız ve iş ortaklarımızdan bu kuralları benimsemelerini ve uygun davranmalarını bekleriz. Organizasyonumuzdaki liderlerimiz örnek davranışlar sergileyerek çalışanlarımıza öncülük etmekten ve iş kararlarını Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikalarına uygun olarak vermekten sorumludurlar.

Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaları davranış standardımızı belirlemenin yanı sıra, yolsuzluk ile mücadele edilmesine ilişkin kuralları içerir, çalışanlarımızın saygın çalışma ortamlarında çalışmasını garantiler, bilgi ve verilerin korunmasına ilişkin standartları belirler ve dış ilişkilerimizde benimseyeceğimiz davranış modelimiz hakkında bize rehberlik eder.

Faaliyette bulunduğumuz ülkelerin birbirinden farklı hukuk yapıları ve kanunları dikkate alındığında, Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaları her spesifik soru ve soruna cevap veremeyebilir. Spesifik bir durumun açık olarak düzenlenmediği durumlarda, Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikalarının ruhuna ve değerlerimize uygun, sağduyulu ve objektif kriterler ışığında çözüm aranmalıdır.

## İŞ YAPIŞ SEKLİMİZ

### Hukuka Uygunluk

Operasyonlarımızın olduğu tüm ÷lkelerde mevcut hukuk kurallarına uymak minimum standardımızdır. İş yaptığımız her ÷lkede, hukuka uygun hareket eder, mevzuatın belirsiz olduğu durumlarda Etik İlkeleri'mize uygun olarak ve gerekli hallerde yetkili mercilere danışarak hareket ederiz.

Tüm ticari faaliyetlerimizi ve kayıtlarımızı yürürlükteki mevzuata uygun olarak eksiksiz ve açık bir şekilde kaydeder, üçüncü taraflarla yapılan anlaşmaların mevzuata, Global İş Etiği İlkeleri'mize ve politikalarımıza uygun, açık ve anlaşılır olduğundan emin oluruz.

Yerel mevzuatın yanı sıra Şirket'in sözleşmesel yükümlölükleri kapsamında uluslararası düzenlemelere uymaları gerekebileceğini biliriz. Bunlara uyumsuz hareketlerimizin idari para cezaları dâhil, pek çok yaptırım olabileceği ve kişilerin de şahsen sorumlu tutulabileceğinin bilincinde hareket ederiz.

### Çalışanlar

Farklılıkların korunması ve geliştirilmesi için önlemlerin alındığı, fırsat eşitliğinin var olduğu, eşit işe eşit ödeme yapılan ve çalışanların karşılıklı güven içinde, ayrımcılığa maruz kalmadan insan haklarına saygılı çalışma ortamları yaratılması taahhüdümüzdür. İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi'ni kendimize rehber almakta ve faaliyet gösterdiğimiz ÷lkelerdeki paydaşlarımıza karşı İnsan Haklarına saygılı bir anlayış benimseriz. Çalışanlarımızın sağlığı, güvenliği ve emniyetini için gerekli tedbirleri alırız. Çalışanlarımızı sadece yeterlilik ve yeteneklerini kriter alarak işe alır ve kariyer gelişimlerini planlarız, gelişimleri için gereken emeği veririz. Hiçbir şekilde çocuk işçi çalıştırmaz, insan ticareti, zorla ve zorunlu çalıştırmaya asla tolerans göstermeyiz. Çalışanlarımızın sendikalaşma hakkına ve sendika üyesi olma kararlarına saygı duyarız. Tüm paydaşlarımızla olan iletişimimizde, değerlerimizle bağdaşan, kurumsal kimliğimize yakışan bir üslup kullanırız.

Şirket Global İş Etiği İlkeleri ve ilgili Politikalarına tam uyum tüm çalışanların sorumluluğundadır. Uyum programı kapsamında yayınlanan tüm eğitimlerin (genel ve risk değerlendirmesine göre departmanlar için özel olarak tasarlanmış eğitimler dahil) tamamlanması tüm çalışanlarımızın öncelikli görevidir. Çalışanlar uyum riskinin yönetilmesi için yapılacak çalışmalarda Global Uyum Yöneticiliği ile işbirliği içerisinde olmalı ve bunlara ilaveten günlük operasyonlarında tespit ettikleri ilave riskleri vakit kaybetmeksizin Global Uyum yöneticiliğine bildirmelidirler.

### Tüketiciler

Tüm tüketicilerimize karşı memnuniyet odaklı, ihtiyaç ve beklentilerini doğru bir üslup ile karşıladığımız bir yaklaşım sergileriz. Tüketicilerimize saygılı, adil ve nezaket kurallarına uygun davranırız, onlardan gelen şikayetleri büyük bir hassasiyet ile ele alır ve çözümler üretiriz.

Ürün tanıtımlarımız, reklam ve pazarlama çalışmamız, mevzuatlara uyumludur. Ürünlerimizin tamamı hukuka uygun ve doğru şekilde etiketlenir. Tüm pazarlama aktiviteleri (markalar, tüketici planları, pazar araştırmaları, reklamlar, satış materyalleri) aşağıdaki koşulları karşılamak zorundadır:

- Ürünlerimizin performansını dürüst, net ve şeffaf olarak tarif etmelidir,
- Ürünlerimize ilişkin yeterli bilgiyi barındırmalıdır ki tüketicilerimiz ürünlerimizi nasıl kullanmaları gerektiğini ve ürünlerin teknolojik uygulamalarını tam olarak anlasınlar,
- Reklam aktivitelerimizin dini, etnik, kültürel, cinsel eğilim, cinsiyet, yaş, engellilik ya da azınlık olma durumları dikkate alınarak ve toplumun hiçbir kesiminde alınganlık yaratmadığından emin olarak tasarlanması gerekir.
- Reklamlarımız, şiddet, aşağılayıcı davranış ve pornografiyi destekleyen hiçbir yayım kuruluşunda yer almamalıdır.

### Hissedarlar

Hissedarlarımızın yasalarla belirlenmiş hak ve çıkarlarını korumayı hedefleriz. İş modelleri yaratırken rekabetçi kapasitemizi ve büyüme potansiyelimizi arttırmayı amaçlarız. Operasyonlarımızı yürütürken uluslararası kabul gören iyi kurumsal yönetim standartlarını benimseriz.

### İş Ortakları

Tüm tedarikçi, distribütör, bayi, yetkili servis ve iş ilişkisi içinde bulunan diğer üçüncü taraflar, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron, danışman ve bu sayılanların çalışan ve yukarıda bahsi geçenlerin temsilcileri ile karşılıklı fayda yaratan ilişkiler kurmak prensibimizdir. İş ilişkilerimizde tüm iş ortaklarımızın bizim değerlerimiz ile uyumlu davranmasını bekleriz.

### Toplumsal Sorumluluk, Bağış ve Sponsorluk

Sosyal ve çevresel konularda “sürdürülebilir kalkınma” odaklı çalışırız. Sosyal standartları geliştirmek ve sürdürülebilir kalkınmaya katkıda bulunup istihdam yaratmak için projeler geliştiririz. Kültür, sanat ve sporun bir toplumun gelişmesindeki en önemli unsurlar olduğuna inanır, içinde bulunduğumuz toplumların gelişmesi için çeşitli kültür ve sanat aktivitelerini destekleriz.

İnovasyonlarımızda tüketicilerimizin ve toplumun ihtiyaçlarını esas alırız.

Faaliyet gösterdiğimiz coğrafyalarda toplumsal kalkınmaya destek olmak için bağış yapar, bağış ve sponsorluk süreçlerini şeffaf bir şekilde yürütür, bu faaliyetlerin Şirket değerleri veya ticari çıkarları ile çelişmemesine özen gösteririz.

Cinsiyet, dil, din, ırk, renk, yaş, milliyet ve düşünce farklılığı temelinde ayrımcılık yapan kuruluşlara bağış yapmaz veya faaliyetlerine sponsor olmayız.

**(Bkz. Global Bağış ve Sponsorluk Politikası)**

## **Siyasi Faaliyetler ve STK'lar**

Hükümetler veya sivil toplum kuruluşları (STK) ile doğrudan veya ilgili kurumlar aracılığı ile, tabi olduğumuz veya faaliyetlerimizi etkileyen mevzuata ilişkin çalışmalar yapabiliriz. Hiçbir siyasi parti, siyasi görüş ve çıkarı doğrudan veya dolaylı olarak desteklemeyiz. Siyasi faaliyetler için Şirket kaynaklarını (araç, bilgisayar, e-posta vb.) kullanmayız. Ayrıca Şirket çalışma alanları dâhilinde siyasi amaçlarla gösteri, propaganda ve benzeri faaliyetlere izin verilmez. Buna karşın, çalışanlarımızın yasal siyasi faaliyetlere gönüllü katılımlarına saygı gösterir, sınırlama yapmayız.

Şirket, güvenilir bir kurumsal vatandaş olma ve toplumun ayrılmaz bir parçası olarak, faaliyet gösterdiği toplumlara karşı sorumluluklarını yerine getirme çabasıdadır. Çalışanlarımızın sivil toplum kuruluşlarında roller almalarını destekleriz. Sosyal dayanışma gerektiren durumlarda içinde bulunduğumuz topluma olan sorumluluğumuzun bir parçası olarak yardım aktiviteleri organize edebiliriz ve bunlardan ticari fayda ummayız.

## **Sağlıklı ve Güvenli bir İş Ortamı Yaratmak**

Şirket olarak en büyük hedeflerimizden biri çalışanlarımız için sağlıklı ve güvenli bir iş ortamı oluşturmak, İş Ortaklarımızın da böyle bir iş ortamı oluşturmasını sağlamaktır. Bu amaçla her türlü önlemi alır, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında eğitimler sağlayarak bu alandaki farkındalığı artırmaya çalışırız.

Faaliyetlerimizi; çalışanlarımızı, yüklenicileri, bayilerimizi ve toplumu riske atmadan sağlıklı ve güvenli bir şekilde gerçekleştiririz. Bunu hayata geçirmek için emniyetli tasarıma sahip tesisler kullanırız, işinde yetkin insanlar ile çalışırız ve süreçlerimizde güvenliği ön plana alırız.

## **(Bkz. Global İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası)**

### **Çevre**

Yönetim anlayışımız sürdürülebilir kalkınma amaçları doğrultusunda çevreye duyarlı yaklaşım sergiler. Benimsemiş olduğumuz "Dünyaya Saygılı, Dünyada Saygın" vizyonumuz gereğince iklim değişikliği ve biyolojik çeşitliliğin korunması konusunda üzerimize düşen yükümlülükleri kabul ederiz.

## **(Bkz. Global Çevre Politikası )**

### **Rekabet**

İşimizi, operasyonlarımızı gerçekleştirirken adil ve güçlü rekabeti teşvik eder, rekabet hukukunun gelişmesini destekleriz. Tüm şirketlerimiz, iş ortaklarımız ve çalışanlarımız, rekabeti korumak adına yürürlükteki yerel ve uluslararası rekabet mevzuatına uygun davranmak zorundadır. Rekabet Hukuku'nun ihlali hem şirketler hem de çalışanlar aleyhine son derece ağır para cezalarının uygulanmasına neden olabilir. Bazı ülkelerde rekabetin ihlali nedeniyle şirket çalışanlarının cezai olarak şahsen sorumlu bulunması dahi söz konusu olabilir.

Şirket kendi yasal çıkarlarını güçlü bir şekilde korurken, rekabet otoriteleri ile tam bir iş birliği içinde davranır. Rekabet otoriteleri ile gerçekleştirilen tüm iletişimler Şirket Hukuk ve Uyum Direktörlüğü tarafından gerçekleştirilir.

## **(Bkz. Global Rekabet Hukuku Uyum Politikası)**



## Sosyal Medya Hesaplarının Kullanımı

Şirket olarak özellikle son yıllarda dünyada ve ülkemizde güçlü büyüme trendine sahip sosyal medyada da ilkelerimize ve marka değerlerimize uygun şekilde yer almaya devam ediyoruz. Kişisel sosyal medya hesaplarının herkesin özel alanları olduğunu biliyor ve paylaşım tercihlerine saygı duyuyoruz.

Diğer yandan sosyal medyanın doğru kullanımından elde edilebilecek faydaların yanında, şirketimize getirebileceği önemli itibar risklerinin de farkındayız. Bu nedenle, sosyal medyada paylaşım yaparken kurumsal konularda anlaşmazlık ve belirsizliklere yol açacak içerikler ile şirketlerin gizlilik kurallarını ihlal edecek bilgi ve fotoğraf paylaşımında bulunmaktan kaçınılırız. Sosyal medya paylaşımlarımızda her zaman yasal düzenlemelere ve Şirket Global İş Etiği İlkeleri ve ilgili politikalara uygun hareket ettiğimizden emin oluruz.

## Rüşvet ve Yolsuzluk ile Mücadele

Şirket olarak yerli veya yabancı hükümet yetkililerine ve diğer üçüncü taraflara, kamu görevlisi olup olmadıklarına bakılmaksızın, gayrimeşru bir fayda elde etmek için bir çıkar sağlamayız. Tüm çalışanlarımız, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusundaki yerel ve ilgili uluslararası mevzuata ve ilgili Şirket politikalarına uymakla yükümlü olup tüm iş ortaklarımızdan da ilgili düzenlemelere uygun hareket etmelerini bekleriz. Hiçbir çalışanımız rüşvet olarak algılanması mümkün olabilecek hediye ya da ödeme teklif edemez, veremez ya da kabul edemez. Rüşvetin talep veya teklif edilmesi halinde teklif derhal reddedilmeli ve olay yönetime raporlanmalıdır.

Yolsuzluğun, zimmete geçirmenin, kolaylaştırıcı her türlü ödemenin ya da rüşvetin türü veya gerçekleştirilme şekli ne olursa olsun, iş yapış şekillerimizde yeri ve toleransı yoktur.

Tüm muhasebe kayıtlarımız ve destekleyici dokümanlarımız tam ve net olarak ilgili harcamaları yansıtmalıdır. Hiçbir gizli, kayıt dışı hesap ve malvarlığının finansal sistemlerimizde yer alması mümkün değildir.

## (Bkz. Global Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası)

## Çıkar Çatışmalarının Yönetilmesi

Çıkar çatışmalarından ve çıkar çatışması gibi duracak durumlardan uzak dururuz. Kişisel ve finansal çıkarlarımızın şirketimizin çıkarlarıyla çelişmesine ya da çelişme ihtimali doğurmasına müsaade etmeyiz. Çalışma saatleri dışında dahi olsa, Şirket'e karşı sadakat yükümlülüğümüze aykırı olabilecek ve/veya bireysel performansımızı olumsuz etkileyebilecek nitelikte bir işte çalışmayız ve/veya iş ilişkisine girmeyiz.

Çıkar çatışması olarak değerlendirilebilecek bir durumun içinde olunması hâlinde, konuyu kendi yöneticisi ve Global Uyum Yöneticiliği ile paylaşarak bu durumun bize ve şirketimize verebileceği zararlardan kaçınılırız.

## Hediye ve Ağırılama

Şirket'te hediye ve ağırılama, Global Hediye ve Ağırılama Politikası'nda belirtilen limitler dâhilinde ve mevzuata uygun olmalı, herhangi bir iş ilişkimizdeki karar sürecini etkilemeyecek nitelikte ve nadiren uygulanmalı, defter ve kayıtlarımızda açık ve şeffaf olarak kayıt altına alınmalı, hiçbir koşulda bir çıkar çatışmasına neden olabileceği algısını yaratmamalıdır.

## (Bkz. Global Hediye ve Ağırılama Politikası )

Suç Gelirlerinin Aklanması, Terörizm ve Kitle İmha Silahlarının Finansmanının Engellenmesi Meşru olmayan yollardan elde edilen gelirlerin, meşru yollarla kazanılmış gibi gösterilmesi amacıyla finansal sisteme entegre edilmesi işlemi, suç gelirin aklanması olarak adlandırılmaktadır. Şirket olarak yerel ve uluslararası mevzuata uyumlu olarak, suç gelirlerinin aklanması, terörizm veya kitle imha silahlarının yayılmasının finansmanı şeklinde görülebilecek her türlü ticari işlemde kaçınır, bu nedenle üçüncü taraflarla bir iş ilişkisine girmeden önce ilgili tarafı tanımak için durum tespit çalışması değerlendirmesini yaparız. Şirket olarak hakkında yeterli bilgiye sahip olmadığımız veya hakkında olumsuz istihbarat bulunan, bu ve benzeri nedenlerle risk teşkil eden veya şüphe oluşturan üçüncü taraflar ile iş ilişkisine girmeyiz.

**(Bkz. Global Suç Gelirlerinin Aklanması, Terörizm ve Kitle İmha Silahlarının Finansmanının Engellenmesi Politikası )**

### **Global Yaptırımlar ve İhracat Kontrollerine Uyum**

Operasyonlarımızın bulunduğu bazı ülkeler; başka ülkeler, şirketler ve kişiler üzerinde kısıtlamalar uygulamış olabilir. Bu kısıtlamaların ihlal edilmesinin idari para cezaları, ihracat lisanslarımızın iptal edilmesi ve potansiyel olarak hapis cezalarına karar verilmesi gibi son derece ciddi sonuçları olabilir. Bu nedenle ekonomik yaptırımlar, ihracat kontrolleri, boycot ve ambargo, yolsuzluk ve gümrük yasalarını yakından takip eder, geçerli düzenlemelere her zaman uyarız.

Bu kapsamda, ambargo ve yaptırım listelerindeki kişilerle doğrudan veya dolaylı temas kurma söz konusu olur ise, bu ilişkileri sonlandırırız. Yanlış pozitif kayıtlar gibi belirsiz durumlarda, bu tür bir ilişkinin ilgili yasalara veya sözleşme taahhütlerimize aykırı olmadığından emin olmak için Global Uyum Yöneticiliği'nden onay alırız.

**(Bkz. Global Yaptırımlar ve İhracat Kontrolleri Politikası)**

### **Kişisel Veriler, Gizlilik ve İçsel Bilgilerin Korunması**

Gizli bilgilerimiz şirket politikalarımız ve iş yaptığımız ülkelerin kanunları ile koruma altındadır. Gizliliği korumayı hedefleyen tüm politikalarımıza ödün vermeksizin uyar ve gizli bilgilerimizi üçüncü kişiler ile paylaşmayız. Edindiğimiz gizli bilgileri Şirket'ten ayrılacak bile korur ve üçüncü kişiler ile paylaşmayız.

**(Bkz. Global Bilgilerin Korunması ve Saklanması Politikası)**

Şirket olarak çalışanlarımızın, iş ortaklarımızın ve tüketicilerimizin kişisel bilgilerini şirket süreçlerimizi ve aktivitelerimizi geliştirmek için mevzuatların izin verdiği ölçüde işleriz. Bu kişisel verileri veri sahiplerinin rızaları olmadan ve yerel kişisel veri koruma mevzuatlarına aykırı olarak üçüncü kişiler ile paylaşmayız.

**(Bkz. Global Kişisel Verilerin Korunması Politikası)**

Şirket ve Şirketin ihraç ettiği sermaye piyasası araçları hakkında, ilgili sermaye piyasası araçlarının fiyatlarını, değerlerini veya yatırımcıların kararlarını etkileyebilecek nitelikteki ve henüz kamuya duyurulmamış bilgilere ("içsel bilgi") dayalı olarak eylem veya işlemde bulunarak kendisine veya bir başkasına menfaat temin etmenin yasal bir suç olduğunu (bilgi suistimali suçu) bilir ve buna teşebbüs edilmesini önlemek için çalışanlarımızı bilgilendiririz. İçsel bilgilerin korunmasını ve gizliliğini sağlamak için gerekli tüm tedbirleri alır; sermaye piyasası düzenlemeleri uyarınca piyasa bozucu eylem, piyasa dolandırıcılığı veya bilgi suistimali sonucunu doğurabilecek iş ve işlemlerde bulunmaktan kaçınırız.



## Gözlem ve Raporlama

Şirket Global İş Etiği ilkeleri ve İlgili Politikaları, Şirket Yönetim kurulu tarafından onaylanarak uygulamaya alınmıştır. Global İş Etiği İlkeleri uygulamaları kapsamında çıkarılan politikalar ve sürdürülen faaliyetlerin takibi ve Yönetim Kurulunu düzenli olarak bilgilendirilmesi amacıyla bir yönetim kurulu üyesi görevlendirilmiştir.

Bu prensiplere uyum iş başarımızın temellerini oluşturur. Bu uyumun sağlanmasına ilişkin günlük operasyon sorumluluğu operasyonlarımızın bulunduğu ülkelerdeki üst yönetime delege edilmiştir. Üst Yönetim, Etik Komitelerin desteği ile bu sorumluluklarını yerine getirecektir. Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikalarının ihlali halinde bu ihlal kurallara uygun olarak raporlanmalıdır. Global İş Etiği İlkelerinin ihlali, iş akdinin feshi dahil çeşitli yaptırımlara sebep olabilir. Şirket Yönetim Kurulu, bu kurallara uyulması nedeni ile ortaya çıkan iş kayıplarından ötürü yöneticileri eleştirmeyecektir.

### (Bkz. Global İş Etiği İlkeleri Operasyonları Politikası)

Herhangi bir suistimal veya etik dışı davranışa tanık olan veya böyle bir durumdan şüphelenenlerin endişelerini dile getirmeleri beklenmektedir ve desteklenmektedir. Yöneticilerin de kendilerine bildirilen tüm hatalı davranışları ihbar bildirim adresine iletmeleri gerekmektedir.

Bildirim yapılabilecek konular aşağıdakileri içerir, ancak bunlarla sınırlı değildir:

- Hırsızlık ve dolandırıcılık gibi suçlar
- Her türlü ayrımcılık (ırk, din, dil, renk, cinsiyet, yaş vb.)
- Etik ilkelerin, yasaların, ahlaki değerlerin ve yasal düzenlemelerin ihlali
- Toplumun güvenliğini veya sağlığını tehdit
- Topluluk ekipmanlarının uygunsuz kullanımı
- Muhasebe kayıtlarında usulsüzlük
- Rüşvet vermek veya almak
- Şirket sırlarını açığa çıkarmak
- Suç gelirlerinin aklanması
- Çevreye verilen zarar
- Taciz
- Mobbing

İhbar ve bildirimlerinizi "ethicsline.net" linki üzerinden yapabilirsiniz. Çalışanların ihlalleri güven içinde bildirmeleri ve bildirimleri nedeni ile kötü muameleye maruz kalmamaları Şirket tarafından garanti altına alınmıştır.

### (Bkz. Global İhbar Bildirim Politikası )

Son Güncelleme Tarihi : 15.06.2024

**C**OMPLIANCE

**GLOBAL İŞ ETİĞİ İLKELERİ  
OPERASYONLARI  
POLİTİKASI**

## GLOBAL İŞ ETİĞİ İLKELERİ OPERASYONLARI POLİTİKASI

### 1. CEO SORUMLULUĞU

İş Etiği İlkeleri global olarak Şirket faaliyetlerini şekillendirmektedir. Bu nedenle, İş Etiği İlkelerinin ve İlgili Politikalarının günlük iş yapış şekillerimizden doğan sorumluluğu her bir coğrafi operasyonun ülke müdürüne aittir ve bu coğrafyadaki tüm ticari ve fonksiyonel faaliyetleri kapsar ve nihai olarak bu sorumluluk CEO'muza emanet edilmiştir

"CEO Sorumluluğu", Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların tümü için geçerlidir. Tüm grup şirketleri, fonksiyonlar ve tüm bölüm yöneticileri bu kurallara uymak zorundadır.

### 2. GLOBAL ETİK KOMİTE

Global Etik Komite, CEO (Başkan), CFO, Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri, İnsan Kaynaklarından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı ve ilgili Genel Müdür Yardımcılarından oluşmaktadır.

#### a. Etik Komitenin Görevleri

Etik Komite'nin görevleri;

- Global Etik Komite, yerel komite tarafında ele alınmaması gereken global uyum sorunlarının ele alınmasından sorumludur; Şirket'in sorunlarını doğrudan ele alır ve tüm iştirakler tarafından ele alınan diğer tüm konuları gözden geçirir ve izler."
- Global bir etik kültürü oluşturmak,
- Etik ve uyum ile ilgili mekanizmalar oluşturmak,
- Etik ve uyum yönetimini, Şirket'in dünya çapında temel unsurlarından biri olarak sunmak,
- Şirket'in uzun vadeli uyum çabalarını stratejik olarak yönlendirmektir.

Global İş Etiği İlkeleri Uyum Programı, her açıdan Global Etik Komite tarafından yönetilmekte ve denetlenmektedir.

Komite;

- Şirket'in süreç, işlem ve aktivitelerini etik bakış açısından inceler ve takip eder,
- Şirket'in etik ve uyum faaliyetlerinin performansının ölçülmesini sağlar,
- İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politika ihlallerinin düzgün ve zamanında incelenmesini sağlar,
- Bildirim sahiplerini korur<sup>1</sup>,
- Şirketin etik ve uyum konularına ilişkin yazılı politika ve süreçlerini inceler, gerekli düzenlemeleri ve güncellemeleri zamanında yapar,
- İlgili çalışanların ve yönetim organlarının etik bütünlük ve eğitim öğretimi ile ilgilenir,
- Yerel ve uluslararası düzenlemelerce belirtilmemiş etik sorunların varlığında, konuyla ilgili kurallar ve ilkeleri belirler.

<sup>1</sup> Detaylar için lütfen Global İhbar Bildirim Politikasını inceleyiniz.

## **b. Toplantılar**

Global Etik Komite, her çeyrekte en az bir, her finansal dönemde ise en az dört kez toplanır. Acil bir karar alınmasına ihtiyaç duyulması halinde Komitenin anında toplanması beklenir.

Global Uyum Yöneticisi, Komite Sekreteri olarak tüm toplantı operasyonlarından sorumludur, oy hakkı yoktur. Gündem ve diğer tüm ilgili ön-okuma materyali toplantıdan önce dağıtılır. Toplantı notları çok gizli olarak tutulur. Oturumun toplanması ve karar alınması için Komite üyelerinin çoğunluğunun bulunması zorunludur.

## **c. Raporlama**

Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri, Global Uyum Yöneticiliğinden aylık olarak alınan bildirimlerin listesini üç aylık raporlarda sunar, yüksek risk teşkil eden bildirimleri ise derhal Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi'ne raporlar.

## **d. Gizlilik**

Etik Komite üyeleri ve Etik Komite toplantılarına katılan kimseler, Şirket ile ilgili gizli bilgileri içeren tartışma içeriklerini ve raporlarda yer alan bilgileri ifşa edemezler.

Bu gizlilik gereklilikleri, Komite faaliyetlerinin sona ermesinin ve Etik Komite süresinin bitmesinin ardından da geçerli olmaya devam eder. Etik Komite üyeleri, destek vermek için görevlendirilen çalışanların gizlilik gerekliliklerine uymasını sağlar.

## **3. YEREL ETİK KOMİTELER**

Global Etik Komite, Yerel Etik Komitelerin yetki alanlarına karar verecektir. Global Uyum Yöneticisi ve ilgili Uyum Görevlileri, bu kararların zamanında yürütülmesini sağlayacaklardır. Yerel Etik Komite, oluşturulduktan sonra, bu Politikanın ikinci bölümünde listelenen ilkelerin tümünü benimseyecektir.

Belirli bir Yerel Etik Komiteden sorumlu olan Uyum Görevlisi, komitelerinin tüm ilgili belgelerini İngilizce olarak Global Uyum Yöneticisi ile periyodik bir şekilde paylaşacaktır.

Yerel Komiteler, kendi üst düzey yöneticileri ile ilgili sorunları ele alamazlar. Bu tür konular, Global Etik Komite'nin sorumluluğundadır.

## **4. UYUM GÖREVLİSİ**

Her Uyum Görevlisi, güvenilir bir şekilde görevini yerine getirme yetkisine ve deneyimine sahip olmalıdır. Global ve Yerel komitelerin tüm üyeleri, Uyum Görevlilerinin, görevlerinin bağımsızlığına saygı duyacak ve onları görevlerini yerine getirme konusunda destekleyeceklerdir. Uyum Görevlilerine sağlanan bağımsızlık, Etik Komitelerin rehberliğinde yapılan inceleme adımlarını içermektedir.

Uyum Görevlilerinin sorumlulukları;

- Bağımsız risk değerlendirmesini sağlamak ve ihbar bildirim süreçleri ile bildirilen veya rutin risk değerlendirmeleri sırasında ortaya çıkan konuları ilgili Etik Komite'ye, 6 gün içinde delege etmek.
- İş süreçlerinin, Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikalar ile uyumlu olarak iyileştirilmesi ve geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.
- Yüksek riskleri tanımlamak ve hemen üst yönetime taşımak. Global Uyum Yöneticisi, Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'ne, Uyum Görevlileri ise Global Uyum Yöneticisine direkt raporlama yapar.
- Etik Komite'nin rehberliğinde alınacak aksiyonlara karar vermek ve asgari 60 gün içinde gereken aksiyonları almak ve sonuçlandırmak.
- Ulusal ve uluslararası uygulamaları göz önünde bulundurarak şirket politikalarını değişiklik gerekip gerekmediği konusunda düzenli olarak değerlendirmek ve ilgili Uyum Görevlisinden konunun takibini istemek.
- İthalat/İhracat Kontrolü: Uyum Görevlileri, ticari bir ilişkiye girilmesinden önce ve ilişki sürecinde, yeni iş ortaklarının ulusal ve uluslararası yaptırımlar ve/veya ambargolu ülkeler listesine dahil olmadığından emin olmak zorundadır.

## 5. GENEL SORUŞTURMA VE CEZA İLKELERİ

### a. Orantı ve Şeffaflık

Bir çalışan, yalnızca gerçekleştirdiği ihlalle doğru orantılı olarak cezalandırılabilir. Cezanın uygulanmasında ağırlaştırıcı ve hafifletici faktörler dikkate alınmalıdır.<sup>2</sup>

### b. Gizlilik

Tüm soruşturmaların kesin gizlilik içinde yapılması esastır. Soruşturmaları yürüten yönetici ve soruşturmacılar, sürecin bütünlüğünü korumak ve soruşturmaların gizliliğini ihlal eden kişilerin tespiti halinde gerekli eylemleri almakla yükümlüdürler. Gizliliğin ihlali, Global İş Etiği İlkeleri uyarınca yaptırıma tabi bir suç teşkil edecektir.

### c. Çifte Cezalandırmanın Önlenmesi

Bir çalışan, aynı suçtan dolayı bir defadan fazla cezalandırılmaz. Aynı suçun tekrarlanması, ağırlaştırıcı bir faktör olarak dikkate alınmalıdır.

### d. Eşitlik ve Tutarlılık

Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların ihlali durumunda, aynı suçu işleyen çalışanlara farklı cezalar uygulanamaz. Farklılıklar, hafifletici ve ağırlaştırıcı faktörlerin dikkate alınmasına istinaden gerçekleşebilir.

Bu Politikada tanımlanan cezalar, yalnızca Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların ihlali ile ilgilidir. Cezalar, performansla ilgili iş değerlendirmelerinden bağımsızdır.

<sup>2</sup> Detaylar için lütfen Ek 1'e bakınız.

## 6. CEZALAR

Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların ihlali, iş sözleşmesinin feshine yol açabilir. Tespit edilen bir ihlalin araştırılıp kanıtlanmasıyla birlikte olayın niteliği ve suçun tekrar edilmesi ağırlaştırıcı veya hafifletici faktörler olarak kabul edilecektir.

Kanıtlanmış ihlallerin sonuçları aşağıdaki gibidir:

- a. İleri eğitim ve/veya danışmanlık,
- b. Belgelenmiş ve çalışanın (İK) dosyasına yerleştirilmiş olan Sözlü Uyarı,
- c. Çalışanın (İK) dosyasına yerleştirilmiş olan Yazılı Uyarı,
- d. Uyarı yasal olarak uygun finansal sonuçlar; yıllık performans notunun düşürülmesi ve buna uygun olarak prim hesaplaması yapılması,
- e. İş akdinin feshi ve,
- f. İş akdinin feshi ve Global İş Etiği İlkelerini ihlal eden çalışanlara karşı yasal işlem yapılması.

Bu Politikaya istinaden yaptırıma uğramış hiçbir çalışan terfi alamaz veya başka bir pozisyon için transfer talebinde bulunamaz. Başka bir deyişle, böyle bir yaptırım, ilgili yıl boyunca bireyin tüm İK süreçlerini dondurur.

İş akdinin feshi, Global İş Etiği İlkelerinin kanıtlanmış ihlali çerçevesinde varsayılan yaptırımdır. Daha ağır veya daha hafif bir yaptırım uygulama kararı, Ek I'de belirtilen ilgili hafifletici ve ağırlaştırıcı delillerle desteklenmeli ve uygun bir şekilde belgelenmelidir.

## 7. SORUŞTURMA VE KARAR VERME SÜRECİ

Bir iddia bildirildikten sonra derhal gözden geçirilmeli ve iddiaların ilk analizi, ilgili Uyum Görevlisi tarafından yapılmalıdır. Uygun olan yerlerde Uyum Görevlisi, bir soruşturmanın gerekli olup olmadığını belirlemek için Global Uyum Yöneticisine danışmalı ve eğer öyleyse, soruşturma ekibinin bir parçası olmalıdır.

Global İş Etiği İlkeleri'nin ihlaline yönelik şüpheler üzerine yapılan soruşturmaların tümü Uyum Görevlileri tarafından yönetilir, izlenir. Soruşturma operasyonu, Uyum Görevlisi veya İş Denetim Yöneticiliği tarafından yürütülebilir ya da operasyon için alternatif olarak dış kaynaklardan yararlanılabilir.

Bildirimde bulunan kişi(ler)in ve İş Etiği İlkeleri'ni ihlal ettiği iddia edilen kişi(ler)in farklı coğrafi konumlarda bulunması durumunda varsayılan tutum, İş Etiği İlkeleri'ni ihlal ettiği iddia edilen kişi(ler)in bulunduğu bölgedeki Uyum Görevlisinin ve Etik Komite'nin soruşturmayı yönetmesi ve karar sürecini tamamlamasıdır.

Global İş Etiği İlkeleri'nin üst düzey bir yönetici tarafından ihlal edildiğinin iddia edilmesi durumlarında Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'nin kendisi soruşturmayı yönetir. Yerel Etik Komiteler kendi üst yönetimini ilgilendiren konuları ele almazlar.

Uyum Görevlisi / Görevlileri, ilgili Etik Komiteye, İş Etiği İlkeleri'ni hangi özel koşullarının ihlal edildiğinin iddiasını açık bir şekilde belirten, kanıt, bulgu ve ceza önerilerini özetleyen bir soruşturma raporu sunar.



Komite, daha sonra bireysel cezaları belirler. Bir çalışanın İş Etiği İlkeleri'ni ihlal edip etmediğinin tespitinde Komite, Uyum Görevlisinin de yardımıyla kanıtlar ışığında, iddia edilen olayın gerçekleşmiş olma ihtimalinin, gerçekleşmemiş olma ihtimalinden daha yüksek olduğuna kanaat getirerek değerlendirme yapar. Her koşulda, Komite, İş Etiği İlkeleri'nin ihlal edildiğinin kanıtlandığını kabul etmesi durumunda Uyum Görevlisi tarafından önerilen cezanın uygunluğunu belirler.

Bir cezaya karar verirken Komite, bireysel durumlar ile ilgili hafifletici ve ağırlaştırıcı unsurları dikkate almalıdır. Yaptırımların belirlenmesinde her zaman bir yargılama unsuru mevcut bulunsa da bu, şeffaf, uygun objektiflikte, tutarlı ve adil bir yaklaşım sağlamak için iyi niyetle uygulanmalıdır.

Komite üyesi olan yöneticiler, kendi ekiplerinden bir çalışana yönelik, inceleme ve karar verme süreçlerinde görev alabilirler ancak komite üyelerinden herhangi biri, katılımının süreci olumsuz etkileyeceğine (çıkar çatışması gibi) ortak olarak karar verilmesi ile süreçten ayrılabilir.

Cezanın belirlenmesinde, aşağıda belirtilen unsurlar hiçbir koşul altında değerlendirmeye alınamazlar:

- Yüksek veya düşük olmak üzere, çalışanın genel performansı;
- Çalışanın bir sendikada üye veya temsilci olması.

## 8. DISİPLİN KOMİTESİ

Toplu iş sözleşmeleri veya yasal gereklilikler sebebiyle kurulan Disiplin Komiteleri, disiplin faaliyetlerinin yerel yasalara, yönetmeliklere ve toplu iş sözleşmelerine uygun bir şekilde yürütüldüğünden emin olmakla sorumludur. Disiplin Komitesi tarafından yürütülen Global İş Etiği İlkeleri'nin ve İlgili Politikaların ihlal edilmesi durumlarında, Uyum Görevlileri tutarlılık ve şeffaflık adına bilgilendirilmelidir.

Uyum Görevlilerinin, Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından atanmış, Şirket'in bu Politikaya ilişkin operasyonlarını takip etmekle sorumlu çalışanları olması sebebiyle, Disiplin Komitesi'nin aldığı kararlar ile ilgili düzenli olarak bilgilendirilmeleri gerekmektedir.

## 9. YEREL HUKUKİ GEREKLİLİKLER

Bu Politika, yerel yasalarla çeliştiği takdirde yerel yasanın gereklilikleri göz önüne alınarak uygulanacaktır. Eğer böyle bir değişim meydana gelirse, soruşturma raporunda tam olarak açıklanması gerekir.

## 10. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bu Politika, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından yayımlanır ve Şirket, tüm çalışanlarının Politikaya uygunluğunu sağlamakla sorumludur.

Uyum Görevlileri, şirketin bu Politikaya ilişkin faaliyetlerini izlemekle sorumlu olan Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından atanan Şirket çalışanlarıdır.

Bu Politika, yeni veya güncellenen yasa ve düzenlemelere uyumu sağlamak için Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından periyodik olarak gözden geçirilecektir.

Dikkate Alınması Gereken Unsurlar	Hafifletici Unsurlar	Ağırlaştırıcı Unsurlar
<b>Amaç ve Planlama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İhlalde bulunma niyeti olmaması</li> <li>Faaliyetin kendiliğinden gelişen gaflet veya hata teşkil etmesi</li> <li>İhlalde bulunulması yönünde hareket etmesi için yönetim tarafından baskı yapılması.</li> <li>Rehberlik hizmetinin aranmış fakat hizmetin sunulmamış veya sunulan hizmetin anlaşılması güç veya yanlış olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Açık niyet: kasten ve planlı bir şekilde ihlal</li> <li>Faaliyetin planlanmış olması</li> <li>Başkalarının ihlal teşkil edecek davranışlarda bulunması için zorlanması</li> <li>Çekincelerini dile getirdikleri için başkalarına misilleme içeren tehditlerde bulunulması</li> <li>Tavsiyelerin dikkate alınmaması</li> </ul>
<b>İstihdam durumu ve Global İş Etiği İlkeleri Farkındalığı</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Şirkette yeni olunması (6 aydan az)</li> <li>Yetkisiz, orta kıdemli görevde olunması</li> <li>Uzun süre çalışmış olup, dürüstlüğünden şüphe duyulmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yönetici veya üstü kıdemde ve liderlik sorumluluğu olması</li> <li>Verilen zorunlu Global İş Etiği İlkeleri eğitiminin ihmali veya kasıtlı olarak alınmamış olması</li> <li>İlk ihlal olmaması</li> </ul>
<b>İşleyiş ve işbirliği</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İhhalin gönüllü olarak ihbar edilmiş olması</li> <li>Soruşturma ile tam işbirliği yapılmış olması</li> <li>Kişisel başarısızlıkların kabulü: ciddi pişmanlık</li> <li>Global İş Etiği İlkelerinin ilk kez ihlal edilmiş olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sorunların reddedilmesi</li> <li>Soruşturmanın engellenmeye çalışılması</li> <li>Kişisel başarıların kabul edilmemesi ve pişmanlık gösterilmemesi</li> <li>Şirket'e veya Şirket çalışanlarına sürekli zarar verme riski teşkil etmesi</li> </ul>
<b>Etki</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Şirket'in mali kaybına yol açmaması</li> <li>Şirket'e veya Şirket çalışanlarına veya üçüncü taraflarına başka herhangi bir olumsuz sonuç doğurmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Önemli mali etki teşkil etmesi</li> <li>Kişisel çıkar bulunması</li> <li>Şirket'e, çalışanlarına veya üçüncü taraflara yönelik, dış soruşturmaya maruz kalmayı da içeren olumsuz sonuçlar doğurması</li> </ul>

**C**OMPLIANCE

**GLOBAL  
İHBAR BİLDİRİM  
POLİTİKASI**

# GLOBAL İHBAR BİLDİRİM POLİTİKASI

## 1. GENEL PRENSİPLER

Arçelik A.Ş.(birlikte veya bağımsız olarak “**Beko**” veya “**Şirket**” olarak anılacaktır, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken **Arçelik A.Ş.** tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.), tüm operasyonlarında en yüksek etik ve hukuk standartlarının uygulanması ilkesini benimsemektedir. Şirket’in ihbar mekanizmasını yönetme becerisinin en üst seviyeye çıkarılması ve bu seviyede tutulması adına, bir mantık çerçevesinde, Global İş Etiği İlkeleri’nin iş yerinde ihlal edildiğini düşünen çalışanların en kısa sürede durumu Etik Hattı’na bildirmesi gerekmektedir.

İhbar mekanizması, aşağıdakileri içermekle birlikte bunlarla sınırlı kalmayan etik dışı davranışların gerçekleşmesi durumunda kullanılabilir:

- Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikaların ihlali,
- Hukuki ihlale neden olan yasa dışı hareket ve talimatlar, hatalı yönetim, mesleki pozisyonun kötüye kullanılması, toplum güvenliği ve sağlığının tehdit edilmesi,
- Şirket’in operasyonlarını yürüttüğü ülkelerdeki yasal zorunlulara uyum sağlanmaması,
- Şirket operasyonlarına zarar verecek diğer aktiviteler.

## 2. PRENSİPLER

### a. Bildirim Sahibinin Tanımı

Bildirim sahibi, Global İş Etiği İlkeleri ve ilgili Politikalar ile uyumlu olmayan eylemleri veya iddiaları bildiren herhangi bir kişi olabilir.

### b. Bildirim Sahibinin Korunması

Bir endişeyi dile getiren kişilerin taciz veya mağdur edilmesine müsamaha gösterilmeyecek ve bildirimde bulunan kişiler, aksi yönde onay vermedikleri müddetçe, ifşa edilmeyeceklerdir. Ayrıca Şirket, anonim bildirim sahiplerinin kimliğini tespit etmeye çalışmayacaktır.

Anonim olarak bildirilen iddia ve endişeler, Uyum Görevlileri tarafından Global İş Etiği İlkeleri ve diğer ilgili Politikalar çerçevesinde adil ve uygun bir şekilde dikkate alınacaktır.

Bildirim sahibinin kimliği, Uyum Görevlisi tarafından;

- Bildirim sahibi kişinin kimliğini açıklamış olması,
- Uygun kolluk görevlilerinin meseleyi soruşturabilmesi ya da ihbara etkili bir şekilde cevap verilebilmesi için kimlik belirtilmesinin şart olması,
- Kimlik belirlenmesinin kanun tarafından veya hukuki süreçler için zorunlu olması durumları dışında korunmaktadır.

Talep halinde, Uyum Görevlileri bildirim sahiplerinin kimliğini Etik Komite üyelerinden gizleme yetkisine de sahiptir.

Bildirim sahiplerini korumayı taahhüt eder, bildirim sahiplerinin, özellikle aşağıdakiler başta olmak üzere, olumsuz konumlara düşmesini hedefleyen ihmal ve davranışlara karşı sıfır tolerans gösteririz:

- İşe alım süreçleri,
- Eğitim, öğretim veya profesyonel gelişim,
- Terfi, performans değerlendirmesi veya unvan değişiklikleri,
- Disiplin ölçütleri ve cezalar,
- Çalışma koşulları,
- İşten çıkarma,
- Kazanç ve tazminat,
- Prim ve emeklilik ödemeleri,
- Proje değişiklikleri ve transferler,
- Başkalarının tacizinden korunma tedbirleri alamama,
- Zorunlu tıbbi muayeneye sevk veya iş yeteneğini değerlendirmek için muayeneye sevk.

### c. Raporlama Kanalları

İddia ve endişeler, bağımsız bir üçüncü taraf hizmet sağlayıcısı tarafından yönetilen Etik Hat aracılığıyla gizlilik içinde bildirilebilir. Etik Hat hizmeti sağlayıcıları, konunun en uygun şekilde değerlendirilmesi adına yalnızca ilgili Uyum Görevlilerine bildirimde bulunurlar.

Etik Hattı'na web veya telefon aracılığıyla bildirimde bulunan kişi;

- Bilgilerinin anonim kalmasını sağlamak için adını ve iletişim bilgilerini paylaşmamayı tercih edebilir,
- Adını ve iletişim bilgilerini servis sağlayıcı ile paylaşmayı ve bilgilerin Şirket'e iletilmesine izin vermeyi tercih edebilir. Bu durumda Şirket, araştırma sırasında ihtiyaç duyulan bilgileri talep etmek için doğrudan bilgi verenle iletişime geçebilir,
- Adını ve iletişim bilgilerini yalnızca servis sağlayıcısıyla paylaşmayı ve Şirket ile paylaşmamayı tercih edebilir. Bu durumda Şirket, gerektiğinde ek bilgi almak için servis sağlayıcısıyla iletişime geçebilir.

Bildirimler web sitesi üzerinden ([www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)) veya aşağıdaki

( [https:// www.arcelikglobal.com/tr/sirket/hakkimizda/global-is-etigi-ilkeleri/](https://www.arcelikglobal.com/tr/sirket/hakkimizda/global-is-etigi-ilkeleri/) )

web sitesinden erişilecek telefon numaraları aranarak yapılabilir.

### 3. ETİK HATTIN UYGUN KULLANIMI

Etik Hattı'n bir Acil Durum Hizmeti olmadığı unutulmamalıdır. Bu hat, hayata veya mülkiyete anlık tehdit oluşturan olayları bildirmek adına kullanılmamalıdır. Bu hizmet aracılığıyla yapılan bildirimlere anında yanıt alınamayabilir. Acil yardım gerekiyorsa, yerel yetkililere ve Şirket temsilcilerine başvurulmalıdır.

### 4. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Global İhbar Bildirim Politikası, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından yayınlanmakta olup Şirket, tüm çalışanlarının Politika'ya uyumunu sağlamaktan sorumludur. Bu Politika'nın ihlali iş akdinin feshi dahil çeşitli yaptırımlara sebep olabilir.

Uyum Görevlileri, Şirket'in bu Politika ile ilgili faaliyetlerini izlemekle sorumlu olan Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından atanan şirket çalışanlarıdır.

Bu Politika, yeni veya güncellenen yasa ve yönetmeliklere uyumu sağlamak için Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından periyodik olarak gözden geçirilecektir.

**Son Güncelleme Tarihi: 15.06.2024**



**C**OMPLIANCE

**GLOBAL  
RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA  
MÜCADELE POLİTİKASI**

## GLOBAL RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI



Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ile Arçelik A.Ş. (birlikte veya bağımsız olarak “Beko” veya “Şirket” olarak anılacaktır, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.), rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi ve ilgili rüşvetle mücadele yasalarına uyum ilkelerine bağlılığını beyan etmekte, itibarını ve dürüstlüğünü korumak adına muhtemel rüşvet ve yolsuzluk faaliyetlerinin tanımlanması ve önlenmesi için bir rehber oluşturmayı amaçlamaktadır.

### 1. TANIMLAR

**Ağırlama**, yemek, kısa veya uzun süreli konaklama, seyahat ve ulaşım, sportif, kültürel veya diğer amaçlarla gerçekleştirilen sosyal organizasyonları içerir.

**"Beko" veya "Şirket"**, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.

**BM Küresel İlkeler Sözleşmesi**, insan hakları, çalışma standartları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanlarında iş dünyasının 10 temel sorumluluk alanını ele alan, sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik uygulamalarına yönelik olarak evrensel olarak kabul edilen Birleşmiş Milletler (BM) bildirgelerine dayanan sözleşmeyi ifade eder.

**"Hediye"**, doğrudan veya aracılar vasıtasıyla verilen veya alınan indirim, hediye kartı, promosyonel ürün, işe alım sözü, nakit ve nakit benzeri, kredi, üyelik, hizmet, ayrıcalık gibi maddi değeri olan her türlü eşya veya fayda anlamına gelir.

**"İş Ortakları"** tedarikçi, distribütör, bayi, yetkili servis ve iş ilişkisi içinde bulunulan diğer üçüncü taraflar ile şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron, danışman, vb. ile bu sayılanların çalışan ve temsilcilerini kapsar.

**Kamu Görevlisi**, aşağıda yer alanları kapsamakla birlikte bunlarla sınırlı kalmayacak şekilde tanımlanan kişilerdir:

- Devlet organlarında çalışanlar (memurlar, polisler vs.),
- Kamu iktisadi teşebbüsü çalışanları,
- Siyasi parti çalışanları, siyasi adaylar,
- Bir ülkede yasama, yürütme veya yargı organında görev alan kişiler,
- Bir ülke için kamu hizmeti gerçekleştirmekte olan kişiler,
- Ulusal, uluslararası veya yabancı devlet mahkemelerinde çalışan hâkimler, jüri üyeleri veya diğer yargı görevlileri,
- Ulusal ya da uluslararası parlamentoların üyeleri; kamu kurum ve kuruluşları dâhil olmak üzere yabancı bir ülke için kamu görevi yürüten kişiler,
- Bir yasal anlaşmazlığı çözmek için tahkimde görevlendirilen hakemler,

Milletlerarası bir anlaşmaya dayanarak kurulmuş milletlerarası veya milletler üstü kuruluşlarda çalışan görevliler veya temsilciler.

**Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi**, günümüzde veya geçmişte, yurt içinde veya yabancı bir ülkede, seçimle veya atama yoluyla kendisine önemli bir kamusal görev tevdi edilen üst düzey gerçek kişiler ile uluslararası kuruluşların yönetim kurulu üyeleri, üst düzey yöneticileri ve yönetici yardımcıları ile bunlara eşdeğer görev yapan diğer kişiler, üst düzey siyasetçiler, siyasi partilerin üst düzey görevlileri,, üst düzey adli, idari veya askeri görevliler ile kamu iktisadi teşebbüslerinin üst düzey yöneticileri , ve sayılan tüm bu kişilerin eşleri, birinci derece akrabaları (anne, baba ve çocukları) ve yakınlarını ifade eder.

**Kolaylaştırma Ödemesi**, ödeme yapan tarafın yasal operasyonlarını güvence altına almak veya hızlandırmak için yapılan, rutin bir hizmeti hızlandıran gayri resmi, uygunsuz, düşük tutarlı ödemedir.

**Menfaat Çeşitleri:** aşağıda belirtilen örnekler potansiyel olarak uygunsuz menfaat sağlanması olarak algılanma riski taşımaktadır;

- Hediye ve ağırlama,
- Kamu Görevlilerinin aile üyelerinin işe alınması,
- Bağış ve sponsorluklar vb. diğer menfaatler (spor aktivitelerine biletler, indirimler, numuneler, ücretsiz ürünler, ile diğer ticaret ve satış programları) diğer menfaatlere örnek olarak verilebilir.

**“Nakit ve Nakit Benzeri”**, sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere para, hediye çekleri, hediye kartları, indirimler, kıymetli evrak, kıymetli maden (Örn. Altın, gümüş ya da mücevherat) veya yakıt almak için kullanılan kuponlar ile belirli bir değeri ihtiva eden her türlü bilet ve benzeri belgeleri kapsar.

**Rüşvet:** Bir ticari işlem ya da ilişkiden uygunsuz menfaat elde etmek veya usulsüz etki altına almak amacıyla “değeri olan” herhangi bir şeyi vermek/almak veya vermeyi/almayı teklif ya da taahhüt etmektir.

**a. "Usulsüz Fayda"**, bir tarafın ilişkili olduğu diğer bir tarafa fayda sağlamak için, usulsüz bir şekilde, kendi görev ve sorumluluklarını ihlal etmesi sayesinde elde edilen fayda.

**b. Usulsüz etki altına almak**, üçüncü bir tarafa, Şirket veya Şirket'in İş Ortaklarına menfaat sağlamak amacıyla bir teklifte veya vaatle bulunarak veya ödeme yaparak bu tarafların resmi konumlarından yararlanmaya çalışmak anlamına gelir.

**Sponsorluk:** Bir kişi, profesyonel organizasyon veya kuruluş tarafından organize edilen, Şirket için fayda sağlayacağı beklentisi ile nakdi veya gayri nakdi ödeme yapılan her türlü işlem.

## 2. GENEL İLKELER

Koç Holding'in bağlı ortağı konumunda olan Şirket, tüm dünyada yolsuzluk ve rüşvetle mücadele etmeyi amaçlayan Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi'ni imzalayan taraflar arasındadır. Bu doğrultuda, Şirket rüşvetin hiçbir şekline izin vermez veya kabul etmez. Yerel uygulamalardan veya düzenlemelerden bağımsız olarak, Şirket, iş döngüsüne dâhil olan hiçbir tarafın rüşvet, kolaylaştırma ödemeleri gibi uygunsuz ödemeler veya uygun olmayan nitelikteki hediye ve ağırlamalar sağlamasına tolerans göstermez.

Şirket, ABD'nin “Rüşvetin Önlenmesi ve Yabancı Ülkelerde Yolsuzluk Uygulamaları Kanunu” (“FCPA”), “Birleşik Krallık Rüşvet Yasası” (“UKBA”) ve Şirket'in faaliyet gösterdiği tüm ülkelerdeki yerel yasalar dâhil olmak üzere yürürlükteki tüm rüşvet karşıtı yasalara uygun hareket eder.

<sup>3</sup> Bkz . Global Hediye ve Ağırlama Politikası

Hukuk ve Uyum Direktörlüğü her yıl rüşvet ve yolsuzlukla ilgili eğitimleri Şirket çalışanlarına tanımlayarak gecikmeksizin tamamlanmasını takip eder.

Bu Politikaya uyumsuz şekilde davranılması, Şirket'in kamu makamları tarafından verilen lisansların iptal edilmesi; bir tüzel kişiliğin temsilcileri tarafından suç işlenmesi veya bunun sonucu olarak kullanılan mallara el konulması, Şirket çalışanlarına idari ve/veya cezai yaptırım uygulanması bir suçun işlenmesinden kaynaklanan veya sağlanan maddi menfaatlere el konulması ve başta Şirket olmak üzere Koç Topluluğu'nun itibarının zedelenmesi de dahil olmakla birlikte bunlarla sınırlı kalmayan çeşitli yaptırımlara maruz kalmasına neden olabilir:

Yerel yasalar tarafından şart koşulan yükümlülüklerin bu Politika 'da belirtilen hükümlerden daha kapsayıcı ve sıkı olması durumunda, ilgili yerel düzenlemelerin dikkate alınması gerekmektedir.

### 3. KURALLAR

#### a. Hediyeler, Yemekler, Seyahat ve Ağırlama

Herhangi bir tarafı uygunsuz şekilde etkilemek amacıyla özellikle de bir Kamu Görevlisine doğrudan veya dolaylı şekilde haksız bir kazanç sağlamak amacıyla hediye, yemek, seyahat veya ağırlama sağlanması veya bunların şirket çalışanları tarafından üçüncü taraflardan kabul edilmesi kesin bir şekilde yasaklanmıştır. Global Hediye ve Ağırlama Politikasında belirtilen bazı özel koşullar altında bir kamu görevlisine hediye verilmesi veya üçüncü bir tarafça verilen bir hediyein kabul edilmesine izin verilebilir.<sup>4</sup>

#### b. Kamu Görevlileri ile Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişilerin İstihdamı ve Bu Kişilerle Kurulacak İş İlişkileri

İş ilişkisi ve istihdam kararları yetkinliklere dayalı olmalı ve bu kararlar, Kamu Görevlilerini uygunsuz şekilde etkileme amacını taşımamalıdır. Kamusal/ Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ya da bir kamu görevlisi, Şirket bünyesinde çalışmak için iş başvurusu yaparsa, işe alım sürecine geçirmeden önce gerekli onaylar alınmalıdır.

Kamu Görevlileri ve Kamusal / Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler aşağıda belirtilen koşulların sağlanması durumunda, Şirket'in meşru ticari amaçlarına hizmet etmek için işe alınabilir ya da görevlendirilebilir:

- ilgili kişinin Şirket tarafından işe alınması karşılığında Şirket'in kamudan ticari avantaj elde etmesine yönelik bir beklentinin olmaması
- Kişi / kişilerin, objektif olarak ilgili pozisyon için gerekli ölçütleri karşılayacak nitelikte olması,
- Maaş veya ücretlerin makul seviyede, işle ve ilgili kişinin mesleki nitelikleriyle uyumlu olması,
- Kalite, Sürdürülebilirlik ve Resmi İlişkiler Direktörlüğü ve Hukuk ve Uyum Direktörlüğü'nden ön onay alınması.
- İstihdam kararları bakımından, kişinin Usulsüz Fayda elde etmek veya mevzuata aykırı bir eylemin gerçekleştirilmesine karşılık işe alındığı algısına yol açmaması
- İş ilişkisinin meşru bir amaca hizmet etmesi ve periyodik olarak değerlendirilerek gerekli makul tedbirlerin alınması.

Şirket çalışanların ve İş Ortaklarının, Şirket adına Kolaylaştırma Ödemesi yapmaları kesinlikle yasaktır.

<sup>4</sup> Bkz. Global Hediye ve Ağırlama Politikası.

### c. Hibe, Bağış ve Sponsorluklar

Herhangi bir Usulsüz Fayda karşılığında bir Kamu Görevlisi, Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiye (veya Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde tabi olunan mevzuatta sayılan diğer taraflara) veya herhangi bir üçüncü tarafa hibe, Bağış veya Sponsorluk sağlamak yoluyla Yolsuzluğa Teşvik etmek yasaktır. Şirket adına herhangi bir siyasi partiye bağış veya herhangi bir adla aynı veya nakdi katkıda bulunmak kesinlikle yasaktır. Bağış ve Sponsorluklar sadece Şirket Global Bağış ve Sponsorluk Politikasında belirtilen kural ve ilkeler doğrultusunda gerçekleştirilebilir.

### d. Üçüncü Taraf İlişkileri

Yürürlükte bulunan rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili yasalar, doğrudan Şirket çalışanları tarafından veya dolaylı olarak Şirket adına faaliyet gösteren temsilci, danışman, distribütör veya başka bir üçüncü kişi temsilci aracılığıyla (toplu olarak "üçüncü kişiler") yapılan hiçbir uygunsuz ödemeye izin vermemektedir.

Üçüncü kişiler her zaman bu Politika'ya uygun hareket etmelidir. Rüşvet ve yolsuzluk riskini azaltmak için, üçüncü kişiler üzerinde risk bazlı bir durum tespiti yapılmalı hem iş ilişkisi başlamadan önce hem de iş ilişkisi boyunca bu tespit sürdürülmelidir. İş ortağı adayları, satın alma hedefleri ve diğer stratejik yatırımlar üzerindeki risk bazlı durum tespiti, yolsuzlukla ilgili riskleri azaltmak amacıyla yapılmalıdır.

Bu doğrultuda Şirket, İş Ortakları ile ancak aşağıdaki durumlarda iş ilişkisi kurar:

- temin edilen hizmet veya ürünler için meşru bir iş gereksinimi duyuluyorsa,
- İş Ortağı hakkında gerçekleştirilen Durum Tespit Çalışmasının olumlu bir şekilde tamamlanmış olması,
- Rüşvet ve Yolsuzluğun Engellenmesi Mevzuatına uyumun sağlanmasına yönelik gerekli olan koruyucu hükümlerin, imzalanan sözleşmede yer almasının sağlanmış olması ve
- İşlemin gerçek niteliğinin gizlenmesinin amaçlandığı yönünde bir algıya sebebiyet verilmemesi için imzalanan sözleşmelerde olağandışı hükümlere (Örn. Piyasa koşullarının oldukça üstünde ya da altında yer alan ödeme şartları gibi) yer verilmemiş olması gerekir.

Şirket'i temsilen, geçmişine, niteliklerine ve itibarına ilişkin Durum Tespit Çalışması yapılmadan herhangi bir şekilde Kamu Görevlileri üzerinde etkisi bulunan veya Kamu Görevlilerini etkileyebileceği düşünülen üçüncü kişiler ile iş ilişkisi kurulmamalıdır.

Şirket adına hareket eden üçüncü kişiler ile yapılan sözleşmeler, yürürlükteki tüm rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasalara uygun şekilde düzenlenmelidir.

### e. Muhasebe Kayıtlarının Doğruluğu ve İşlemlerin Şeffaflığı

Gerçekleştirilen işlemlere ilişkin tüm kayıtlar doğru, şeffaf, eksiksiz ve zamanında tutulmalı, tüm işlemler yürürlükteki mevzuata ve standartlara uygun bir şekilde belgelendirilerek muhasebe hesaplarına kaydedilmelidir.

Muhasebe hesaplarına aktarılan işlemler, tam ve net açıklamalara sahip olmalı, açıklamalarda muğlak ifadelerden kaçınılmalı, gerektiğinde destekleyici belgelerle (fatura, vb.) desteklenmelidir. Kayıtlar ve destekleyici belgelerin, söz konusu işlemlerin üçüncü bir kişi tarafından incelenmesi durumunda, bu kişinin, işlemlerin hangi amaçla ve ne şekilde gerçekleştirildiğini anlayabilmesini sağlayacak ölçüde açık ve net olması gerekmektedir.

Muhasebe hesaplarına kaydedilmeden işlem yapılması, varlıkların kayıt altına alınmaması ve kaydedilen işlemlerin usulsüz bir şekilde değiştirilmesi veya suistimal edilmesi hiçbir şekilde kabul edilemez.

Kayıt altına alınan işlemler, periyodik olarak risk bazlı denetimlere tabi tutulur.

## 2. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Bu Politika, Şirket Hukuk ve Uyum Direktörlüğü tarafından yayımlanır ve Şirket, tüm çalışanlarının Politikaya uygunluğunu sağlamaktan sorumludur. Şirket'in uyumsuz davranışlara karşı düzeltici ve / veya önleyici faaliyetler konusundaki tutumu, ilgili taraflarca düzenli olarak dikkate alınmalıdır. Bu Politikanın ihlali iş akdinin feshi dahil çeşitli yaptırımlara sebep olabilir.

Bu Politikaya, yürürlükteki mevzuata veya Şirket Global İş Etiği İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Şirket'in etik hatları aracılığıyla iletmelisiniz:

Web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Etik Telefon Hattı Numaralarına aşağıdaki web sitesinden ulaşabilirsiniz:  
<https://www.arcelikglobal.com/tr/sirket/hakkimizda/global-is-etigi-ilkeleri/>

Uyum Görevlileri, Şirket'in bu Politika ile ilgili faaliyetlerini izlemekle sorumlu olan Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından atanan Şirket çalışanlarıdır.

Bu Politika ile Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politikaya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın işbu Politikaya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

Bu Politika, yeni veya güncellenen yasa ve düzenlemelere uyumu sağlamak için Hukuk ve Uyum Direktörlüğü tarafından periyodik olarak gözden geçirilecektir.

**Son Güncelleme Tarihi :15.06.2024**



**C**OMPLIANCE

**GLOBAL HEDİYE VE  
AĞIRLAMA POLİTİKASI**

## GLOBAL HEDİYE VE AĞIRLAMA POLİTİKASI

### 1. UYGULAMA

Bu Politika, Arçelik A.Ş. (birlikte veya bağımsız olarak "Beko" veya "Şirket" olarak anılacaktır, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.) çalışanları, aile bireyleri ve akrabaları, Şirket faaliyetlerinden etkilenen ve faaliyetleriyle Şirket'i etkileyebilecek üçüncü taraflar (sivil toplum kuruluşları, medya, çalışanlar, ortaklar, paydaşlar, tedarikçiler, yetkili servisler, bayiler, danışmanlar) için geçerli olan kuralları içermektedir.

Hediye ve Ağırlama faaliyetlerine ilişkin onayların ve yeterli açıklamaların uygun bir şekilde belgelendirilmesi ve ilgili işlemlerin doğru ve şeffaf bir şekilde defter ve kayıtlara geçirilmesi gereklidir.

### 2. GENEL PRENSİPLER

Sınırlı durumlarda, işletmeler arasındaki ticari bağın güçlendirilmesi veya sürdürülmesi adına hediye ve ağırlamalar kabul edilebilir.

Bu Politika,

- Şirket çalışanlarının, iş ilişkisi kapsamında üçüncü taraflara hediye (kişisel hediyeler bu Politika kapsamı dışındadır) alması veya vermesi,
- Şirket çalışanlarının, Şirket'i temsilen, Şirket çalışanı olmayan bireyleri ağırlama etkinliklerine (kişisel veya Şirket çalışanları arasındaki ağırlama etkinlikleri bu Politika'nın dışındadır) davet etmesi veya Şirket'i temsilen çalışanların, Şirket çalışanı olmayan bireyler tarafından, ağırlama etkinliklerine davet edilmesi durumlarında geçerlidir.

Bazı belirli durumlarda, yemek davetinde bulunma ve yemek davetinin kabul edilmesi, küçük şirket etkinlikleri, spor veya kültür etkinliklerine yönelik bilet teklifleri nadiren yapıldıkları ve belirli bir miktarı aşmadıkları takdirde kabul edilebilir. Markalarımızın sponsor olduğu spor aktivitelerine, bayilerimiz, yetkili servislerimiz ve distribütörlerimiz davet edilebilir. Bu durumlarda davetlerin ödül niteliğinde olması ve davetlilerin listesinin ilgili birimin direktörleri ile davet öncesinde paylaşılması gerekir.

Ancak, eğer hediye teklifleri, ağırlama ve seyahatler sık yapılıyorsa veya yüksek maliyet teşkil ediyorsa taraflar arasında potansiyel çıkar çatışmalarına sebep olabilir veya yerel ve global yasa ve düzenlemelerle uyumsuzluk teşkil edebilir. Bu sebeple, üçüncü taraflara hediye ve ağırlama aktiviteleri sağlanması veya onlardan kabul edilmesi yalnızca karşı taraftan bir menfaat beklenmediği ve böyle bir izlenim yaratmadığı, defter ve kayıtlara doğru ve şeffaf bir şekilde kaydedildiği, genel kabul gören iş uygulamalarına ve yürürlükteki mevzuata uygun olduğu durumlarda gerçekleştirilebilir.

Müşteriler ve tedarikçiler başta olmak üzere fakat bunlarla da sınırlı kalmayan üçüncü taraflarla hediye ve ağırlama ilişkisi kurulurken aşağıdaki ölçütlere dikkat edilmelidir. (ihtiyaç durumunda Devlet Kurumları, Kamu Görevlisi ve Kamusal / Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler başlığını inceleyiniz)

Hediye; nakit, nakit benzeri sayılanlar, kredi ile sınırlı olmamak üzere, hediye çekleri, hediye kartları, promosyonlar, indirimler, üyelikler, kıymetli evrak, kıymetli maden (Örn. altın, gümüş ya da mücevherat) ayrıcalık veya yakıt almak için kullanılan kuponlar ile belirli bir değeri ihtiva eden her türlü bilet ve benzeri belgeler, hizmetler veya iş verme vaadi şeklinde olmamalıdır.

Hediye veya ağırlama sunulması/kabulü kararları,

- Şirket'in ticari karar süreçlerini etkilememelidir,
- Bir bireyi, Şirket'in ticari faaliyetleri kapsamında uygunsuz olarak hareket etmeye mecbur bırakacak şekilde tasarlanmış olmamalıdır,
- Çıkar çatışması izlenimi yaratabilecek nitelikte olmamalıdır,
- Şirket'in bir üçüncü taraf ile ilişkisini etkilememeli veya etkilemiş algısı yaratmamalıdır,
- Şirket'in bağımsızlığını, performansını veya karar verme kabiliyetini etkilememelidir,
- Avantajlı vergi düzenlenmesi sağlanması veya bir işin ödüllendirilmesi/sürdürülmesi gibi amaçlarla, Şirket'e veya ilgili üçüncü tarafa uygunsuz bir finansal çıkar sağlanması veya bir işin elde edilmesi/sürdürülmesi sağlanmamalıdır.

Hediye veya ağırlamalar veya nominal değerleri,

- Yasa ve yönetmeliklerce (FCPA, UKBA, ilgili yerel mevzuat ve bunlarla sınırlı olmaksızın) veya Global Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasında (rüşvet, kolaylaştırma ödemesi, uygunsuz ödeme gibi konularda) yasaklanmış olmamalıdır,
- Şirket'in üçüncü taraflarla olan iş ilişkisinin bütünlüğüne ve güvenilirliğine zarar vermemelidir,
- Kamuya açıklanması durumunda Şirket'in itibarını zedelememelidir.
- Bir teklif veya rekabetçi ihale sürecinde alınmış veya verilmiş olmamalıdır,
- Rüşvet<sup>4</sup>, Kolaylaştırma Ödemesi veya komisyon olarak algılanmamalıdır,
- Belirli bir görevin yerine getirilmesi için imtiyazlı bir muamelenin karşılığı olmamalıdır.

### 3. HEDİYELER

Herhangi bir üçüncü tarafa hediye verirken veya hediye alırken her seferinde bağlı olduğu yönetici, çalışan tarafından şirket araçları veya şirket e postası üzerinden bilgilendirilmeli ve onayı alınmalıdır. Şirket çalışanları, kabul edip etmemelerinden bağımsız olarak, üçüncü kişilerin kendilerine sunduğu ve/veya üçüncü kişilere sundukları hediyeler hakkında uyumdan sorumlu departman veya görevliye uygun şekilde bilgi vermelidir.

**a. Hediyeler İçin Parasal Limit:** Herhangi bir üçüncü taraftan hediye alırken veya hediye verirken, çalışanlar, hediyelerin değerinin tek bir kaynaktan<sup>5</sup> 50 USD'yi geçmediğinden, bir defaya mahsus olduğundan (yılda bir defadan fazla olmamak üzere) veya düzenli olmadığından emin olmalıdır. Öte yandan çıkar çatışması izlenimi yaratabilecek, adil ve tarafsız karar alma imkânını olumsuz bir şekilde etkileyebilecek veya genel kabul görmüş ticari uygulamalara aykırı olarak değerlendirilebilecek her türlü Hediye, belirtilen parasal sınıra bağlı kalmaksızın, yani bu maddede belirlenen sınırın altında kalsa dahi, reddedilmeli ve üçüncü taraflara bu nitelikte Hediyeler verilmemelidir.

**b. Limit Üstü Hediyelerin Kabulü:** Çalışanlar, kendilerine değeri 50 USD'yi geçen bir hediye sunulması durumunda en kısa zamanda ilgili Uyum Görevlisini bilgilendirmelidir. Uyum Görevlisi, hediyein verildiği çalışan ile birlikte, hediyein Uyum Görevlisine teslim edilmesi ve kaydının tutularak muhafaza edilmesi veya sunan tarafa geri gönderilmesine karar verilmesi için çalışacaktır. İlgili süreç Uyum Görevlisi tarafından kayıt altına alınacaktır. İmkanlar ve uygunluk dâhilinde, hediye veren taraf Global Hediye ve Ağırlama kuralları hakkında, bir teşekkür notu ile bilgilendirilecektir.

<sup>5</sup> Bkz. Şirket Global Yolsuzluk ve Rüşvet ile Mücadele Politikası.

<sup>6</sup> Tek kaynak, müşteriler, tedarikçiler, yetkili temsilciler, yöneticiler veya bu tarafların personeli dahil olmakla birlikte ancak bunlarla sınırlı kalmayan tüm ilişkili tarafları kapsar

**c. Limit Üstü Hediyelerin Verilmesi:** Çalışanların, 50 USD'den daha değerli bir hediye vermeleri ihtiyacı durumunda, Hukuk ve Uyum Direktörlüğü'nden ön onay almaları gerekmektedir. Hediye olarak şirket ürünlerinden küçük ev aletlerinin verilmesi tercih edilmelidir.

#### 4. AĞIRLAMA

**a. Genel:** Ağırlamalar, bazen üçüncü taraflarla olan ilişkileri güçlendirmede önemli bir rol oynarlar. Şirket çalışanları, iyi niyet oluşturma ve üçüncü taraflarla ilişkilerin iyileştirilmesi gibi izin verilen ticari amaçlar çerçevesinde gelişen ağırlamaları kabul edebilir veya sağlayabilirler.

Ağırlamaların sunulması veya kabulü, ağırlamanın yalnızca,

- Nadiren olması (spor, tiyatro, kültür etkinliklerine katılım vb.),
- Rüşvet, kolaylaştırıcı ödeme olmaması,
- Sunan kişinin imtiyazlı muamele veya indirim almaya hak kazandığına ilişkin biralgıya yol açmaması,
- Yerel yasa ve yönetmeliklerce belirlenmiş limitlerin daha düşük olmaması durumunda bu Politika ile belirlenmiş limitlere uyumlu olması,

durumlarında gerçekleşebilir.

**b. Yasaklamalar:** Aşağıdaki ağırlama türleri hiçbir zaman üçüncü taraflardan kabul edilemez veya üçüncü taraflara sağlanamazlar:

- İş etkinliği koşullarında ölçüsüz olarak algılanabilecek ağırlamalar,
- Şirket Global İş Etiği İlkelerine ve İlgili Politikalara veya hediyelerin kabul edildiği veya sağlandığı ülkelerin kültürleri ile uyumlu olmayan faaliyetler,
- Ağırlamanın kabul edildiği veya verildiği ilgili ülkelerdeki yerel/ulusal yasalara ve yönetmeliklere uyulmaması ile sonuçlanabilecek ağırlamalar,
- Objektif bir üçüncü tarafın aşırı olarak değerlendirebileceği ağırlamalar,
- Aile bireyleri, akraba ve/veya yakın kişiler de dâhil olma üzere, kişisel çıkar veya menfaat sağlayan ağırlamalar,
- Yerel yasa ve yönetmeliklerce aksi belirtilmediği sürece bu Politika kapsamında tanımlanan sınırların üzerinde olan ağırlamalar.

#### c. Ağırlama için Parasal Limit:

- Üst yönetim: kişi başı 200 USD
- Diğer Çalışanlar (Üst Yönetim Hariç):
  - Türkiye: kişi başı 1000 TL
  - Diğer ülkeler: kişi başı 70 USD

#### d. Kayıtların Saklanması:

Çalışanlar denetim için kayıtları kendileri tutmalı ve Şirket adına veya Şirket' sağlanan herhangi bir ağırlamanın kaydında katılımcıların ve temsil ettikleri kuruluşların adlarının bulunduğundan emin olmalıdırlar.

Ağırlama faaliyetlerinde bulunan çalışanlar, yardımcı belgeleri muhafaza edilmek üzere muhasebe departmanına sunmalıdır.

**e. Onay:** Ağırlama gerçekleşmeden önce, şirketin e posta hesabı aracılığıyla ilk yöneticiden onay alınmalıdır. Limit üstü ağırlama gerçekleşmesi durumunda yine bir üst yöneticinin onayı alınmalıdır.

## 5. KAPSAM DIŞI HEDİYELER

Şirket genelinde, bazı tedarikçi, müşteri ve diğer üçüncü taraflara iş faaliyetleri kapsamında makul değerde, takvim veya anahtarlık gibi toplam değeri belirlenen limitleri aşmayan hediyelerin sunulması/kabul edilmesi olağandır. Bu hediyelerin verilmesinin/kabulünün, bir çalışanın mesleki yargısını etkilemek veya kararının etkilenebileceğine dair bir algı oluşturmak amaçlı olmadığına teyit edilmesi gereklidir.

Şirket çalışanları,

- Hediye sunan tarafın özel/imtiyazlı muamele gördüğüne, avantajlı fiyat veya teklifler aldığına dair bir algıya yol açmaması,
- Aile bireyleri, akrabalar ve/veya yakın ilişkileri içeren kişisel çıkarlar için kullanılmaması şartlarına uygun olmak kaydıyla üçüncü taraflara hediye verebilir veya üçüncü taraflardan hediye alabilirler.

Çalışanlar, yenilebilir hediyeleri işyerinde tüketmeli ve ekip üyeleriyle paylaşmalıdır. Çiçekler bu Politikanın kapsamı dışındadır.

## 6. DEVLET KURUMLARI, KAMU GÖREVLİLERİ VE KAMUSAL / SİYASİ NÜFUZ SAHİBİ KİŞİLER İLE İLİŞKİLER

Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerin çoğunun, Kamu Görevlilerine<sup>7</sup>, Kamusal /Siyasi Nüfuz Sahibi Kişilere<sup>8</sup> bir iş almak veya sürdürmek amacıyla değerli öğelerin verilmesini yasak kılması sebebiyle, bu konuda her zaman azami özen gösterilmelidir.

Bir kamu görevlisine hediye veya ağırlama sağlanmasına yalnızca aşağıdaki durumlarda izin verilir:

- İşlemin yerel yasa ve yönetmeliklerle uyumlu olması,
- Hediye veya ağırlamanın, rüşvet, uygunsuz ödeme olarak algılanmaması,
- Hediye veya ağırlamanın sunulmasının nedeninin, Kalite, Sürdürülebilirlik ve Resmi İlişkiler Direktörlüğü ve Uyum Görevlisinin onaylarını içerecek şekilde tanımlanmış ve belgelenmiş olması,
- Uyum Görevlileri, ülke seviyesinde bir onay vermeden önce Global Uyum Yöneticisini bilgilendirmelidir.
- Hediye veya ağırlamanın değeri ve sıklığının sembolik olması ve aşırıya kaçmaması,
- İşlemin muhasebe defter ve kayıtlarına uygun şekilde kaydedilmesi.

<sup>7</sup>Kamu Görevlisi, aşağıdakiler dahil olmakla beraber bunlarla sınırlı kalmamak üzere, çeşitli bireyleri içerecek şekilde geniş bir şekilde tanımlanmıştır:

- Devlet organlarında çalışanlar (memurlar, polisler vs.),
- Kamu iktisadi teşebbüsü çalışanları,
- Siyasi parti çalışanları, siyasi adaylar,
- Bir ülkede yasama, yürütme veya yargı organında görev alan kişiler (yurtiçi veya yurtdışında),
- Bir ülke için kamu hizmeti gerçekleştirmekte olan kişiler,
- Milletlerarası veya milletler üstü mahkemelerde veya yabancı devlet mahkemelerinde çalışan hâkimler, jüri üyeleri veya diğer yargı görevlileri,
- Milletlerarası veya milletler üstü parlamentoların üyeleri; kamu kurum ve kuruluşları dâhil olmak üzere yabancı bir ülke için kamu görevi yürüten kişiler,
- Bir yasal anlaşmazlığı çözmek için tahkimde görevlendirilen yerli veya yabancı hakemler,
- Milletlerarası bir anlaşmaya dayanarak kurulmuş milletlerarası veya milletler üstü kuruluşlarda çalışan görevliler veya temsilciler.

<sup>8</sup> Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi (PEP)" , günümüzde veya geçmişte, yurt içinde veya yabancı bir ülkede, seçimle veya atama yoluyla kendisine önemli bir kamusal görev tevdi edilen üst düzey gerçek kişiler ile uluslararası kuruluşların yönetim kurulu üyeleri, üst düzey yöneticileri ve yönetici yardımcılıarı ile bunlara eşdeğer görev yapan diğer kişiler, üst düzey politikacılar, siyasi partilerin üst düzey görevlileri,, üst düzey adli, idari veya askeri görevliler ile kamu iktisadi teşebbüslerinin üst düzey yöneticileri, ve sayılan tüm bu kişilerin eşleri, birinci derece akrabaları (anne, baba ve çocukları) ve yakınlarını ifade eder.

## 7. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Global Hediye ve Ağırlama Politikası, Şirket'in Hukuk ve Uyum Direktörlüğü tarafından yayınlanmakta olup Şirket, tüm çalışanlarının ve tüm üçüncü tarafların Şirket ile olan ilişkilerinde bu Politikaya uyumunu sağlamaktan sorumludur. Bu kapsamda gerekli adımları atar. Bu Politikanın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dahil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politikaya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü tarafın bu Politikaya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir Bu Politika ile Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Ek olarak, Şirket'in uyumsuz davranışlara karşı düzeltici ve/veya önleyici eylemler konusundaki pozisyonu, ilgili taraflar aracılığıyla düzenli olarak değerlendirilmelidir.

Bu Politikaya, yürürlükteki mevzuata veya Şirket Global İş Etiği İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Şirket'in etik hatları aracılığıyla iletmelisiniz:

web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Etik Telefon Hattı Numaralarına aşağıdaki Web sitesinden ulaşabilirsiniz:

<https://www.arcelikglobal.com/tr/sirket/hakkimizda/global-is-etigi-ilkeleri/>

Uyum Görevlileri, Şirket'in bu Politika'ya ilişkin faaliyetlerini takip etmekle yükümlü olarak, Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından atanan Şirket çalışanlarıdır.

Bu Politika, Hukuk ve Uyum Direktörlüğü tarafından yeni veya güncellenmiş yasa ve yönetmeliklere uyumun sağlanması adına, periyodik olarak gözden geçirilecektir.

**Son Güncelleme Tarihi:15.06.2024**



**C**OMPLIANCE

**GLOBAL REKABET HUKUKU  
UYUM POLİTİKASI**

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Arçelik A.Ş. (birlikte veya bağımsız olarak “Beko” veya “Şirket” olarak anılacaktır, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.) Global İş Etiği İlkeleri'nin bir parçası olan işbu Rekabet Hukuku Uyum Politikasının (“Politika”) amacı, Şirket bünyesindeki tüm faaliyetlerin rekabet hukuku mevzuatına uyumlu şekilde yürütülmesine yönelik ilke ve esasları belirlemektir. Bu Politika, Şirket'in tüm süreç ve uygulamalarının rekabet hukukuna uygun olmasını ve rekabet hukuku konusunda farkındalığın sağlanmasını amaçlamaktadır. Bu Politika, Şirket'in ticari faaliyetlerini ve rakipleriyle ilişkilerini yürütürken rekabet hukukuna uygun hareket etmeye verdiği önemin bir göstergesidir.

Tüm Şirket çalışanları bu Politikaya uygun hareket etmekte yükümlüdür. İş Ortakları'nın da, ilgili işlemlere uygulanabilir olduğu ölçüde bu Politikadaki ilke ve esaslara uygun hareket etmesi beklenmektedir.

### 1. DEFINITIONS

“**Beko**” veya “**Şirket**”, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Arçelik A.Ş.'nin iş ortaklarını (*Joint Ventures*) ifade eder.

“**Hâkim Durum**”, belirli bir piyasadaki bir veya birden fazla teşebbüsün, rakipleri ve müşterilerinden bağımsız hareket ederek fiyat, arz, üretim ve dağıtım miktarı gibi ekonomik parametreleri belirleyebilme gücünü ifade eder.

“**Hâkim Durumun Kötüye Kullanılması**”, hâkim durumda bulunan teşebbüslerin sahip oldukları bu gücü, pazardaki rekabeti kısıtlayacak şekilde kötüye kullanmalarını ifade eder. Bu uygulamalara örnek olarak, rakip teşebbüslerin faaliyetlerinin zorlaştırılması, pazara yeni girmek isteyen teşebbüslerin engellenmesi, mal ve hizmet sunumunun reddedilmesi, ayrımcı uygulamalar, bir mal ile birlikte başka bir malın da alımının şart koşulması ve aşırı fiyatlandırmanın uygulanması verilebilir.

“**İş Ortakları**” tedarikçi, distribütör, bayi, yetkili servis ve iş ilişkisi içinde bulunulan diğer üçüncü taraflar ile şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron, danışman, vb. ile bu sayılanların çalışan ve temsilcilerini kapsar.

“**Rekabet**”, mal ve hizmet piyasalarındaki teşebbüsler arasında özgürce ekonomik kararlar verilebilmesini sağlayan yarışını ifade eder.

“**Rekabete Aykırı Anlaşma**”, teşebbüsler arasındaki fiyat tespiti, üretim miktarının belirlenmesi, pazar ve müşteri paylaşımı gibi konuları kapsayabilen yazılı veya sözlü olarak yapılabilen açık veya zımni mutabakatları ifade eder.

“**Rekabete Duyarlı Bilgi**”, rakiplerle paylaşılması halinde rekabeti bozacak, kısıtlayabilecek ve/veya bu etkiyi doğurabilecek nitelikteki her türlü bilgiyi ifade etmekte olup sayılanlarla sınırlı olmamak üzere; fiyata, miktara, müşterilere, maliyetlere, cirolara, satışlara, alımlara, kapasiteye, ürün niteliklerine, pazarlama planlarına, risklere, yatırımlara, teknolojilere, inovasyon ve AR-GE programlarına ilişkin ve benzeri diğer bilgileri içerir.

“**Rekabet Hukuku Müşaviri**”, Şirket'in Global Uyum Ekibi bünyesindeki Rekabet hukuku müşavirini(müşavirlerini) ifade eder.

“**Teşebbüs**”, piyasada mal veya hizmet üreten, pazarlayan, satan gerçek ve tüzel kişilerle, bağımsız karar verebilen ve ekonomik bakımdan bir bütün teşkil eden birimleri ifade eder.

“**Topla-Dağıt Karteli**”, merkez konumundaki bir teşebbüsün uç konumundaki diğer teşebbüsler arasındaki rekabete aykırı anlaşmalara aracılık ettiği kartel tipini ifade eder. Bu kartel tipi ile, rakipler arasında doğrudan iş birliğini içeren geleneksel uygulamaları tespit eden denetim mekanizmalarından kaçınılması amaçlanır. Özetle, işbu kartel tipi, merkez konumundaki bir teşebbüsün uç konumundaki birden fazla teşebbüs arasındaki rekabete aykırı anlaşmaları kolaylaştırması dolayısıyla ilgili pazardaki etkin rekabetin kısıtlanması anlamına gelir.

“**Uyumlu Eylem**”, teşebbüsler arasında bir anlaşmanın mevcut olmadığı hallerde, teşebbüslerin bağımsız davranışlarının yerine geçen bir koordinasyon veya pratik bir iş birliği sağlayan doğrudan veya dolaylı ilişkileri ifade eder.

### 3. GENEL İLKELER

Şirket çalışanlarının ve İş Ortaklarının işlerini, faaliyet gösterilen ülkelerdeki mevzuat, Şirket Global İş Etiği İlkeleri ve işbu Politikaya uygun şekilde yürütmeleri beklenmektedir. Bu bağlamda rekabet hukuku düzenlemelerine uygun bir şekilde hareket etmek, tüm çalışanların görev ve işlerinin önemli bir parçasıdır.

Şirket,

- Faaliyetlerinin rekabet hukuku açısından uyumunu düzenli olarak takip eder.
- Rekabet hukuku uyumu riskinin yönetimine ilişkin gerekli aksiyonları alır.
- Rekabet hukuku konusunda çalışanları bilinçlendirmek amacıyla, gerekli eğitim ve denetim faaliyetleri yürütür.

Bu Politika çerçevesinde Şirket çalışanları ve İş Ortakları; Rekabete Aykırı Anlaşmalar yapmamak, rakiplerle Uyumlu Eylemler içerisinde bulunmamak, rekabete aykırı teşebbüs birliği kararları doğrultusunda hareket etmemek ve rakiplerle rekabete duyarlı bilgileri (veya ticari olarak hassas kabul edilebilecek herhangi bir bilgiyi) doğrudan veya dolaylı olarak paylaşmamak, müşterilerin yeniden satış fiyatı koşullarına Hukuk birimi tarafından onaylanmadıkça müdahale etmemek ve Hâkim Durumunun Kötüye Kullanılmaması konusunda gerekli hassasiyeti göstermekle yükümlüdürler.

Bu Politikanın ihlali, Şirket, ilgili çalışanları ve İş Ortakları için hukuki, idari ve faaliyet gösterilen bölgedeki mevzuata bağlı olarak cezai yaptırımlar da dâhil olmak üzere ağır sonuçlar doğurabilecek ve en önemlisi Şirket'in itibarının ciddi bir şekilde zarar görmesine sebep olabilecektir.

### 4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

#### 4.1 Rakiplerle İlişkilerde Uyulması Gereken Kurallar

Rakip şirket çalışanları ile doğrudan veya dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran veya doğurabilecek nitelikte anlaşmalar yapmak veya Uyumlu Eylem niteliği taşıyan davranışlarda bulunmak yasaktır. Bu kapsamda rakiplerle; müşteri ve bölge paylaşımı, arz kısıtlaması, ihalelerde danışıklı hareket gibi Rekabete Aykırı Anlaşmalar da yapılamaz.

Şirket'in tüm çalışanları, Topla-Dağıt Karteli'ne yol açma potansiyeli olan herhangi bir görüşme, anlaşma ya da bilgi paylaşımına kesinlikle dahil olmamalıdır.

Rakip şirket çalışanlarıyla kurulacak her türlü temasta özellikle dikkatli olunması gerekmektedir. Çalışanlar, sosyal etkileşimlerinde rakipler de dahil olmak üzere üçüncü taraflarla rekabete duyarlı konuları tartışmaktan kaçınmalıdır. Çalışanlar, işlerine ilişkin WhatsApp grupları gibi sosyal medya gruplarına katılmadan önce Rekabet Hukuku Müşaviri'nin onayını almalıdır.

Özellikle rakip şirketlerin bir araya geldikleri dernek, konsey, ticari birlik benzeri toplantılarda, toplantı katılımcıları tarafından rekabet hukukuna aykırı konuşmaların yapılması halinde, bu tür paylaşımların durdurulması için derhal uyarıda bulunulmalı, konuşmaların devamı halinde toplantı terk edilmeli, bu durum toplantı tutanağında kayda geçirilmeli ve sonrasında yapılması gerekenler için mutlaka Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri 'ne bilgi verilmelidir.

Rakiplerle yapılan toplantılarda (örneğin, halihazırda rakip konumunda olan bir şirket ile tedarik ilişkisi kurulması ya da ortak Ar-Ge projelerine ilişkin toplantılar) toplantı gündemi, toplantıdan önce Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri 'ne vakitlice bildirilmelidir. Toplantı gündemi belgesi, **Ek 1**'de yer alan taslağa uygun olarak doldurulmalı ve Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri ile Rekabet Hukuku Müşaviri'nin onayına sunulmalıdır. Onay alındıktan sonra, nihai toplantı gündemi belgesi tüm toplantı katılımcıları tarafından imzalanmalı ve imzalı versiyon toplantı gerçekleşmeden önce Rekabet Hukuku Müşaviri 'ne iletilmelidir. Toplantı sırasında yapılan görüşmelerde toplantı gündemi belgesi kapsamında olmayan herhangi bir konu kesinlikle görüşülmemelidir.

Rakiplerden ve/veya diğer üçüncü taraflardan gelen rekabet kurallarına aykırılık riski taşıyan taleplere cevap verilmeden önce mutlaka Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri 'ne danışılmalı. Bu tür taleplere sessiz kalınmamalı ve mutlaka bu tür taleplerin rekabet hukuku kuralları ile bağdaşmadığı ve olumlu cevap verilemeyeceği yazılı olarak karşı taraflara bildirilerek, bu tür bir anlaşmanın tarafı olunmayacağı belgelenmelidir.

Rakiplere ilişkin bilgiler; basın açıklamaları, kamuya açık yıllık raporlar, resmi kayıtlar, ticaret dergileri, şirket yöneticilerinin konuşmaları gibi kamuya açık kaynaklardan elde edilebilir. Şirket tarafından hazırlanan sunum, rapor ve benzeri dokümanlarda rakiplere ilişkin bilgilerin yer aldığı bu kaynaklara başvurulması halinde, muhakkak bilginin yasal kaynağı açık ve anlaşılır şekilde belirtilir.

#### **4.2 Hâkim Durum Şüphesi Halinde Uygulanması Gereken Kurallar**

Hâkim Durumdaki teşebbüsler bakımından pazardaki rekabeti kısıtlamalarını teminen özel yükümlülükler söz konusu olabilir. Hâkim Durum tespiti, pazar payları ve belirli farklı faktörler dikkate alınarak her pazar için ayrı ayrı yapılmakla birlikte, Şirket bünyesinde, Rekabet Hukuku Müşaviri 'ne danışmaksızın belirli uygulamalarda bulunmaktan kaçınılmalıdır:

- Rakipleri pazardan dışlayan veya belirli müşterilere karşı ayrımcılık yapan fiyatlandırma stratejileri uygulamak. Örneğin; Satış miktarını artırmak amacıyla objektif nitelik taşımayan sadakat indirimleri sunmak.
- Bir ürün ile birlikte başka bir ürün alımının da şart koşılması.
- Objektif gerekçelere dayanmaksızın mal veya hizmet sunumunun reddedilmesi.
- Pazarda faaliyet gösteren veya pazara yeni girmek isteyen rakip teşebbüslerin engellenmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi.
- Eşit durumdaki alıcılara benzer nitelikteki edimler için farklı şartlar sunulması.
- Aşırı fiyatlama uygulamak ve/veya haksız ticari koşullar içeren sözleşmeler sunmak.
- Uzun dönemli münhasırlık sözleşmeleri imzalamak.

### 4.3 Müşteri, Bayi ve Tedarikçilerle İlişkilerde Uyulması Gereken Kurallar

Tüm Şirket çalışanları, bayilerin ve yetkili servislerin kendi satış koşullarını, satış fiyatlarını, kar ve indirim oranlarını belirleme özgürlüklerine saygı duyar, bu özgürlüklerin kısıtlandığı izlenimini yaratacak her türlü eylem ve beyandan kesinlikle kaçınır. Uygulanan dağıtım sistemi kapsamında özellikle bölge veya müşteri sınırlandırması bakımından rekabet hukukuna aykırı olmayacak faaliyetler yürütülmesi sağlanır. Tedarikçilerle ilişkilerinde rekabet hukuku kurallarına uyumlu sözleşmeler çerçevesinde hareket edilir.

Bayilerin, yetkili servislerin ve tedarikçilerin birbirlerinin rakibi olduğunun bilincinde olunarak bu teşebbüsler arasında rekabete hassas bilgi paylaşımı, Uyumlu Eylem, Rekabete Aykırı Anlaşma veya Topla-Dağıt Karteli teşkil edebilecek her türlü beyan ve eyleme karşı dikkatli olunmalı, bu tip iletişim ve işlemlerden kaçınılması hususunda gerekli uyarılar ilgili taraflara yapılmalıdır.

### 4.4. Şirketlerin Birleşme, Devralma ve Ortak Girişim İşlemleri

İki veya daha fazla şirketin birleşmesi ya da bir şirketin kontrolünün tamamen veya kısmen değişmesi (hisse veya mal varlığının satın alınması yoluyla), veya ortak girişim kurulması işlemleri, belirli kriterlere göre rekabet otoritelerinin iznine tabi olabilmektedir. İzne tabi olan işlemler için rekabet otoritelerinden izin almadan işlemin gerçekleştirilmesi; işlemin hukuken geçersiz sayılması ve/veya idari para cezası uygulanması riskini doğurmaktadır. Bu kapsamda Şirket'in gerçekleştirmeyi planladığı birleşme, devralma veya ortak girişim işlemlerinin ön aşamalarında, herhangi bir sözleşme imzalanmadan veya yazılı taahhütte bulunmadan evvel, gerekli değerlendirmenin yapılabilmesi için Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'ne ve Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne bilgi verilmelidir.

### 4.5. Basın, Medya ve Diğer Sosyal İletişim Mecralarının Kullanımı

Tüm Şirket çalışanları, Politika'ya uyumun bir parçası olarak basın, sosyal medya ve sair iletişim mecralarındaki paylaşımlarında oldukça dikkatli hareket eder. Özellikle rakiplerle Rekabete Duyarlı Bilgi değişimleri bakımından bu mecralar son derece hassas olunması gereken yerlerdir. Bu kapsamda teşebbüslerin, rakiplere tek taraflı bilgi paylaşımı olarak nitelendirilebilecek şekilde özellikle geleceğe yönelik olarak fiyat, stok, kampanya gibi Rekabete Duyarlı Bilgileri bu tür mecralar aracılığıyla paylaşmasından kaçınılmalıdır.

### 4.6. Yerinde İnceleme (Baskın) Esnasında Rekabet Otoritesi Görevlileriyle İletişimin Yürütülmesi

Şirket lokasyonlarında rekabet hukukuna ilişkin bir yerinde inceleme (baskın) başlatılırsa, yetkili rekabet otoritesi görevlileri ile iş birliği yapmak çok önemlidir. Yerinde incelemenin engellendiği ve zorlaştırıldığı durumlarda ağır idari ve hukuki yaptırımların uygulanması söz konusu olabilmektedir. Rekabet otoritelerinin yerinde incelemelerine ilişkin uyulması gereken kurallar, Rekabet Otoriteleri Yerinde İnceleme Prosedürü'nde ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Rekabet otoritesi görevlileri telefon/e-posta vb. yollarla soru veya bilgi talebinde bulunursa, arayan görevliyi derhal Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'ne veya belirleyeceği kıdemli yöneticiye yönlendiriniz.



#### 4.7 Eğitim ve İzleme

Her ilgili şirket aşağıda sayılanları yerine getirmekle yükümlüdür:

- Tüm çalışanlarına düzenli olarak gerekli rekabet hukuku eğitimlerini sağlamak,
- Şirketin ihtiyaçlarına göre bu Politika'yı uyarlamak ve buna uygun olarak gerekli prosedürleri hazırlamak,
- Bu Politika'nın revize edilmesi gereğinin (ülkelerde mevcut yerel mevzuat ve içtihatlar sebebiyle tespit edilmesi halinde Şirketin Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'ni bilgilendirmek.

Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri:

- Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği ile koordineli olarak her ilgili şirketin kendi prosedür ve eğitimlerinin içeriğini gözden geçirir ve tamamlanma durumlarını takip eder,
- Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne eğitim faaliyetleriyle ilgili yıllık rapor sunar.

#### 5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Tüm Şirket çalışanları bu Politikaya uymaktan ve Şirket'in ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politikadaki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Her ilgili Şirket, ilgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, tüm İş Ortakları'nın bu Politikaya uyumlu davranmasını bekler ve bunun için gerekli adımları atar.

Bu Politika veya Global İş Etiği İlkeleri ile Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır

Bu Politikaya, yürürlükteki mevzuata veya Şirket Global İş Etiği İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu Şirketin Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'ne aktarabilir veya bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Şirket'in etik hatları aracılığıyla iletebilirsiniz:

Web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Etik Telefon Hattı Numaralarına aşağıdaki Web sitesinden ulaşabilirsiniz:

<https://www.arcelikglobal.com/tr/sirket/hakkimizda/global-is-etigi-ilkeleri/>

Şirket çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri'ne danışabilirler. Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dahil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politikaya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın işbu Politikaya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

#### 6. YÜRÜRLÜK TARİHİ

Bu Politika Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Politika'nın yürütülmesinden Şirket Hukuk ve Uyum Direktörlüğü sorumludur.

**Son Güncelleme Tarihi: 15.06.2024**

Tarih: [toplantı tarihini ekleyin]

Katılımcılar: [katılımcıların isimlerini ve şirketteki pozisyonlarını ekleyin],

Toplantı Gündemi/ (Tartışma Konuları):

- Karşılıklı Tanışma
- Toplantı kurallarına uyma niyetinin onaylanması
- [tartışma konularını ekleyin]

Toplantı Kuralları:

- Geçerli rekabet hukuku kurallarına uyulmalıdır.
- Tartışmaları yalnızca gündem konularıyla sınırlı tutun.
- Fiyatlandırma, satışlar veya toplantının konusuyla ilgili olmayan diğer benzer konular hakkında herhangi bir tartışma ve/veya anlaşma yapılmamalıdır; strateji hakkında herhangi bir tartışma ve/veya anlaşma yapılmamalıdır; mali bilgiler (ham madde/bileşen ve işçilik maliyetleri dahil); marjlar; ticari operasyonlarla ilgili diğer bilgiler; rakipler, tedarikçiler veya müşterilere karşı ortak eylemler/boykotlar hakkında herhangi bir tartışma ve/veya anlaşma yapılmamalıdır.
- Gizli olmasa bile, pazar koşulları hakkında genel tartışmalara yer verilmemelidir.

Şirket ve [toplantıya katılacak diğer şirketlerin unvanlarını ekleyin] ile bunların ilgili temsilcileri ve/veya burada listelenen çalışanları, Arçelik ve [toplantıya katılacak diğer şirketlerin unvanlarını ekleyin]'in rakipler olduğunu ve bu nedenle geçerli rekabet hukukuna sıkı sıkıya uymaları ve bu belgede belirlenen yönergelere riayet etmeleri gerektiğini kabul ederler.

Halka Açıklama Yasağı. Yasa gereklilikleri hariç, hiçbir taraf, diğer tarafların içeriği ve zamanlaması konusunda yazılı onayı olmaksızın, (i) tartışmaların gerçekleşip gerçekleşmediğini veya (ii) Şirket ve [toplantıya katılacak diğer şirketlerin unvanlarını ekleyin]'in bilgi alışverişinde bulunduğunu, herhangi bir anlaşma veya gelecekteki ortaklık oluşturma niyetiyle, genel kamuya, basına veya üçüncü taraflara herhangi bir açıklama yapamaz, onay veremez veya açıklayamaz.

**[Toplantı katılımcılarının adı]**

**[Toplantı katılımcılarının adı]**

Arçelik

**[toplantıya katılacak diğer şirketlerin unvanını ekleyin]**

**[imza]**

**[imza]**



**C**OMPLIANCE

**GLOBAL BAĞIŞ VE  
SPONSORLUK POLİTİKASI**

# GLOBAL BAĞIŞ VE SPONSORLUK POLİTİKASI

C  
OMPLIANCE

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Bağış ve Sponsorluk Politikasının ("Politika") amacı, Arçelik A.Ş.(birlikte veya bağımsız olarak "Beko" veya "Şirket" olarak anılacaktır, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.) Bağış ve Sponsorluk işlemleri bakımından uyulması gereken standart, ilke ve kuralları belirlemektir. Topluma katkıda bulunmanın, başarı için gereken faktörlerden biri olduğu yönündeki temel inancıyla Şirket, Bağış ve Sponsorluk faaliyetlerini, operasyonlarının bulunduğu ülkelerdeki toplumları desteklemenin önemli bir yolu olarak görmektedir.

Bir Koç Topluluğu şirketi olarak Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri, Şirket Global İş Etiği İlkelerinin ayrılmaz bir parçası olan bu Politikaya uygun hareket etmekle yükümlüdür. Şirket, tüm paydaşlarından ve İş Ortaklarından, ilgili taraf ve/veya işleme uygulanabilir olduğu ölçüde bu Politikaya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

## 2. TANIMLAR

"**Bağış**", kamu yararına hizmet etmek ve sosyal bir hedefin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için kişi ve kurumlara (dernek, birlik ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluşlar gibi); üniversitelere, okullara ve diğer özel veya resmi kuruluşlar ile organizasyonlara, herhangi bir karşılık beklemezsizin yapılan nakdi veya aynı (ürün veya hizmet sağlanması gibi) yardımları ifade eder.

"**Beko**" veya "**Şirket**", doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.

"**İş Ortakları**" tedarikçi, distribütör, bayi yetkili servis ve iş ilişkisi içinde bulunulan diğer üçüncü taraflar, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron, danışman, vb. ile bu sayılanların çalışan ve yukarıda bahsi geçenlerin temsilcilerini kapsar.

"**Koç Topluluğu**", Koç Holding A.Ş. ve Koç Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Koç Holding A.Ş.'nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını (*Joint Ventures*) ifade eder.

"**Sponsorluk**", bir Sponsorluk sözleşmesi veya adı farklı olmakla birlikte içeriğinde Sponsorluk koşulları yer alan diğer türdeki sözleşmeler kapsamında, kurumsal bir fayda elde etmek amacıyla katılmakta yarar görülen sanatsal, sosyal, sportif veya kültürel etkinliklerin, nakdi veya aynı olarak (ürün veya hizmet sağlanması gibi) desteklenmesidir.

## 3. GENEL İLKELER

Şirket'in, Bağış ve Sponsorluk faaliyetleri şu koşullara uygun olmalıdır:

- Şirket'in ana sözleşmesi (ve/veya sair kuruluş dokümanlarına), genel kurul ve/veya yönetim kurulu veya benzeri bir yetkili temsil organı tarafından belirlenen sınırlamalarla uyumlu;
- Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli sermaye piyasası, ticaret hukuku ve vergi hukuk mevzuatı dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla tüm hukuki düzenlemelere uygun;

- Şirketin değerleri veya ticari çıkarları ile çatışmayan ve bu Politikadaki ilkeler ile Şirket Global İş Etiği İlkelerine uyumlu;
- Mevzuata uygun bir şekilde belgelendirilmiş olmalıdır.
- Bağış ve Sponsorluk işlemleri nakit olarak veya Şirket tarafından üretilen veya sahip olunan ürünler ile yapılabilir.

Bağış ve Sponsorluk İşlemleri ayrıca:

- Usulsüz bir çıkar sağlama veya yolsuzluğun herhangi bir türü için kullanılma amacı gütmemeli;
- Herhangi bir ticari fırsat ile bağlantılı olmamalı (bir ihaleyi kazanabilmek, bir sözleşmenin yenilenmesini sağlamak vb.);
- Siyasi amaçlarla herhangi bir politikacıya, siyasi partiye, belediyeye veya hükümet görevlisine, doğrudan veya dolaylı olarak bir üçüncü kişi<sup>9</sup> aracılığıyla fayda sağlamak amacı taşımamalı;
- Etnik köken, milliyet, cinsiyet, din, ırk, cinsel yönelim, yaş veya engellilik temelinde ayrımcılık yapan herhangi bir kurum veya kuruluşun yararına olmamalı; ve
- Doğrudan veya dolaylı olarak insan veya hayvan hakları ihlalleri, tütün, alkol ve yasa dışı ilaçların tanıtımı ve çevreye zarar verme amacı taşımamalıdır.

Yukarıdaki koşullara ek olarak, Türkiye'de halka açık olan Arçelik A.Ş'nin gerçekleştireceği Bağışların üst sınırı, her yıl şirket olağan genel kurulunda belirlenmeli ve yıl içinde gerçekleştirilen Bağışlar genel kurulun bilgisine sunulmalıdır.

#### 4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

Şirket tarafından, herhangi bir üçüncü taraf lehine, ilk kez bir Bağış veya Sponsorluk işlemi yapılması söz konusu ise, bu amaçla bir sözleşme ve taahhünamenin, ilgili şirketin imza sirküleri ve/veya şirket ana sözleşmesine göre yetkili kişiler tarafından imzalamasından önce şu adımların tamamlanması gerekmektedir:

- İlgili işlemi öneren departman, şirket marka iletişimi ve sponsorluklardan sorumlu olmayan bir departman ise, kullanılması planlanan kaynak ve ilgili kuruluşa ilişkin bilgileri (isim, adres, üst yönetim) içeren yazılı Sponsorluk ve Bağış değerlendirme formunu, kurumsal imaj ve kurumsal marka etki değerlendirmesi için şirketin Global İletişim Direktörlüğü'ne sunar (İlgili işlem, şirket marka iletişimi ve sponsorluklardan sorumlu bir departman tarafından yürütülüyor ise bu sürecin dışındadır. Örnek: Şirketimizin Şirket markası ile bir futbol takımına sponsor olması).
- Global İletişim Direktörlüğü, bu kapsamda taraf hakkında ön inceleme ve Durum Tespit Çalışması<sup>10</sup> yapar, ön inceleme için halka açık kaynaklardan kurumsal geçmiş, menfaat sahipleri hakkında bilgi ve olumsuz haberleri inceler;
- Talebin ve inceleme sonucunun olumlu değerlendirilmesi halinde, Bağışlar için aşağıda belirtilen onay tablosuna uygun olarak süreç takip edilir.

<sup>9</sup> Lütfen Şirket Global İş Etiği İlkeleri ile Global Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.

<sup>10</sup> Durum Tespit Çalışması, Şirket Global Yaptırımlar ve İhracat Politikası ve Global Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası uyarınca yürütülecektir. Gerekli olduğu ölçüde, ilgili belgeler diğer departmanlarla paylaşılacaktır (hukuk, vergi ve sermaye piyasaları uyum incelemesi dahil).

- Ancak Koç markası ve Koç Topluluğu kurumsal imajı üzerinde önemli bir etkiye sahip olabilecek bir Bağış veya Sponsorluk işleminin söz konusu olması halinde, yukarıdaki adımlara ilave olarak, talebin Koç Holding Kurumsal Marka İletişimi ve Sponsorluk Departmanı'na, Şirket Global İletişim Direktörlüğü tarafından bildirilmesi gerekmektedir;
- Sponsorluklar için ilgili taraflar arasında, işlemin tüm koşullarını içeren bir sözleşme imzalanmalıdır;
- Sponsorluk söz konusu olduğunda, sponsor olunan kuruluş tarafından, ilgili etkinliğin gerçekleşmesini takiben etkinliğin, imzalanan sözleşmedeki şartlar dahilinde gerçekleştiğini gösteren her türlü destekleyici bilgi ve belgelerin (fotoğraflar, videolar, rapor, vb.) mümkün olan en kısa süre içinde Global İletişim Direktörlüğü'ne iletilmesi sağlanır (Söz konusu sponsorluğun, birden çok defa tekrarlanacak bir proje olması halinde, imzalanan Sponsorluk sözleşmesinde bu bilgi ve belgelerin hangi sıklıkta raporlanacağı belirtilmelidir);
- Makbuz ve fatura gibi destekleyici belgeler muhasebe departmanı tarafından saklanarak gerçekleştirilen işlemler ilgili mevzuata uygun şekilde kayıt altına alınır;
- İnceleme, onay, uygulama ve takip süreçlerine ilişkin tüm dokümantasyon, denetim ve uyum incelemesi için gerektiğinde kullanılmak üzere muhafaza edilir;
- Bağış ve Sponsorluk faaliyetlerine ilişkin bilgiler bir liste halinde (amaç, kurum ve durum tespiti sonuçları dahil), her yıl Şirket Global İletişim Direktörlüğü tarafından Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne raporlanır.
- Şirket için belirlenen Bağış miktarlarına göre onay ve bilgilendirme aşamaları için aşağıdaki süreç takip edilmelidir.

BAĞIŞ MİKTARI	ONAY SÜRECİ
5.000 USD altı eşdeğerindeki tutarlar	<p>Türkiye :</p> <p>Talebi yapan ilgili iş birimi direktörü ve CFO'nun onayları</p> <p>Yurtdışı İştirak :İlgili iştirakin ülke müdürü ve ilgili iştirakin finans ve mali işler biriminin en üst yöneticisinin müşterek onayı</p>

**5.000 USD ve üstü eşdeğerinde tutarın aşılması****Türkiye :**

Talebi yapan ilgili iş birimi direktörü,  
Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri,  
CFO ve ilgili GMY'nin onayları

**Yurtdışı İştirak :**

İlgili iştirakin ülke müdürü,  
Bölge direktörü (var ise),  
İlgili iştiraktan sorumlu Yönetim  
Takımı Üyesi ve  
CFO'nun onayları

- Yıllık toplam tutarı 1.000.000. TL veya karşılığı olan veya bu meblağı aşan Bağışlar Yönetim Kurulu Kararı gerektirir. Bu miktara ulaşımın takibi Mali İşler Direktörlüğü tarafından yapılır.
- Yurtdışı iştiraklerin yıllık toplam Bağış tutarınının 25.000 USD veya karşılığını aşması durumunda CFO ve İlgili iştiraktan sorumlu Yönetim Takımı Üyesi bilgilendirilmelidir. Bu bilgilendirme, yurtdışındaki iştiraklerde finans ve mali işler biriminin en üst yöneticisi ve Türkiye'de Mali İşler Direktörü tarafından yapılır.
- Tüm Bağışlar, Hukuk ve Uyum Direktörlüğü'ne bağlı Global Uyum Yöneticiliğine bildirilir. Yurtdışı iştiraklere ait Bağışlar hakkında, her iştirakin finans ve mali işler biriminin en üst yöneticisi Global Uyum Yöneticiliğini bilgilendirir.
- Onaylanan Bağışlar ile ilgili Hukuk ve Uyum Direktörlüğü, Şirket Global İletişim Direktörlüğü'nü bilgilendirir.

**5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

Tüm çalışanlar ve yöneticiler bu Politikaya uymakla yükümlüdür., Şirket, ilgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, tüm İş Ortaklarının bu Politikaya uyumlu davranmalarını ve bunun için gerekli adımları atmalarını bekler. Bağış ve Sponsorluk işleminin gerçekleşeceği iştiraklerin ülke müdürü ve Yönetim Kurulu, bu işlemlerden kaynaklanan risklerden sorumludur.

Bu Politika, Koç Topluluğu Bağış ve Sponsorluk Politikasına uygun olarak hazırlanmıştır. Bu Politika ile Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politikaya, yürürlükteki mevzuata veya Şirket Global İş Etiği İlkelerine aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Şirket'in etik hatları aracılığıyla iletmelisiniz:

Web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Etik Hat Telefon numaralarına aşağıdaki web sitesinden ulaşabilirsiniz.

<https://www.arcelikglobal.com/tr/sirket/hakimizda/global-is-etigi-ilkeleri/>

Hukuk ve Uyum Direktörlüğü, Global Bağış ve Sponsorluk Politikasını düzenlemek, periyodik olarak gözden geçirmek ve gerektiğinde revize etmekten sorumludur. Şirket ve Grup Şirketleri çalışanları, bu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında Şirket Hukuk ve Uyum Direktörlüğü'ne danışabilirler. Bu Politikanın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dahil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politikaya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın bu Politikaya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

**Son Güncelleme Tarihi: 15.06.2024**



**C**OMPLIANCE

**GLOBAL SUÇ GELİRİNİN  
AKLANMASI, TERÖRİZM VE  
KİTLE İMHA SİLAHLARININ  
FİNANSMANININ  
ENGELLENMESİ POLİTİKASI**



## GLOBAL SUÇ GELİRİNİN AKLANMASI, TERÖRİZM VE KİTLE İMHA SİLAHLARININ FİNANSMANININ ENGELLENMESİ POLİTİKASI

Bu Politika'nın amacı, Şirket ve tüm üçüncü taraflarının ticari faaliyetleri kapsamında karşılaşılabilecekleri suç gelirlerinin aklanması ile terörün finansmanı ve finansal suçların yasaklanması ve aktif olarak izlenmesi adına bir kılavuz ortaya koymaktır. Bu çerçevede, Şirket'in tüm operasyonları, müşterilerin ve üçüncü tarafların saptanması ve doğrulanması, müşteri faaliyetlerinin izlenmesi, olağandışı ve şüpheli faaliyetlerin bildirilmesi ve soruşturulması, çalışanların suç gelirinin aklanmasının önlenmesine ve tespit edilmesine yönelik eğitilmesi ve suç gelirinin aklanması suçlarının bildirilmesine yönelik görevlilerin atanmasını içeren bir programın ana bileşenlerine uygun olarak yapılır.

Bu Politika, Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikalara, Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerdeki ilgili tüm yerel yasa ve yönetmeliklere (örn: Terör Finansman Yasası, POCA (Suç Gelirleri Yasası), Para Aklama Yasası) uygun olarak hazırlanmıştır. Bu Politika, Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde yürürlükteki tüm suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı yasalarına ve düzenlemelerine uygun olarak düzenlenmiş ve tüm Şirket çalışanlarını kapsamaktadır. Bu Politika hükümlerinin yerine getirilmemesi, Şirket ve çalışanları için ağır cezai, hukuki ve düzenleyici cezalarla sonuçlanabilir.

### 1. TANIMLAR

**"Beko" veya "Şirket"**, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.

**Suç Gelirinin Aklanması, Terörizm ve Kitle İmha Silahlarının Finansmanının Engellenmesi** yasa dışı yollarla elde edilen finansal varlıkların gizlenmesini veya saklanmasını ifade etmektedir. Bu işlem, suç işleyenlerin elde ettikleri varlıkların yasa dışı yollarla meşrulaştırılması girişimidir ve varlıkların gerçek kökenini gizler; genellikle yerleştirme, ayrıştırma ve bütünleştirme yollarıyla gerçekleştirilir. Aklama, bir suçun geliri ile bilerek işlem yapmak suretiyle veya bir müşteri veya işlemle ilgili olağandışı veya şüpheli aktivitelerin uyarı işaretlerini göz ardı ederek gerçekleştirilebilir.

**Terörün finansmanı**, ilan edilen veya edilmeyen teröristlere, bireylere, gruplara, örgütlere veya terör destekçilerine maddi destek sağlayan faaliyetleri ifade etmektedir. Terörizm, diğer cezai faaliyetlerin yanı sıra, kredi kartı sahtekârlığı, silah ve uyuşturucu ticareti gibi yasa dışı faaliyetlerle finanse edilebilir. Terörün finansmanı, yasal olarak edinilmiş fonların kullanımını içerebilir. Her iki durumda da terörü finanse edenlerin amacı, finansman kaynağını ve nihai kullanımını gizlemektir. Suç gelirinin aklanması işlemlerinde olduğu gibi, doğrudan veya dolaylı olarak terörizmle ilişkili olma görünümü Şirket için kabul edilemez düzeyde yaptırım ve itibar riski gibi riskler doğurabilir.

**Kamusal/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi**, günümüzde veya geçmişte, yurt içinde veya yabancı bir ülkede, seçimle veya atama yoluyla kendisine önemli bir kamusal görev tevdi edilen üst düzey gerçek kişiler ile uluslararası kuruluşların yönetim kurulu üyeleri, üst düzey yöneticileri ve yönetici yardımcılarını ile bunlara eşdeğer görev yapan diğer kişiler, üst düzey siyasetçiler, siyasi partilerin üst düzey görevlileri,, üst düzey adli, idari veya askeri görevliler ile kamu iktisadi teşebbüslerinin üst düzey yöneticileri , ve sayılan tüm bu kişilerin eşleri, birinci derece akrabaları (anne, baba ve çocukları) ve yakınlarını ifade eder.

**Hassas ülkeler**, suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanının önlenmesi ve kitle imha silahları konularındaki stratejik açıkları gidermede yeterli ilerleme kaydetmemiş veya Mali Eylem Görev Gücü (FATF) uyarınca bir eylem planı taahhüt etmemiş ülkelerdir. Hassas müşteriler, hassas ülkelerle ticari ilişkileri olan bireyler veya tüzel kişilerdir.

**Kolaylaştırma ödemeleri**, takdir yetkisinin olmadığı “rutin devlet işlemlerini” gerçekleştirmek için yapılan işlemleri ifade etmektedir. Söz konusu rutin işlemlere, vize hizmetlerinin, polis koruması ve posta hizmetlerinin, telefon, elektrik ve su sağlanması gibi altyapı hizmetlerinin sağlanması örnek olarak verilebilir. Rutin devlet işlemleri, yeni iş verme ya da belirli bir tarafla çalışmaya devam etme kararlarını, bir yetkilinin takdirine bağlı olan veya bir memurun görevini kötüye kullanmasını teşkil eden eylemleri içermez. Örneğin, bir memura fabrikada elektriğin açılması için küçük bir miktar ödeme yapılması kolaylaştırıcı ödeme sayılabilir.

Bu konularla ilgili olarak herhangi bir sorunuz veya şüphemiz olması durumunda lütfen Global Uyum Yöneticisine danışınız.

## 2. ŞÜPHELİ İŞLEMLER

Şirket çalışanları suç gelirinin aklanması emarelerine karşı her zaman tetikte olmalı; şüpheli işlemleri bölge uyum görevlilerine rapor etmelidir.

Aşağıdaki durumlar, şüpheli işlemlere örnek olmaları açısından dikkate alınabilir:

- Tam bilgi sağlamayan veya yanlış ya da şüpheli bilgi veren, raporlama ve/veya kayıt tutma gerekliliklerine uyma konusunda endişeli davranan tedarikçiler, müşteriler veya üçüncü taraflar,
- Piyasa fiyatlarının üzerinde ödeme yapmayı kabul eden müşteriler,
- Ödemelerin özellikle nakit veya nakit benzeri olarak yapılmasını isteyen müşteri veya tedarikçiler,
- FATF tarafından tanımlanan yüksek riskli ülkelere ilişkin işlemler,
- İlgili işlemin doğasına uygun olmayan anormal nakit transferleri,
- Birden fazla para emri, seyahat çeki veya büyük miktarda nakit,
- Sözleşmelerde belirtilenler dışında para birimleri ile yapılan ödemeler,
- İlgili sözleşmelerde adı bulunmayan üçüncü kişilere yapılan veya bu şahıslar tarafından talep edilen ödemeler,
- Fonlarının kaynağının bilinmediği belli bir kişi ve/veya kuruluş ile olağan dışı işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- “Tabela bankası” hesaplarına veya “vergi cenneti” olarak bilinen ülkelerde ikamet eden kişi veya kuruluşlara yapılan ödemeler veya işlemle ilgisi olmayan yabancı ülkelere/ülkelerden yapılan olağan dışı fon transferleri,
- Ortaklık yapısını veya nihai faydalanıcılarını tanımlamanın mümkün olmadığı kuruluşlara veya bu kuruluşlardan yapılan ödemeler.

Bu konularla ilgili olarak herhangi bir sorunuz veya şüphemiz olması durumunda lütfen Şirket Global Uyum Yöneticiliğinden yardım isteyiniz.

### 3. MÜŞTERİNİ TANI İLKESİ (KYC)

Şirket çalışanlarının, suç gelirin aklanması veya diğer şüpheli işlemlere kasten görmekten kaçınmak için müşterilerinin tanınmasına gerekli özeni göstermeleri ve durum tespiti yapmaları gerekmektedir.

Bununla tutarlı olarak, Şirket ve çalışanları aşağıdaki ilkelere bağlı kalmalıdır:

- İş ortamı ve üçüncü kişilerin hedeflediği işin amacı hakkında yeterli bilgi edinilmelidir,
- Üçüncü taraflarla ilgili suç gelirin aklanması riskleri, üçüncü tarafların faaliyetlerini izlemek amacıyla değerlendirilmelidir,
- Potansiyel müşterilerin ve diğer iş ilişkilerinin dürüstlüğü değerlendirilmelidir,
- Hissedarlar, sorumlu müdürler ve kilit yöneticiler, izleme listeleri ve itibar araştırmaları amacıyla kontrol edilmelidir,
- Hissedarlar, sorumlu müdürler ve kilit yöneticiler hakkında İngilizce ve yerel dillerde medya araştırması yapılmalıdır,
- Müşteriler, tedarikçiler ve distribütörler için risk profiline dayalı olarak sürekli izleme yapılmalıdır,
- Şirket'in uyum konusundaki beklentileri ve konuya gösterdiği hassasiyet her zaman tüm paydaşlar ile paylaşılmalıdır.

Şirket ile yapılan anlaşma, etkileşim, işlemlerle ilgili yanlışlıklardan dolayı iş ortakları hakkında şüphelenmek için sebepler olması durumunda, işlemlerin detaylı soruşturulması amacıyla bu şüphelerin derhal Global Uyum Yöneticisi'ne bildirilmesi gerekmektedir.

### 4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Global Suç Gelirlerinin Aklanması, Terörizm ve Kitle İmha Silahlarının Finansmanının Engellenmesi Politikası, Şirket'in Finansman Departmanı tarafından yayınlanmakta olup Finansman Departmanı uyumsuzluk oluşturan davranışlara karşı düzeltici ve/veya önleyici aksiyon alınmasından sorumludur. Tüm çalışanlarımız bu Politika'ya uymak zorundadır ve Politika'nın ihlali iş akdinin feshi dahil çeşitli yaptırımlara sebep olabilir.

Uyum Görevlileri, Şirket'in bu Politika'ya ilişkin faaliyetlerini takip etmekle yükümlü olarak, Şirket Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri tarafından atanan Şirket çalışanlarıdır.

Bu Politika, Uyum Görevlisi tarafından yeni veya güncellenmiş yasa ve düzenlemelere uyum sağlamak için periyodik olarak gözden geçirilecektir.

**Son Güncelleme Tarihi: 15.06.2024**

**C**OMPLIANCE

**GLOBAL KİŞİSEL  
VERİLERİN KORUNMASI  
POLİTİKASI**

# GLOBAL KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI POLİTİKASI



## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Arçelik A.Ş. ve/veya iştirakleri (birlikte veya bağımsız olarak "Şirket" veya "Beko" olarak anılacaktır), müşterileri, tedarikçileri, çalışanları ve alt yüklenicileri dahil olmak üzere iş ilişkisinde olduğu tarafların gizliliğini ve kişisel verilerini korumayı taahhüt eder. Bunun bilincinde olan Şirket, bu Küresel Veri Gizliliği Politikasını ("Politika") kabul etmiştir. Bu Politika, kişisel verilerin korunması ve işlenmesine ilişkin Yürürlükteki Veri Koruma Kanunlarına uyum sağlamak amacıyla Şirket özelinde yürütülecek uyum faaliyetlerinin çerçevesini belirlemeyi ve koordinasyonunu sağlamayı amaçlamaktadır.

Şirket için en önemli hususlardan biri de Kişisel Verilerin işlenmesinde Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında öngörülen genel ilkelere uymaktır. Bu kapsamda Şirket, Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı uyarınca Kişisel Verilerin işlenmesinde aşağıda sıralanan ilkelere uygun hareket etmektedir:

- Kişisel Veri İşleme faaliyetlerini hukuka ve dürüstlük kurallarına uygun olarak yürütmek,
- Kişisel Verilerin doğru ve gerektiğinde güncel tutulmasını sağlamak,
- Kişisel Verilerin belirli, açık ve meşru amaçlar için işlenmesini sağlamak,
- Veri işlemenin işlendiği amaçla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olmasını sağlamak,
- Kişisel Verilerin yalnızca işlendikleri amaç için gerekli olduğu veya Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatının öngördüğü süre boyunca saklanmasını sağlamak.

## 2. TANIMLANMIŞ TERİMLER

- Anonimleştirme** : Kişisel Verilerin, başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hale getirilmesi anlamına gelir.
- Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı** : 2016/679 sayılı AB Genel Veri Koruma Tüzüğü ("GDPR") ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere ilgili tüm gizlilik ve veri koruma yasa ve yönetmelikleri anlamına gelecektir.
- "Beko" veya "Şirket"** : Arçelik A.Ş.'nin doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya birlikte kontrol ettiği tüm şirketleri ve ortak girişimlerini ifade eder.
- İş Ortakları** : Şirket adına hareket eden tedarikçiler, bayiler, yetkili servisler, temsilciler, alt yükleniciler ve danışmanlar anlamına gelir.
- Veri Sorumlusu** : Kişisel Verilerin toplanması, amacı ve işleme yöntemleri de dahil olmak üzere Kişisel Verilerin yönetilmesinde birincil sorumluluğa sahip olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder. Veri sorumlusu, uygulanabilir veri koruma mevzuatına uyulmasını sağlamalı, veri işleme faaliyetlerini denetlemeli ve kişilerin kişisel verilerine ilişkin haklarını korumalıdır.

- Veri İşleyen** : Veri Sorumlusu tarafından verilen yetkiye dayanarak Veri Sorumlusu adına kişisel verileri işleyen gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.
- Veri Koruma Kurumu** : Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında aksi belirtilmedikçe, soruşturma ve düzeltme yetkileri aracılığıyla Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatının uygulanmasını denetleyen bağımsız kamu kuruluşları anlamına gelir. Veri Koruma Kurumları veri koruma konularında uzman tavsiyesi sağlar ve Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatının ihlaline karşı yapılan şikayetleri ele alır.
- Veri Sahibi (İlgili Kişi)** : Kişisel Verileri Şirket tarafından toplanan, işlenen veya saklanan kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişi anlamına gelir.
- Açık Rıza** : Bir kişinin kişisel verilerinin işlenmesine yönelik belirli bir konuya ilişkin, bilgilendirmeye dayanan ve özgür iradeye dayanan bir irade beyanını ifade eder. Bu onay uygulamada bir belgenin imzalanması veya elektronik ortamda bir seçeneğin işaretlenmesi gibi özgür iradeye dayalı bir eylem yoluyla verilir ve kişinin verilerinin belirli bir şekilde kullanılmasına doğrudan ve açık bir şekilde onay verdiğini gösterir.
- Küresel Veri Gizliliği Ekibi** : Yürürlükteki Veri Koruma Kanunlarına uyumun sağlanması, veri gizliliği ile ilgili risklerin belirlenmesi, önlenmesi ve kişisel verilerle ilgili süreçlerin yönetilmesinden sorumlu olan Global Veri Gizliliği Ekip Yöneticisi'ne bağlı çalışan ekibi ifade eder. Global Veri Gizliliği Ekip Yöneticisi, Arçelik A.Ş. Baş Hukuk Müşaviri tarafından atanır.
- Koç Topluluğu** : Koç Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, münferiden veya müştereken kontrol edilen tüm şirketleri temsil eder.
- Koç Holding** : Koç Holding A.Ş.'yi temsil edecektir.
- Yerel Gizlilik Sorumlusu ("LPR")** : Şirket içindeki her ülke ve/veya bölge için atanan, Küresel Veri Gizliliği Ekibine rapor veren ve veri korumasına ilişkin Şirket standartlarının uygulanmasından ve kontrolünden sorumlu olan irtibat kişisi anlamına gelir.
- Kişisel Veriler** : Belirli ya da belirlenebilir bir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi anlamına gelecektir.
- Kişisel Veri İhlali** : Kişisel Verilerin kontrol dışı veya yasa dışı olarak imha edilmesine, kaybolmasına, değiştirilmesine, yetkisiz olarak ifşa edilmesine veya bunlara erişilmesine yol açan potansiyel veya doğrulanmış bir güvenlik ihlalini ifade eder.
- Personel** : Şirket adına hareket eden ve bu Politikaya tabi olan tüm çalışanlar, memurlar, taşeron işçiler, tam veya yarı zamanlı çalışanlar, ilgili üçüncü taraf danışmanlar ve geçici çalışanlar anlamına gelir.
- Veri Güvenliği Etki Analizi (PIA)** : Veri işleme faaliyetlerinin kişilerin mahremiyeti üzerindeki etkisini değerlendirmeye yönelik sistematik bir süreç anlamına gelir. Belirli projeler veya süreçlerle ilişkili veri koruma ve gizlilik risklerinin belirlenmesine ve azaltılmasına yardımcı olur.
- İşleme veya Kişisel Veri İşleme** : Elde etme, kaydetme, düzenleme, muhafaza etme, depolama, yeniden düzenleme veya değiştirme, geri alma, danışma, kullanma, açıklanma, aktarma veya başka bir şekilde elde edilebilir hale getirme, sınıflandırma veya birleştirme, kullanılmasının engellenme, silme veya imha etme gibi otomatik yollarla olsun veya olmasın kişisel veriler veya kişisel veri grupları üzerinde gerçekleştirilen herhangi bir işlem veya işlem kümesi anlamına gelir.



- İşleme Faaliyetlerinin Kayıtları** : Veri kategorileri, veri sahibi grubu, işlemenin amacı ve veri dahil olmak üzere veri işleme hakkında önemli bilgileri ifade eder.
- Özel Nitelikli Kişisel Veriler veya Hassas Kişisel Veriler** : Doğası gereği daha hassas olan ve yanlış kullanılması ayrımcılık veya zarar görme riski nedeniyle daha yüksek gerektiren kişisel bilgileri ifade eder. Özel nitelikli kişis kategorilerinin türleri Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatın olarak farklı olabilir. Bu kategoriler temel olarak ırk veya etnik siyasi görüşler, dini veya felsefi inançlar, sendika üyeliği, ger biyometrik veriler, sağlık bilgileri ve kişilerin cinsel yaşamı vey yönelimi ile ilgili verileri içerir.
- Teknik ve İdari Tedbirler** : Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı kapsamında açıklanan güvenlik ve koruma gerekliliklerine ilişkin önlemleri ve yön ifade eder.
- Veri Sorumluları Sicili** : Veri Sorumlularının veri işleme faaliyetlerine ilişkin bilgileri kay ve beyan etmek zorunda oldukları kayıt sistemi anlamına ge (örneğin, Türkiye için VERBİS).

### 3. SORUMLULUKLAR

- Şirket, çalışanlarıyla birlikte bu Politikaya uymakla yükümlüdür. Ayrıca Şirket, İş Ortaklarından da kendi rolleri ve işlemleri için geçerli olduğu ölçüde bu Politikaya uymalarını ve uyumu sağlamak için gerekli adımları atmalarını bekleyecektir.
- Şirket bünyesindeki üst yönetim, uygun bir yönetim yapısının sürdürülmesi ve uyumun ve uygulamanın sağlanması için gerekli kaynakların tahsisi de dahil olmak üzere, bu Politikaya uyumun sağlanmasından sorumlu olacaktır.
- Personel, bu Politikanın herhangi bir yerel yasal veya düzenleyici yükümlülükle çeliştiğinden şüphelenmesi veya bunun farkında olması ya da belirli bir Şirket uygulamasının bu Politikayı ihlal etmesi durumunda derhal Global Veri Gizliliği Ekibini bilgilendirecektir.
- Şirket, bu Politikaya ve Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatına uyumu sağlamak için gerektiğinde ek politikalar, prosedürler veya uygulamalar geliştirecektir.

### 4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

#### a. Genel Şartlar

Şirket, Kişisel Verileri bu Politika ve Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı ile tutarlı bir şekilde işlemeye çalışacaktır. Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatının bu Politikadan daha yüksek bir koruma seviyesi getirdiği durumlarda, Şirket bu yasa ve yönetmeliklere uymalıdır.

#### b. Temel Prensipler

- i. Yasallık ve Amaç Sınırlaması

Şirket, Kişisel Verileri yalnızca hukuka uygun, adil ve belirli, açık ve meşru iş amaçları için ve Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı kapsamında uygun bir gerekçe (yasal dayanak) ile işleyecektir. Bu gerekçe, Veri Sahiplerinin rızası, bir sözleşmenin kurulması veya ifası, yasal bir yükümlülük veya Veri Sahiplerinin menfaatleri veya temel hak ve özgürlüklerinden daha ağır basmayan Şirketin meşru bir menfaati olabilir. Şirketin yürürlükteki yasalar veya iç politikalar uyarınca belirli Kişisel Verilerin İşlenmesinden önce Veri Sahiplerinin rızasını talep etmesi ve alması gerektiğinde, Şirket bu rızayı arayacak ve gerekli koşulları yerine getirecektir. Şirket, aldığı rızaların kaydını tutacak ve Veri Sahiplerinin rızalarını geri çekebilmeleri için etkili yöntemler uygulayacaktır. Şirket, Veri Sahiplerine Kişisel Verilerin işleme amacı, işlemenin yasal dayanağı ve Kişisel Verilerin amacına ve yasal uygunluk nedenlerine uygun olarak kullanılıp kullanılmadığı hakkında açık bilgi sağlayacaktır.

#### ii. Veri Minimizasyonu

Şirket, Kişisel Verilerin İşlenmesini, belirlenen amaç veya amaçları gerçekleştirmek için gerekli olan asgari bilgi miktarıyla sınırlandıracaktır. Mümkün olduğu durumlarda Şirket, Veri Sahiplerinin kimliğini ortaya çıkarmayan bilgilerle faaliyetlerini yürütecektir.

Şirket, Kişisel Verilerin işlenmesi, erişimi ve saklanması, belirlenen amaç veya amaçlar için gerekli olan ölçüde en aza indirecektir. Erişim, bilmesi gerekenlerle sınırlı olacaktır. İstisnalar hariç olmak üzere, Kişisel Veriler belirsiz sayıda kişiye erişilebilir hale getirilmeyecektir.

#### iii. Doğruluk, Bütünlük ve Amaca Uygunluğun Korunması

Şirket, Kişisel Verilerin bütünlüğünü her zaman koruyacak ve Kişisel Verileri doğru, eksiksiz, güncel ve kullanım amacına uygun olarak güvenilir tutmak için makul adımları atacaktır. İşlenme amaçları göz önünde bulundurulduğunda yanlış olan kişisel verilerin silinmesini veya gecikmeden düzeltilmesini sağlamak için her makul adım atılmalıdır.

#### iv. Saklamaya İlişkin Sınırlama

Şirket, Kişisel Verileri gerekenden daha uzun süre saklamayacaktır. Kişisel Veriler, Şirketin iş ihtiyaçlarını, yasal yükümlülüklerini ve bilimsel, istatistiksel veya tarihsel araştırma hususlarını dikkate alan Global Veri Saklama ve Silme Politikasına uygun olarak silinerek, yok edilerek veya anonimleştirilerek imha edilmelidir.

#### v. Gizlilik (Güvenlik)

Şirket, Kişisel Verileri, uygun teknik veya idari tedbirleri kullanarak, yetkisiz veya yasa dışı veri işlenmesi ve verilerin kazara kaybolması, tahribat veya hasara uğramasına karşı koruma dahil olmak üzere verilerin uygun güvenliğini sağlayacak şekilde işleyecektir.

Şirket, büyüklüğüne, kapsamına ve işine, mevcut kaynaklara, Şirketin başkaları adına sahip olduğu veya muhafaza ettiği Kişisel Veri miktarına ve belirlenen risklere (uygulanabildiği durumlarda şifreleme ve Takma Ad kullanımı dahil) uygun koruma önlemleri geliştirecek, uygulayacak ve sürdürecektir. Şirket, Kişisel Verilerin güvenliğini sağlamak için bu önlemlerin etkinliğini düzenli olarak gözden geçirecek ve test edecektir.

#### vi. Hesap Verebilirlik

Şirket, diğer veri koruma ilkelerine uygunluğunu gösterebilmeli ve Veri Koruma Mevzuatına uygunluğu sağlamak ve belgelemek için yeterli kaynaklara ve kontrollere sahip olmalıdır:

- a) Kişisel Verilerin işlenmesini gerektiren herhangi bir proje veya sürecin tasarım aşamasında veri gizliliği gizlilik ve güvenliği ilkesinin uygulanması ve İşlemenin Veri Sahiplerinin hak ve özgürlükleri için yüksek risk oluşturduğu durumlarda PIA'ların tamamlanması,
- b) Bu Politika, İlgili Politikalar ve Prosedürler veya Gizlilik Bildirimleri dahil olmak üzere dahili belgelerin kişisel verilerin korunması ile entegrasyonunun sağlanması,
- c) Şirket Personeline Veri Koruma Mevzuatı, bu Politika, İlgili Politikalar ve Prosedürler ve Veri Sahibinin hakları, Rıza, yasal dayanak, PIA'lar ve Kişisel Veri İhlalleri dahil olmak üzere veri koruma konularında düzenli olarak eğitilmesi; Şirket Personeli tarafından eğitime katılımın bir kaydının tutması ve
- d) Uygulanan gizlilik önlemlerinin düzenli olarak test edilmesi ve uygunluğunu değerlendirmek için periyodik incelemeler ve denetimler yapılması.

#### vii. Şeffaflık

Şirket, Geçerli Veri Koruma Kanununun gerektirdiği durumlarda Veri Sahiplerine açık bilgiler sağlayacaktır. Ülkeye ve bölgeye bağlı olarak bu bilgiler şunları içerecektir:

- Veri Sorumlusu olarak hareket eden Şirketin kimliği ve iletişim bilgileri ve/veya Geçerli Mevzuatın gerektirdiği herhangi bir ek iletişim bilgisi
- Şirketin İşlediği Veri Sahiplerine ilişkin Kişisel Veri kategorileri;
- Kişisel Verilerin İşlenme amaçları ve Şirketin bu İşleme için gerekçeleri;
- Kişisel Verilerin üçüncü taraflara aktarımı;
- Veri Sahiplerinin, bir Veri Koruma Kurumuna şikâyette bulunma hakları da dahil olmak üzere, Kişisel Verilerine ilişkin hakları;
- Kişisel Verilerin menşe ülkeler/bölgeler dışına aktarılması ve ifşa edilmesi, bu tür uluslararası aktarımları yöneten yasal güvenceler hakkındaki ayrıntılı bilgilendirmeyi kapsayacaktır. Şirket, tüm veri aktarımlarının ilgili ülkelerin Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında belirtilen özel düzenlemelere uygun olmasını sağlar ve böylece küresel ölçekte uyumluluğu korur.
- Kişisel Verilerin saklama süresini belirlemek için kullanılan kriter;
- Yasal veya benzer etkiler doğuran otomatik karar verme sürecinin varlığı halinde söz konusu mantığa ilişkin bilgi.

Veri Sahiplerine Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatının gerektirdiği her türlü ek bilgi sağlanacaktır. Sınırlı istisnalar dışında, yukarıda belirtilen bilgiler Veri Sahiplerine Kişisel Verileri elde edilirken sağlanacaktır.

Veri Sahiplerine Kişisel Verilerinin İşlenmesi hakkında bildirim yapılmasına gerek olması halinde, ilgili bildirimler LPRIlar tarafından ve Şirketin şablonlarına uygun olarak Global Veri Gizliliği Ekibi tarafından onaylandıktan sonra yapılacaktır.

Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı, istisnai durumlarda, örneğin bu tür bilgilerin sağlanmasının orantısız bir yük getirdiği durumlarda, şeffaflık gerekliliğine istisnalar getirebilir.

Bu tür istisnalara, ancak gerektiğinde ve her halükarda Küresel Veri Gizliliği Ekibi tarafından LPR'ye önceden danışılarak dayanılabilecektir.

### c. Veri Sahiplerinin Hakları

i. Şirket, Veri Sahiplerinin erişim hakları, kısıtlamalar, veri taşınabilirliği, silme, itiraz veya rızanın geri alınmasına ilişkin Kişisel Veri taleplerini Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında öngörülen haklara dayanarak değerlendirecektir.

ii. Talepler Şirkete e-posta, faks, mektup, telefon, web sitesi talebi veya üçüncü bir taraf aracılığıyla da dahil olmak üzere herhangi bir şekilde iletilebilir. Kişinin bunun bir erişim talebi olduğunu belirtmesine gerek yoktur.

iii. Bir talep alan Şirket Personeli bu talebi derhal Yerel Gizlilik Sorumlusuna (LPR) iletmelidir.

iv. Şirket bu taleplere mümkün olan en kısa sürede yanıt verecek ve talebin karşılanmasını sağlayacaktır. Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı tarafından daha kısa bir süre öngörülmedikçe ve talebin alınmasından itibaren en geç 30 gün içinde taleplere yanıt verilecektir.

v. Şirket, üçüncü tarafların Şirketi uygun yetkilendirme olmaksızın Kişisel Verileri ifşa etmeye ikna etmesine izin vermemek için Veri Sahibinin kimliğini doğrulayacaktır. Talep, kendi bilgilerine erişmeyi talep eden kişiden veya yasal olarak temsile yetkili kişiden gelmelidir. Şirket, bu sıfatla hareket eden herhangi bir kişinin talepte bulunmak için uygun yetkiye sahip olduğuna dair yazılı kanıt isteme hakkına sahiptir.

vi. Şirket, Kişisel Verileri talepte bulunan Kişi ile yasal olarak ilişkilendiremediği veya tekrar eden doğası nedeniyle açıkça temelsiz olduğu veya yasal yükümlülüklerimize aykırı olduğu veya ilgili diğer herhangi bir kişinin haklarını ihlal ettiği durumlarda ilgili talebi karşılamak zorunda değildir.

vii. Şirketin bir talebi karşılamamaya karar verdiği durumlarda, Yerel Gizlilik Sorumlusu (LPR) ve gerektiğinde Küresel Veri Gizliliği Ekibi, Veri Sahibi ile iletişime geçmeli ve talebe neden uyulmayacağını açıklamalıdır.

viii. Bilgi, Veri Sahibinin anlayabileceği bir dil ve usulde verilir. Talebin reddedilmesi, verilen cevabın yetersiz bulunması veya süresinde cevap verilmemesi hallerinde Şirket içinde gerekli uyarılar yapılır ve farkındalık yaratılır.

ix. Kişisel Verilerin toplanması sırasında ilgili veri sahipleri Yürürlükteki Veri Koruma Kanunlarına uygun olarak bilgilendirilecektir. Bu kapsamda Şirket tarafından yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla Kişisel Veri toplama kanalları, araçları ve açılış sayfaları belirlenecektir. Bu toplama faaliyetlerine ilişkin olarak Veri Sahipleri, Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında belirlenen kapsam ve gerekliliklere sahip gizlilik bildirimleri aracılığıyla bilgilendirilecek ve buna uygun süreçler tasarlanacaktır.

x. Kişisel Veri toplama kanalları Şirket tarafından bir liste halinde güncel olarak tutulur ve yılda iki kez Haziran ve Aralık aylarında Global Veri Gizliliği Ekibi ve Koç Holding Hukuk ve Uyum Ekibi ile paylaşılır.

#### **d. Kişisel Verilerin İşlenmesi**

i. Kural olarak Kişisel Veriler, Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında belirtilen veri işleme hukuki dayanaklarından en az birine uygun olarak işlenecektir. Şirket iş birimleri tarafından yürütülen Kişisel Veri işleme faaliyetlerinin bu hukuki dayanaklardan en az birine dayalı olarak yürütülüp yürütülmediği Uygulanabilir Veri Koruma Kanunları ve varsa Global

Veri Saklama ve Silme Politikası ile belirlenecek olup, bu şartı sağlamayan Kişisel Veri işleme faaliyetleri süreçlere dahil edilmeyecektir.

Kişisel Veriler yalnızca Global Veri Saklama ve Silme Politikası'nda ve Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı'nda öngörülen süre boyunca saklanacaktır. Bu kapsamda öncelikle Kişisel Verilerin saklanması için belirli bir süre öngörülüp öngörülmediği tespit edilecek, süre belirlenmişse bu süreye uygun davranılacak, süre belirlenmemişse Kişisel Veriler işleme amacının gerçekleştirilmesi için gerekli olan süre kadar saklanacaktır. Sürenin sona ermesi veya işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması halinde Kişisel Veriler silinir, yok edilir veya anonim hale getirilir. Kişisel Veriler ileride kullanılmak üzere saklanmayacaktır.

ii. Şirket politikası olarak, Özel Nitelikli Kişisel Veriler, ilgili Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında belirlenen kişisel veri işleme şartlarına ve hukuki dayanaklarına uygun olarak işlenecektir. Şirket'in iş birimleri tarafından yürütülen Özel Nitelikli Kişisel Veri işleme faaliyetlerinin bu gerekliliklere ve hukuki dayanaklara uygun olarak işlenmesi sağlanacaktır. Özel Nitelikli Kişisel Verilerin işlenmesine ilişkin uygulanacak Teknik ve İdari tedbirler ile Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında belirlenen tedbirlerin uygulanması sağlanacaktır.

Özel Nitelikli Kişisel Verileri içeren işleme faaliyetleri, özellikle hassas Kişisel Verilerin işlenmesi ve hem yerel hem de uluslararası düzeyde üçüncü taraflara aktarılmasıyla ilgili olarak Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında belirtilen düzenlemelere uygun olmalıdır. Ayrıca, bu işleme faaliyetleri, bu tür durumlar için Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı tarafından öngörülen ek gereklilikleri karşılamalıdır.

#### **e. Uygun Güvenliğin Sağlanması ve Kişisel Veri İhlallerinin Bildirilmesi**

i. Şirket, özellikle Kişisel Verilerin kurum içinde veya üçüncü taraflara yurt içi veya yurt dışı aktarımına ilişkin tüm işlemlerde verilerin güvenliğini sağlamak için tüm uygun Teknik ve İdari Tedbirleri uygulayacaktır. Bu Teknik ve İdari Tedbirler, İşleme faaliyetinden kaynaklanan riskleri, işlenen Kişisel Verilerin niteliğini, Teknik ve İdari Tedbirlerin uygulanmasına ilişkin teknolojinin durumunu ve maliyetini dikkate alacaktır.

ii. Teknik ve İdari Tedbirler yazılı olarak Şirketin güvenliğe ilişkin politikaları ve prosedürlerinde belirlenecektir.

iii. Personel, şüpheli bir Kişisel Veri İhlalini derhal ilgili LPR'ye bildirecek ve Şirketin Küresel Veri İhlali Yönetimi Prosedüründe açıklanan adımları izleyecektir.



iv. Şirket'in her alanında veri güvenliğinin öneminin bilincinde olarak, Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini veya bunlara erişimi önlemek ve verilerin Yürürlükteki Veri Koruma Kanunlarına uygun olarak muhafaza edilmesini sağlamak için uygun ve gerekli Teknik ve İdari Tedbirler uygulanmalıdır. Bu kapsamda gerekli denetimler Şirket ve/veya üçüncü taraflarca yapılacaktır. Şirket tarafından uygulanan tedbirler kapsamında çalışanlara Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı hakkında eğitim verilecektir.

#### **f. Kişisel Verilerin Paylaşımı**

Şirket, Kişisel Verileri yalnızca yasalar gerektirdiğinde ve Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatına aykırı olmadığı hallerde paylaşacaktır.

Kişisel Verilerin gizliliğini ve güvenliğini korumak için Şirket, Veri İşleyenlerini özenli bir şekilde seçecek, sözleşmeyle zorunlu kılınan inceleme ver denetimlere tabi tutacak ve Veri İşleyenlerinin Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatına uymasını sağlayacaktır.

#### **g. Kişisel Verilerin Uluslararası Aktarımı**

i. Şirket, Kişisel Verileri yalnızca Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatında yer alan şartlara uygun olarak aktaracaktır.

ii. Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı kapsamındaki sınırlı istisnalar haricinde, Şirket, bu kanunlar tarafından öngörülen Kişisel Verilerin uluslararası aktarımlarına ilişkin kısıtlamaları ele almak için veri aktarım anlaşmaları gibi uygun önlemleri uygulayacaktır.

iii. Uluslararası aktarımlara ilişkin kısıtlamalarla ilgili Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatı kapsamındaki istisnalar, yalnızca ilgili LPR'ler tarafından incelenip onaylandıktan sonra ve her durumda Küresel Veri Gizliliği Ekibinin onayıyla işleme alınacaktır.

#### **h. Eğitim**

Görevlerinin veya işlevlerinin bir parçası olarak Kişisel Verileri İşleyen Çalışanlar, bu Politikaya uyum için düzenli olarak eğitilecektir. Eğitim, ilgili Personelin rolüne ve/veya işlevine göre uyarlanacaktır. LPR'ler bu kapsamda düzenlenen eğitimler hakkında Global Veri Gizliliği Ekibini bilgilendirecek, Global Veri Gizliliği Ekibi de bilgileri Koç Holding Hukuk ve Uyum Ekibine iletacaktır.

#### **i. İzleme ve Kayıtlar**

i. Küresel Veri Gizliliği Ekibi ve LPR'ler bu Politikaya uyumu sağlamak için periyodik incelemeler ve denetimler yapacaktır.

ii. İşlenen Kişisel Verilerin hukuka aykırı olarak başkaları tarafından elde edilmesi halinde, bu durum en kısa sürede Veri Sahibine ve Yürürlükteki Veri Koruma Kanunlarına uygun olarak ilgili Veri Koruma Otoritesine bildirilecektir. Bu Süreç, Şirket'in Küresel Veri İhlali Yönetimi Prosedürü'ne uygun olarak yürütülecektir.

Ayrıca, bu gibi durumlarda Koç Holding Hukuk ve Uyum Ekibi de bilgilendirilecektir.

iii. Şirket, Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatının gerektirmesi halinde İşleme Faaliyetlerinin bir kaydını tutacaktır, bu kayıtlar talep üzerine ilgili Veri Koruma Otoritesine sunulmalıdır.



iv. Türk Mevzuatında belirlenen kriterlere göre VERBİS'e kayıt yükümlülüğü bulunan Türkiye'de yerleşik Şirketlerimiz, Veri Sorumlusu olarak VERBİS'e kayıt olurlar. Kayıtlı bilgilerde değişiklik olması halinde, değişiklik tarihinden itibaren yedi gün içinde VERBİS'te bilgilerin güncellenmesi gerekmektedir. Türkiye'de yerleşik Şirketlerimiz tarafından VERBİS'te yapılan güncellemeler, Global Veri Gizliliği Ekibi tarafından yılda iki kez 6 aylık periyotlarla (Haziran-Aralık) Koç Holding Hukuk ve Uyum Ekibi'ne raporlanacaktır.

#### **j. Uyum ve Feragatler**

i. Bu Politikanın getirdiği gerekliliklerden yalnızca istisnai durumlarda ve belirli koşullara tabi olarak, Global Veri Gizliliği Ekibinin onayını takiben feragat edilebilir.

ii. Bu Politikaya uymayan herhangi bir Personel üyesi, iş akdinin feshi de dahil olmak üzere disiplin tedbirlerine tabi olabilecektir.

Bu Politikanın ihlali, Şirketin ilgili yöneticileri ve çalışanları için, faaliyet gösterilen bölgedeki Uygulanabilir Veri Koruma Mevzuatına bağlı olarak hukuki, idari ve cezai yaptırımlar da dahil olmak üzere ciddi sonuçlara yol açabilecek olup Şirket'in ve Koç Topluluğu'nun itibarını zedeleyebilir. İşbu Politika'nın üçüncü kişiler tarafından ihlal edilmesi halinde, söz konusu taraflar ile Koç Topluluğu arasındaki ilişki sonlandırılabilir.

#### **5. DAHA FAZLA BILGI**

Hukuk ve Uyum Direktörlüğü bu Politikanın uygulanmasından sorumlu birimdir.

Şirket bu Politikayı Personele dağıtacak ve bilgilendirme amacıyla Politikayı yerel dillere çevirebilecektir. Yerel dil ile İngilizce versiyon arasında uyumsuzluk olması halinde, Politika'nın İngilizce versiyonu geçerli olacaktır.

Bu Politikaya veya daha genel olarak gizlilik konularına ilişkin soru veya endişeleriniz Global Veri Gizliliği Ekibine (globalprivacy@beko.com adresinden e-posta yoluyla iletişime geçilebilir) yöneltilmelidir.

**Son Güncelleme Tarihi: 01.06.2024**



**GLOBAL YAPTIRIMLAR VE  
İHRACAT KONTROLLERİ  
POLİTİKASI**

# GLOBAL YAPTIRIMLAR VE İHRACAT KONTROLLERİ POLİTİKASI

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Yaptırımlar ve İhracat Kontrolleri Politikasının ("**Politika**") amacı, asgari standartlar ve kriterleri belirleyerek ekonomik yaptırımlar ve ihracat kontrolleri yükümlülüklerine uyumu sağlamak için Arçelik A.Ş. (birlikte veya bağımsız olarak "Beko" veya "Şirket" olarak anılacaktır, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.) tarafından uygulanacak kuralları belirlemektedir.

Şirket, ticari faaliyetleri ve işletmeleriyle ilişkili olduğu durumlarda, Türkiye Cumhuriyeti, Birleşmiş Milletler ("**BM**"), ABD Hükümeti ("**ABD**") ve Avrupa Birliği ("**AB**") tarafından uygulanan ekonomik yaptırımların (sırasıyla "Türkiye Yaptırımları", "BM Yaptırımları", "ABD Yaptırımları" ve "AB Yaptırımları") yanı sıra operasyonlarının bulunduğu tüm ülkelerde uygulanan ekonomik yaptırımlar ve ihracat kontrollerine (hep birlikte "**Yaptırımlar**") tam olarak uyum sağlamayı ilke edinir.

Şirket ticari faaliyetlerini, yürürlükteki tüm yasa, kural ve yönetmeliklere uygun olarak yürütme ve ticari faaliyetlerinde en yüksek etik standartları sağlama ve sürdürme kararlılığındadır.

Şirket, yürürlükteki tüm Yaptırımlara uyulmasını ve ticari faaliyetlerinin önündeki Yaptırım risklerinin belirlenerek en aza indirilmesini sağlamak amacıyla bir Yaptırım uygunluk çerçevesi benimsemiştir.

Bu Politika Şirket, Grup Şirketleri (aşağıda tanımlanmıştır) ve İş Ortaklarının tüm çalışanları için bağlayıcıdır. Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde yürürlükte bulunan yerel yasa ve yönetmelikleriyle bu Politika arasında uyumsuzluk olması durumunda, daha kısıtlayıcı olan hükümler uygulanır.

Şirketin herhangi bir çalışanın bu Politika, yürürlükteki kanunlar veya Şirket Global İş Etiği İlkeleri ve ilgili Politikalarına aykırı olduğunu düşündüğü herhangi bir eylemden haberdar olması veya Yaptırımlara Hedef olan bir kişi veya kuruluş ile doğrudan veya dolaylı olarak irtibat kurma gerekliliği olması durumlarında, söz konusu çalışan konuyla ilgili olarak derhal kendi yöneticisi ve gerekiyorsa, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı ile irtibata geçmelidir.

## 2. TANIMLAR

"**AB**", Avrupa Birliği'ni ifade eder.

"**AB Yaptırımları**" AB Konseyi tarafından kabul edilen ve üye ülkelerce uygulanan yaptırımları ifade eder.

"**ABD Yaptırımları**", ABD Federal Hükümeti ve organları tarafından uygulanan Yaptırımları ifade etmektedir.

"**Ambargo**", tüm ürünlerin veya sadece belirli ürünlerin ekonomik veya politik nedenlerle belirli bir ülkeye ihracatı veya bu ülkeden ithalatına yönelik uygulanan hükümet yasaklarını tanımlamak amacıyla kullanılan genel bir terimi ifade eder.

**“BM Yaptırımları”**, Birleşmiş Milletler Güvenlik Konseyi tarafından yürürlüğe konan ve BM üyesi ülkeler tarafından uygulamaya konulan ekonomik yaptırımları ifade eder. Birleşmiş Milletler tarafından uygulanan ekonomik yaptırımlar, hedeflenen ülke veya kurumu zayıf düşürerek, hedeflenen ülke veya kurumu zorlayarak ve cezalandırarak farklı hedeflere ulaşmayı amaçlamaktadır. Tüm BM üyeleri kendi ulusal kanunları uyarınca yaptırımları uygulamaktadır. Tüm BM üyeleri, BM yaptırımlarına uymak zorundadır.<sup>12</sup>

**“DPS”**, Şirketin ve İş Ortaklarının yasaklı kişiler, Ambargo Uygulanan Ülkeler listesinde yer alıp almadığını ve bu yasaklı gerçek veya tüzel kişilerin sahip olduğu şirketleri belirlemek için yürütülen Yasaklı Taraf Sorgulama sürecini ifade eder.

**“Grup Şirketleri”**, Şirket’in doğrudan veya dolaylı olarak sermayesinin %50’sinden fazlasını elinde tuttuğu tüzel kişilikleri ifade eder.

**“İhracat Kontrol Regülasyonları”**, ticaret, dış politika ve ulusal güvenlik nedenleriyle teknoloji, bilgi, ürünlerin ve hizmetlerin ithalatı, ihracatı ve yeniden ihracı işlemlerini düzenleyen ve kısıtlayan yasa ve yönetmelikleri ifade eder.

**“İş Ortağı”**, tedarikçiler, distribütörler, bayi, yetkili servis ve iş ilişkisi içinde bulunan diğer üçüncü taraflar, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron danışman vb. ile bu sayılanların çalışan ve temsilcilerini kapsar.

**“Suç Gelirlerinin Aklanması”**, yasal olmayan faaliyetlerden elde edilen gelirlerin yasal olarak elde edilmiş gibi mali sisteme entegre edilmesi, bir başka deyişle bu gelirlerin yasadışı faaliyetlerden elde edildiğinin gizlenmesidir.

**“Koç Topluluğu”**, Koç Holding A.Ş. ve Koç Holding A.Ş tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Koç Holding A.Ş.’nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını (*Joint Ventures*) ifade eder.

**“OFAC”**, ABD Hazine Bakanlığı’na bağlı Yabancı Varlıkları Kontrol Ofisi’ni ifade eder.

**“RFI”**, “Request for information”; bilgi talebini ifade eder.

**“SDN”**, ülkelere özel olmayan programlar uyarınca belirlenerek OFAC tarafından yayınlanan ve teröristler ve uyuşturucu kaçakçıları gibi grupları ve örgütleri içeren listeyi ifade eder. OFAC, yaptırım çalışmalarının bir parçası olarak, hedeflenen ülkeler tarafından sahip olunan veya kontrol edilen veya onların adına veya onlar için hareket eden bireylerin ve şirketlerin bir listesini yayınlamaktadır. Söz konusu birey ve şirketler, müştereken “Özel Olarak Belirlenmiş Vatandaşlar” veya “SDN’ler” olarak anılmaktadır.

<sup>12</sup><https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/information>

“**Sektörel Yaptırımlar Listesi (SSI)**”, 13662 sayılı Başkanlık Kararnamesine istinaden, ABD Hazine Bakanlığı'na bağlı OFAC tarafından tanımlanan ve Rusya ekonomisine bağlı sektörlerde faaliyet gösteren kişilerin tanımlanması amacıyla OFAC tarafından yayınlanan listeyi ifade eder. Liste tanımlanan kişilerle yapılacak işlemlere ilişkin yasakları açıklamaktadır. SSI yaptırımları, SSI Listesi'nde bulunan kişilerin yanı sıra, bunların %50 veya daha yüksek oranda sahibi bulunduğu şirketler için de geçerlidir. Bununla birlikte, SSI Listesi SDN Listesi'nin bir parçası değildir; bu nedenle bu şirketlerin aynı zamanda SDN Listesi'nde bulunmaması durumunda veya hisselerinin %50 veya daha fazlasının bir SDN tarafından sahiplenmiş olmaması halinde bu engelleyici yaptırımlar SSI Listesinde bulunan kişiler için geçerli değildir.

“**Türkiye Yaptırımları**”, Türkiye Cumhuriyeti tarafından karar alınan ve Dışişleri Bakanlığı tarafından yürürlüğe konulan yaptırım ve ambargoları ifade eder.

“**Uluslararası Kuruluş**”, uluslararası bir üyelik, kapsam veya kimliğe sahip kuruluşu ifade eder.

“**Yaptırımlar**”, bu Politikanın “Amaç ve Kapsam” Bölümünde tanımlanmıştır.

#### “**Yaptırım Hedefi**”,

- Yaptırımların hedefi olarak belirlenmiş herhangi bir birey, kuruluş, gemi veya hükümet (topluca “**Listelenen Kişiler**”) (örneğin; SDN'ler);
- Listelenen Kişilerin doğrudan veya dolaylı olarak %50 veya daha fazlasına sahip olduğu şirketler;
- Ukrayna'nın Kırım, Donetsk, Luhansk ve Sivastopol Bölgeleri , Küba, İran, Kuzey Kore, Sudan ve Suriye gibi bu Politikanın onay/güncelleme tarihi itibarıyla ülke veya bölge çapında kapsamlı yaptırımlara tabi olan ülke veya bölgelerde (“**Ambargo Uygulanan Ülkeler**”) ikamet eden, gerçek kişiler ve bu ülkelerde tescilli tüzel kişiler;
- Ambargo Uygulanan Ülkelerin hükümetleri veya Venezuela Hükümeti tarafından sahip olunan veya kontrol edilen veya bunların temsilcisi olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişiler anlamına gelmektedir.

“**Yaptırım Yükümlülükleri**”, kredi, kredi tahsis ve diğer sözleşmeler, taahhütler, hesap açılış formları dâhil fakat bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla, yazılı veya sözlü ya da bir başka biçimde düzenlenmiş herhangi bir sözleşmeye bağlı zorunluluk veya taahhüt, form veya yükümlülüğü ifade eder.

### 3. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yaptırımlara Uyum Programı'nın (“**Program**”) yönetimi ve gözetilmesinin yanı sıra Şirket'in, söz konusu Program ile ilgili risklerinin etkin bir şekilde yönetilmesi ve Program'ın uygulanması için gerekli kaynaklara sahip olmasını sağlama sorumluluğu Şirket'in Yönetim Kurulu'na aittir. Program ile ilgili genel sorumluluk ve uyum için gerekli önlemlerin alınması sorumluluğu Şirket'in Hukuk ve Uyum departmanına aittir.

İlk savunma hattı olarak, iş birimleri, Şirket'in Yaptırımlarla ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politikadaki gerekliliklere uygun olarak yerine getirmek ve söz konusu prosedür ve kontrollerin uygulanmasını desteklemekten sorumludur. İş birimleri bu Politikada yer alan tüm kurallara ve ilgili prosedürlere uymalıdır.

Baş Hukuk ve Uyum Müşaviri, Program'ın yönetiminden, gerekliliklerin Şirket genelinde uygulanmasından ve Program'ın gerekliliklerine uyumun temin edilmesini amaçlayan dahili kontrollerin ve prosedürlerin etkinliğinin izlenmesinden ve değerlendirilmesinden sorumludur. İkinci savunma hattı olarak, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı Yaptırım risklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve rapor halinde bildirilmesinden sorumludur. Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'nın günlük sorumlulukları şöyledir:

(i) Şirket'in Yaptırım risklerinin değerlendirilmesi; (ii) Program'ın söz konusu Yaptırım risklerini hafifletme kabiliyetine sahip olmasının ve ihtiyaç duyulduğunda Program'ın desteklenmesi/iyileştirilmesinin temin edilmesi; (iii) Çalışanlardan gelen bu Politika ve Yaptırımlarla ilgili uyum sorularının yanıtlanması; (iv) ilgili çalışanlar için gerekli eğitimlerin geliştirilmesi ve verilmesi ve (v) Politika'nın gerekliliklerinin fiili veya olası ihlallerinin zamanında Yönetim Kurulu'na bildirilmesidir. Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından, Yaptırımlarla ilgili risklerin genel risk yönetimi çerçevesi dahilinde takip edilebilmesi için yıllık risk değerlendirmesi yapılmalıdır.

Üçüncü savunma hattı olarak, iç denetim, Şirket'in Yaptırımlarla ilgili politikaları, prosedürleri ve kontrollerinin bağımsız olarak denetlenmesinden sorumludur.

#### 4. GENEL İLKELER

Devletler ve Uluslararası Kuruluşlar, Yaptırımlar ve İhracat Kontrol Regülasyonları gereğince belirli mal ve hizmetlerin, teknik verilerin, bilgilerin, malzemelerin ve teknolojilerin transferini veya tedarikini sınırlandırabilir. Ekonomik yaptırımlar veya tam ya da kısmi Ambargolar, politik, askeri veya sosyal nedenlerle belirli ülkelere, kuruluşlara, kişilere, uygulanabilir.

Küresel ölçekte faaliyet gösteren bir kuruluş olarak, Şirket, Yaptırımlar ve İhracat Kontrol Regülasyonları ile ilgili riskleri yönetmek için etkin ve gerekli önlemleri almayı hedeflemektedir.

Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'nın olası işlemin yaptırımları ihlal etmediğini veya Şirket'i bu tür bir riske maruz bırakmadığını önceden teyit etmesi hali dışında Şirket'in ürünleri ve hizmetleri, Yaptırım Hedefleri veya Ambargo Uygulanan Ülkeler ile doğrudan veya dolaylı olarak ticarete konu edilemez. İlgili iş birimleri, herhangi bir şüphe olması halinde veya istisnai durumlarda, (SSI Listesine dahil edilen bir tarafla belirli hallerde işlem gerçekleştirilmesi; Yaptırımlara tabi olmayan bir sektörde bir Ambargo Uygulanan Ülke ile işlem gerçekleştirilmesi, vb.) ön onay almak için Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'na konuyla ilgili gerekli bilgileri temin etmelidir. Böyle bir işlem, gerektiği durumlarda sadece Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından, olası işlemin ilgili Yaptırımları ihlal etmediğinden veya Koç Topluluğu'nu Yaptırım riskine maruz bırakmadığından emin olmak için Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin nihai onayı alındıktan sonra onaylanabilir.

Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde Yaptırımlar ve İhracat Kontrol Regülasyonları da dahil olmak üzere ilgili tüm yasa ve yönetmeliklere uygun hareket etmesi ve sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmesi Şirket için büyük önem arz etmektedir. Bu nedenle:



- Gerekli düzenlemeler yapılmadıkça ve gerekli lisanslar alınmadıkça<sup>13</sup>, Yaptırımlara tabi faaliyetler veya yürürlükteki İhracat Kontrol Regülasyonlarının veya Yaptırım Yükümlülüklerinin ihlali ile sonuçlanacak herhangi bir eyleme derhal son verilmelidir;
- Durum Tespit Çalışmaları sırasında yasaklanmış bir işlem veya Yaptırımlara tabi herhangi bir faaliyet veya İhracat Kontrol Regülasyonlarını ihlal eden bir durumun tespit edilmesi halinde, ilgili işlem derhal durdurulmalı ve Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı konuyla ilgili olarak bilgilendirilmelidir. Söz konusu durumun Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından tespit edilmesinin ardından, Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği bilgilendirilecektir.

Ödemeler ve gelirlerin tahsilatı, Şirket'in ticari faaliyetlerini gerçekleştirdiği ülkelerde yürürlükte olan yasa ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmalı ve kayıt altına alınmalıdır.<sup>14</sup> Şirket, Suç Gelirlerinin Aklanması, terörün ve kitle imha silahlarının finansmanı faaliyetlerine dahil olmamalıdır. Bu amaca yönelik olarak, Şirket:

- Müşterilerinin ve İş Ortakları hakkında gerekli incelemeyi yapmalı;
- Yürürlükteki kanunlara, düzenlemelere ve Şirket Global İş Etiği İlkeleri ve ilgili Politikalarına uymalı;
- Her zaman finansal ve ticari kayıtların doğruluğunu sağlamalı;
- Tüm faaliyetlerine ait kayıtları güvenli ve uygun bir şekilde tutmalı ve muhafaza etmeli;
- Yürürlükteki mevzuatlara uygun şekilde Durum Tespit Çalışmaları gerçekleştirmelidir.

Bu Politikaya aykırı davranılması, bunlarla sınırlı olmamak üzere, aşağıdaki durumlara yol açabilir:

- Çalışanların hapis cezasına çarptırılması (belirli Yaptırımların ihlali neticesinde);
- Hem Şirket hem de çalışanları için önemli para cezaları;
- İtibarın zedelenmesi;
- İş kaybı;
- Teşviklerin iptal edilmesi;
- Anlaşmaların feshedilmesi;
- Hisse değerlerinde düşüş;
- Uluslararası finansmana erişimde sıkıntılar;
- Kredilerin geri çağırılması;
- Şirket'in varlıklarına el konulması.

<sup>13</sup> İlgili mevzuatta aksi belirtilmedikçe, söz konusu lisanslar en az on yıllık süreli olacak şekilde alınmalıdır.

<sup>14</sup> Daha fazla bilgi için lütfen Şirket Global Suç Gelirlerinin Aklanması, Terörizm ve Kitle İmha Silahlarının Finansmanının Engellenmesi Politikasına bakınız.

## 5. UYGULAMA

İş ve operasyon birimleri, yeni bir İş Ortağı ya da müşteri ile süreklilik arz eden bir iş ilişkisi kurulmadan önce Yaptırımlar ve İhracat Kontrol Düzenlemeleriyle ilişkili muhtemel riskleri tespit etmek, ilgili tarafın Yaptırım Hedefi olmadığından emin olmak ve yolsuzluk, rüşvet, suç gelirlerinin aklanması ve kitle imha silahlarının finansmanı, insan hakları ihlali vb. (Durum Tespit Çalışması) uyum ve diğer itibari riskleri tespit etmek amacıyla, ilgili Şirket'in şirketinin faaliyet gösterdiği ülkelerde yürürlükte olan kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuatın tümüne uygun olarak gerekli tüm taahhütlerin alınması suretiyle, bir tarama aracı vasıtasıyla yasaklı liste sorgulaması yapılmasından sorumludur.

Durum Tespit Çalışması, sadece herhangi bir faaliyete başlama öncesinde değil, aynı zamanda iş ilişkisi süresince de düzenli olarak uygulanmalıdır. İş ilişkisi sürerken herhangi bir zamanda, Şirket'in ilgili departmanları tarafından olumsuz bulgular (Yaptırım ve İhracat Kontrol Düzenlemelerine bir aykırılık ya da Suç Gelirlerinin Aklanması, terörizmin ve kitle imha silahlarının finansmanı vb. ) tespit edilmesi durumunda, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı konuyla ilgili olarak derhal bilgilendirilmelidir. Hukuk ve Uyum Departmanı daha kapsamlı durum tespiti faaliyetlerini gerçekleştirir ve iş ilişkisinin sona ermesi veya sözleşmelerin feshedilmesi dahil ancak bunlarla sınırlı olmayacak şekilde, alınması gereken önlemler hakkında ilgili iş birimini bilgilendirir. Herhangi bir tereddüt halinde, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı, Koç Holding'in Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne danışacaktır.

Yasaklı Taraf Sorgulama işlemi sonuçlarına bağlı olarak, ticari işlemlerin başlatılması ve devam ettirilmesine karar vermek sadece Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'nın takdirindedir.

Şirket, bir İş Ortağı ile herhangi bir sözleşme akdederken, ilgili kişilerin bu Politika hakkında bilgilendirildiklerine ilişkin düzenlemelerin yapılmasını sağlarlar. Ayrıca, Politika'nın herhangi bir şekilde ihlal edildiğinin tespiti halinde söz konusu sözleşmeyi feshetme veya mümkün olan diğer yaptırımları uygulama hakkı saklı tutulur.

## 6. BELİRLİ KİŞİLERİN İŞLEMLERDEN TEDCRİDİ

Ambargo Uygulanan Ülkelerle, uyumda n sorumlu görevli veya departmandan onay alınarak yapılması öngörülen ticari faaliyetlerde dahi, bazı hallerde ABD Kişisi (US Person), Avrupa Birliği üye ülke veya Birleşik Krallık vatandaşı olan çalışanların rol almaması gerekmektedir.

"**ABD Kişisi (US Person)**", ABD'de bulunan herkesi; nerede bulunursa bulunsun herhangi bir ABD vatandaşını veya yeşil kart sahibini (çifte vatandaşlık dahil); ABD'de kurulmuş herhangi bir kuruluşu veya ABD'li bir kuruluş tarafından istihdam edilen herhangi bir kişiyi ve belirli ABD yaptırımları kapsamında ABD'nin sahip olduğu veya kontrolündeki ABD dışı kuruluşları kapsar.

ABD Kişisi olan -çalışanlar da dahil olmak üzere- kimselerin OFAC tarafından söz konusu işleme dahil olmalarına izin verilmedikçe, Ambargo Uygulanan Ülke veya diğer ABD Yaptırım Hedefini içeren işlemlere dahil olmaları yasaktır. Ek [1]'de sunulan ABD Kişilerinin Kısıtlanması Protokolü, yürürlükteki ABD Yaptırımlarına uyum için gerekli olan işlemlerde ABD Kişilerinin işlemlerden kısıtlanmalarına ilişkin ek bilgiler, detaylar ve talimatları içermektedir.

Belirli kişilerin tecridiyle ilgili daha fazla bilgi için uyumdan sorumlu departman veya görevliler ile iletişime geçilebilir.

## 7. ŞEFFAFLIK

Global olarak tüm çalışanlar, bu Politikanın gerekliliklerinden kaçınmak için tasarlanmış eylemlerden veya yaptırıma tabi faaliyetin kolaylaştırılması olarak yorumlanabilecek herhangi bir beyan veya davranıştan kaçınmakla yükümlüdür. Yaptırımlardan veya bir Yaptırımla ilgili bir hususun tespitini/ortaya çıkmasını engellemek için, ödeme talimatları, işlem dokümanları ve/veya karşı tarafın verilerinde yer alan hiçbir bilgi değiştirilmemeli, silinmemeli veya gizlenmemelidir. Çalışanlar, işlem kayıtlarında veya diğer ticari dokümanlarda yer alan, bir Yaptırım Hedefi ile ilgili isimleri, adresleri veya diğer bilgilerin silinmesi veya gizlenmesine yönelik karşı taraftan gelen talepleri reddetmeli ve bu talepleri Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'na derhal bildirmelidir.

## 8. BİLGİ TALEPLERİ (RFI)

Şirket, çalıştıkları banka veya karşı taraf bankalarından belirli işlemler, karşı taraflar vb. ile ilgili ekonomik yaptırımlar ve ihracat kontrolleri kapsamında bilgi talepleri ("RFI") alabilirler. Söz konusu RFI; e- posta, faks veya diğer yollarla alınabilir. Bu şekilde bir RFI alan herhangi bir çalışan, söz konusu RFI'nın incelenmesi amacıyla derhal Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'na iletmelidir RFI'lara ilişkin yanıtlar uyumdan sorumlu departman veya görevli tarafından gerekliyse Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin de görüşü alınarak ve doğru, eksiksiz, yanıltıcı bilgi içermeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

İlgili tüm dahili yazışmalar, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından gerekli kanıt dokümanları ve diğer destekleyici belgeler de dahil olmak üzere, RFI ile ilgili tüm dokümanlar, elektronik ortamda kaydedilmeli ve arşivlenmelidir.

## 9. POLİTİKA'NIN İHLALİ

Bu Politikanın ihlali, işten çıkarılma da dahil olmak üzere önemli disiplin cezaları uygulamalarına neden olabilir. Bu Politikanın herhangi bir üçüncü tarafça ihlal edilmesi durumunda, eğer varsa, sözleşmeleri derhal feshedilmelidir.

Bu Politikanın ve/veya yürürlükteki kanunların ihlal edildiğini biliyor veya bu hususta şüpheleriniz bulunuyorsa ihlali (veya olası ihlalleri ve sorularınızı) derhal Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'na bildirmelisiniz. Alternatif olarak sorularınızı veya bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Şirket'in etik hatları aracılığıyla da iletebilirsiniz:

Web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Etik Hat Telefon numaralarına aşağıdaki web sitesinden ulaşabilirsiniz.

<https://www.arcelikglobal.com/tr/sirket/hakkimizda/global-is-etigi-ilkeleri/>

Yukarıda belirtilen kanallara ilaveten, bu Politika ile ilgili herhangi bir ihlali aşağıdaki link aracılığıyla Koç Holding'in Etik Davranış Kuralları Yardım ve Destek Hattına da bildirebilirsiniz. "kocsnow.koc.com.tr/hotline".

Bu Politika, yeni veya güncellenen yasa ve yönetmeliklere uyumu sağlamak için Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından periyodik olarak gözden geçirilecektir.

## EK I- ABD KİŞİLERİNİN KISITLANMASI PROTOKOLÜ

### ABD Unsurlarının Yaptırım Hedeflerini İçeren Ticari Faaliyetlerden Kısıtlanması<sup>15</sup>

#### I. Protokolün Amacı

A. Şirket'in ve tüm global operasyonlarının yürürlükteki Yaptırımlar veya Ambargoları ("Yaptırımlar") ihlal edebilecek işlemlere dahil olmasını önlemektir.

B. Yaptırım ihlalleri, yaptırıma uygun hareket etmeyen çalışanlar için kişisel olarak cezai sorumluluğa neden olabileceğinden, tüm çalışanlar yükümlülüklerini çok iyi bilmeli ve hem kendilerinin hem de ekiplerinin korunması için bu Protokol'e kesinlikle uymalıdır.

#### II. Yaptırım Hedefleri

A. Şirket'in faaliyet gösterdiği yerlerdeki yargı mercileri, BM yaptırımları gereğince veya diğer nedenlerden dolayı hedef kişiler, kuruluşlar, gemiler veya ülkeler ("Yaptırım Hedefleri") aleyhine bir dizi Yaptırım uygulayabilir.

B. ABD Yaptırımları, genellikle Şirket'in faaliyet gösterdiği yerdeki diğer yargı mercilerinin uyguladığı Yaptırımlardan daha geniş yelpazede yer alan ülke, kişi ve kuruluşları hedef almaktadır. ABD Yaptırım Hedefleri, OFAC'a ait web sitesinde bildirildiği şekilde, OFAC tarafından belirlenen kişi, kuruluş ve gemileri içermektedir.<sup>16</sup> Bu tür SDN'lere ve Yaptırımları İhlal Eden Yabancıların (Foreign Sanctions Evaders- "FSE") ilaveten, OFAC ve diğer ABD Yetkili Makamları mevcut durumda Kırım, Küba, İran, Kuzey Kore, Sudan ve Suriye'ye karşı kapsamlı yaptırımlar uygulamaktadır. Son olarak, OFAC, yayımladığı SSI Listesi'ne Rusya'nın finans, savunma ve enerji sektörlerinde faaliyet gösteren belirli kuruluşlarını dahil ederek yaptırımlar uygulamaya koymuştur.

C. ABD Yaptırım gereklilikleri, global olarak ABD Kişilerinin yanı sıra ABD'ye ait toprakları veya finansal sistemini veya ihracat kontrollü ABD menşeli malların uluslararası transferleri işlemlerine (müştereken "ABD Unsurları") dahil herhangi bir kişi tarafından gerçekleştirilen işlemler için de geçerlidir.

D. ABD Unsurlarını içeren bir işlemin ABD Yaptırım riski oluşturup oluşturmayacağını belirlemek için sorulması gereken sorular aşağıdaki gibidir:

İşlemin tarafı, SDN Listesinde yer alıyor mu veya sahibi SDN mi?<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Bu protokol ABD veya AB ihracat kontrolleri regülasyonları ve ruhsatlandırma gerekliliklerine değinmez. Söz konusu mevzuatlar ve gereklilikler ile daha fazla bilgi için lütfen [diğer şirket politikalarına] bakınız.

<sup>16</sup> Bakınız <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> ve [http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/ssi\\_list.aspx](http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/ssi_list.aspx).

<sup>17</sup> ABD unsurunun dahli olup olmamasına bakılmaksızın, Yasaklı Taraf İnceleme işlemi gerçekleştirilmelidir.

- İşlemin tarafı, Kırım, Küba, İran, Kuzey Kore, Sudan veya Suriye'de ("Ambargo Uygulanan Ülkeler") yerleşik mi veya buralara veya buralardan mal veya hizmet tedarik ediyor mu?
- İşlemin tarafı, SSI Listesi'nde yer alıyor mu veya sahibi SSI Listesi'nde yer alan bir şirket mi?
- Küba, İran, Sudan veya Suriye işlemin tarafının tamamen veya kısmen sahibi mi veya işlemin tarafı bu devletler adına hareket ediyor mu veya bu devletlerin sahip olduğu bir şirket mi?
- İşlemin tarafı Küba vatandaşı mı veya işlem tamamen veya kısmen Küba vatandaşlarına mı ait (ABD'de bulunan Küba vatandaşları veya üçüncü bir ülkede daimi olarak ikamet edenler hariç)?

### III. Politikamız

- A. İhracat kontrolleri dahil olmak üzere işlemlerimiz için uygulanabilen tüm Yaptırımlara uyarız.
- B. Yaptırımlar kapsamında süreçlerimize dahil olan hiçbir kişi veya kurumu uyum riskine maruz bırakabilecek işlemlere dahil olmayız.
- C. Faaliyet gösterdiğimiz ülkelerde yürürlükte olan Yaptırımlardan kaçınmak için tasarlanmış veya amaçlanmış işlemlere dahil olmayız.

Herhangi bir tereddüt olması halinde, tüm çalışanlar Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'na başvurmalıdır.

### IV. ABD Kişisi Çalışanların İzole Edilmesi

A. ABD Kişisi (US Person) olan çalışanlar da dahil olmak üzere- kimselerin OFAC tarafından söz konusu işleme dahil olmalarına izin verilmedikçe, Ambargo Uygulanan bir Ülke veya diğer ABD Yaptırım Hedefi'ni içeren işlemlere dahil olmaları yasaktır. "ABD Kişisi (US Person)", ABD'de bulunan herkesi; nerede bulunursa bulunsun herhangi bir ABD vatandaşını veya yeşil kart sahibini (çifte vatandaşlık dahil); ABD'de kurulmuş herhangi bir kuruluşu veya ABD'li bir kuruluş tarafından istihdam edilen herhangi bir kişiyi ve belirli ABD yaptırımları kapsamında ABD'nin sahip olduğu veya kontrolündeki ABD dışı kuruluşları kapsar.

Şirket U.S., Inc. hariç, Şirket ABD Kişisi değildir, ancak ABD'deki herhangi bir ofis ve çalışanı ile ABD pasaportu veya yeşil karta sahip dünya çapında herhangi bir çalışan ABD Kişisi sayılmaktadır.

B. Geçerli bir lisans, izin veya muafiyetin olmadığı durumlarda, ABD Yaptırımları ABD kişilerinin Ambargo Uygulanan Ülkeler ve diğer ABD Yaptırım Hedefleri ile ticari işlemlere dahil olmasını yasaklamaktadır.



SSI Listesi'nde yer alan şirketlere uygulanan yaptırımlar kapsam açısından daha sınırlıdır ve ABD kişilerinin yeni borçlar ile işlem yapmasını veya bazı durumlarda, bu kişilerin, mülkleri için yeni öz kaynak veya mülklerde payları ile ilgili işlem gerçekleştirmelerini, finansman sağlamalarını veya diğer şekillerde sürece dahil olmalarını (SSI Listesi'nde yer alan kuruluşa bağlı olarak) yasaklar.

C. Dolayısıyla, ABD vatandaşı olan veya bir ABD yeşil kartına sahip olan (ABD'de bulunan ABD vatandaşı olmayan kişiler dahil olmak üzere) tüm çalışanlar, OFAC tarafından bu tür işlemlere izin veya yetki verilmedikçe, ABD Yaptırım Hedeflerini içeren işlemlere katılmamalı veya başka şekilde desteklememeli veya bu işlemleri kolaylaştırmamalıdır<sup>18</sup>.

D. Özellikle ABD'de yerleşik bir ABD Kişisi iseniz veya bir ABD kuruluşunun ABD kişisi olmayan bir yöneticisi veya çalışanı iseniz, ABD kuruluşu adına hareket ederken:

1. Ambargo Uygulanan Ülkeler veya diğer ABD Yaptırım Hedeflerini içeren OFAC tarafından yasaklanmış ticari faaliyetlerle bağlantılı olarak herhangi bir ticari tavsiye, danışmanlık, yardım veya diğer türlü destekler sağlamayın;
2. ABD Yaptırım Hedefleri içeren, OFAC tarafından yasaklanmış hiçbir ticari faaliyeti denetlemeyin, bu faaliyetlere izin vermeyin veya onaylamayın veya diğer personelin bu tür işlemlerle ilgili davranışları, faaliyetleri veya eylemlerini yönetmeyin veya yönlendirmeyin;
3. ABD Yaptırım Hedeflerini içeren, OFAC tarafından yasaklanmış ticari faaliyetleri kolaylaştırmak amacıyla herhangi bir işlem, operasyon, ürün veya hizmetin yeniden tasarlanması veya yeniden yapılandırılması süreçlerine dahil olmayın;
4. Özellikle ABD Yaptırım Hedeflerini içeren, OFAC tarafından yasaklanmış kuruluşları desteklemek için kurumsal hizmetler (örneğin; muhasebe, lojistik, sözleşme yönetimi, teknik servis) sağlamayın.
5. ABD Yaptırım Hedeflerini içeren, OFAC tarafından yasaklanmış ticari faaliyetleri ve işlemleri diğer bir kişiye yönlendirmeyin veya ABD Yaptırım Hedefleri ile belirli işlemlerle ilgili olarak herhangi bir vekaletname vermeyin.

<sup>18</sup>

Sektörel Yaptırımlar Listesinde yer alan Yaptırımlar, ABD Vatandaşlarının Sektörel Yaptırımlar Listesinde yer alan şirketler ile gerçekleştirilen tüm işlemlere katılımını veya dahlini yasaklamaz. Aksine, Sektörel Yaptırımlar Listesinde yer alan yaptırımlar sadece sınırlı eylem ve faaliyeti yasaklar. Uygulanan yasaklar hakkında daha fazla bilgi için Sektörel Yaptırımlar Listesine bakılmalıdır, fakat özet olarak aşağıdaki hususları içerir: Talimat 1 - 30 günden uzun vade süresine sahip, Talimat 1 yaptırımı uygulanan bir kuruluşun yeni öz kaynağını veya yeni borcunu içeren işlemler; Talimat 2 - 90 günden uzun vade süresine sahip, Talimat 2 yaptırımı uygulanan kuruluşun yeni borcunu içeren işlemler; Talimat 3 - 30 günden uzun vade süresine sahip, Talimat 3 yaptırımı uygulanan kuruluşun yeni borcunu içeren işlemler ve; Talimat 4 - Rusya Federasyonunda petrol üretim potansiyeline sahip, açık deniz, Kuzey Kutup Bölgesi açık deniz veya şeyl projelerine yönelik ve Talimat 4 yaptırımı uygulanan kuruluşun dâhil olduğu petrol arama veya üretim faaliyetleri içeren işlemler. Anılan yasaklar ayrıca Sektörel Yaptırımlar Listesinde yer alan bir veya daha fazla kuruluş tarafından %50 veya fazlasına sahip olunan kuruluşlar için de geçerlidir. Bu nedenle, ABD Kişileri, söz konusu işlemlerin yasaklanmış işlem olmaması veya diğer ABD Yaptırım Hedeflerini içermemesi şartına tabi olmak üzere, Sektörel Yaptırımlar Listesinde yer alan şirketler ile gerçekleştirilen işlemlere dâhil olabilir.

6. SSI Listesinde yer alan kuruluşlara, borç veya öz sermaye kullandırımı ile bağlantılı olarak yukarıda listelenen hizmetleri sağlamayın.

E. ABD Kişisi olmayan çalışanlar, ABD Yaptırım Hedeflerini içeren OFAC tarafından yasaklanmış hiçbir ticari faaliyete ABD Kişileri, ABD menşeli malları, hizmetleri veya ABD finansal sistemini dahil etmemelidir.

F. Bu nedenle, ABD Vatandaşı değilseniz ve işleminiz ABD Yaptırım Hedeflerini içeriyorsa ve bir OFAC lisansı veya yetkisi tarafından izin verilmiyor veya Uyum Yetkilisi tarafından diğer bir şekilde yetkilendirilmiyorsa,

1. ABD'deyken söz konusu işlem üzerinde çalışmayın.

2. Bir ABD Kişisinden (bir ABD Vatandaşı veya yeşil kart sahibi olanlar dahil) söz konusu işlemlerle ilgili olarak size yardımcı olmasını talep etmeyin;

3. Söz konusu işlemi bu protokole uymaları veya OFAC ile ilgili bir uyum sorununu gündeme getirmek için uyarmak dışında bir ABD Kişisi ile görüşmeyin;

4. Söz konusu işlemin iletilmesi veya geliştirilmesi doğrultusunda ABD Kişilerini e- posta zincirlerine eklemeyin;

5. ABD Yaptırım Hedefi ile bağlantısı hakkındaki bilgileri saklayarak söz konusu işleme ABD kişilerini dahil etmeye çalışmayın ve

6. ABD Yaptırım Hedefleri ile işlemlerin finanse edilmesi için ABD Kişileri tarafından sağlanan krediyi veya diğer varlıkları kullanmayın veya ABD Kişilerine bu işlemden elde edilen fonları temin etmeyin.

G. Örnekler: Bu Politikayı ihlal edebilecek eylemlere ait örnekler aşağıda sunulmuştur:

- şirket'in Türkiye'de istihdam ettiği bir ABD vatandaşının, Suriyeli bir işletmeye buzdolabı satışı için müzakerelerde bulunması;
- şirket'in Türkiye'de istihdam ettiği bir Türk vatandaşının, New York'taki bir ofiste geçici olarak çalışması esnasında Sudan'daki bir şirketle sözleşme müzakere etmesi;
- ABD vatandaşı olmayan aynı çalışanın, Türkiye'den, İran'daki bir müşteriye satışı gerçekleştirilmek üzere ABD merkezli bir tedarikçiden parça siparişi vermesi veya
- şirket tarafından Türkiye'de istihdam edilen ABD yeşil kart sahibi bir çalışanın OFAC tarafından listelenen SDN ile bir sözleşmeyi onaylaması.

## H. ABD Kişisi Komite Üyelerinin İzole Edilmesi

- Yukarıda belirtildiği şekilde, Şirket'e bağlı olan ABD Kişisi, Birleşik Devletler kanunlarınc bu hususta hareket edilmesine izin vermedikçe (örneğin; OFAC'ın işlemi onaylaması veya Sektörel Yaptırım Listesinde anılan yaptırımların sınırlı niteliği nedeniyle), ABD Yaptırım Hedeflerini veya Ambargo Uygulanan Ülkeleri içeren ticari faaliyetleri onaylayamaz, bu faaliyetlere izin veremez, bu faaliyetlerle ilgili tavsiye veya danışmanlık veremez veya diğer şekillerde destek veya yardım sunamaz.
- Bu nedenle katı hükümler içeren bir izolasyon kuralı, mevcut durumda veya gelecekte, Şirket'in yönetim kurullarında ve komitelerinde görev yapabilecek tüm ABD Kişileri için geçerlidir; bu husus, söz konusu kişilerin söz konusu kurul veya komite toplantılarının ABD Yaptırım Hedefleri veya Ambargo Uygulanan Ülkeleri içeren OFAC tarafından yasaklanmış ticari faaliyetlerin ilerletilmesi veya geliştirilmesi doğrultusunda gerçekleştirilen planlama veya oylamaya dahil olmak üzere, herhangi bir bölümüne katılmayacakları anlamına gelmektedir.
- Bu nedenle, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı tarafından katılma izni verilmedikçe, ABD Kişileri, yönetim kurulunun veya yürütme komitesinin, özellikle ABD Yaptırım Hedefleri veya Ambargo Uygulanan Ülkeleri içeren ticari faaliyetlerin ilerletilmesi veya geliştirilmesi doğrultusunda harekete geçeceği süre boyunca toplantı odasından çıkmalı ve/veya görüntülü/sesli konferanslardan ayrılmalıdır.
- Uyuma Dair Alınan Danışmanlıklar Hakkında: Komitenin herhangi bir üyesi, ABD Kişilerinin sunduğu OFAC ve diğer Yaptırım mevzuatlarına uyum ve Şirket'in ABD Yaptırım risklerine maruz kalma durumları hakkında tavsiye ve danışmanlık hizmetlerini dikkate almayı ve değerlendirmeyi düzenli olarak talep edebilir. Bu bağlamda, Şirket'in Yönetim Kurulu ve komitelerinin ABD Kişisi üyeleri veya danışmanları, Şirket ve Grup Şirketleri adına yaptırımlara uyum sorunlarını ele alabilirken, aynı zamanda, ABD Yaptırım Hedefleri veya Ambargo Uygulanan Ülkeler ile OFAC tarafından yasaklanmış ticari faaliyetlerin ilerletilmesi veya geliştirilmesi doğrultusunda herhangi bir ticari planlama aşaması veya karar sürecinden kendilerini izole edebilirler.
- İlgili kurullar ve komiteler tarafından kaydedilen toplantı tutanakları ile alakalı olarak, ABD Yaptırım Hedefleri veya Ambargo Uygulanan Ülkeler ile OFAC tarafından yasaklanmış ticari faaliyetlerin ilerletilmesi veya geliştirilmesi doğrultusunda oylama veya diğer faaliyetlerin kaydedildiği bir toplantıya yönelik tutanak, toplantıya katılan ABD Kişilerinin, ABD Yaptırım Hedefleri ile ilgili müzakereler ve/veya kararların kayıt altına alınmasından önce, bu tür eylemlerden izole olduklarına dair bir ibare veya açıklama içermelidir (örneğin;. Odayı terk etti, konferans görüşmesinden ayrıldı).
- ABD Kişileri olmayan kurul ve komite üyeleri (ve genellikle yöneticiler), ABD Kişilerini, ABD Yaptırım Hedefleri veya Ambargo Uygulanan Ülkeler ile OFAC tarafından yasaklanmış ticari faaliyetlerle ilgili ticari konular hakkındaki e-postalar veya diğer iletişim şekillerine dahil etmemeli (uyum hakkında tavsiye taleplerinin aksine) ve bu hususta tereddüt olması durumunda Hukuk ve Uyum Departmanı'na danışmalıdır.

- İlgili kurul ve komiteler, ABD Kişisi olan tüm üyelerinin geri çekilmesinden sonra, geri kalan üye sayısının geri çekilen ABD Kişisi üyelerin sayısını aşmaması halinde, ABD Yaptırım Hedefleri veya Ambargo Uygulanan Ülkeler ile OFAC tarafından yasaklanmış herhangi bir ticari faaliyeti onaylamayacak veya bu faaliyetlere izin vermeyecektir.

## V. ABD Kişisi Çalışanlar için İlave Rehberlik

A. OFAC yaptırımları, ABD Kişilerinin OFAC tarafından yasaklanmış, ABD Yaptırım Hedeflerini veya Ambargo Uygulanan Ülkeleri ilgilendiren kuralları ihlal eden faaliyetler cereyan ederken; kesinlikle hiçbir bilgi sahibi olmamaları ve fiili gerçeklerin bilgi sahibi olunması gerektiğine ilişkin kesinlikle hiçbir ibare barındırmaması durumunda uygulanmaz.

B. Şirket'in küresel ticari faaliyetleri bağlamında, Ambargo Uygulanan Ülkeler ile olan işlerine ilişkin maliyetler / gelirler / karlar ve diğer bilgileri açıklayan genel amaçlı yönetim raporlarının veya mali tabloların ABD Kişisi çalışanlarına yayınlanması ve dağıtılması, ABD Kişilerinin izin verilmeyen ve OFAC tarafından yasaklanmış ticari faaliyetlerin iletilmesi veya geliştirilmesi doğrultusunda herhangi bir ticari müzakere veya karar alma sürecine katılmadıkları sürece, bu Politikayı ihlal etmez.

C. ABD Kişileri, bu Protokolün konusu ile ilgili soruları ve tereddütleri olması halinde, Şirket'in Hukuk ve Uyum Departmanı'na danışmalıdır.

Son Güncelleme Tarihi: 15.06.2024

**C**OMPLIANCE

**GLOBAL İNSAN  
HAKLARI POLİTİKASI**

## GLOBAL İNSAN HAKLARI POLİTİKASI



### 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu İnsan Hakları Politikasının ("Politika") amacı, Şirket'in İnsan Hakları konusundaki yaklaşım ve standartlarını yansıtan bir rehber oluşturmak ve bu yolla Şirket'in İnsan Haklarına verdiği önemi vurgulamaktır.

Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri, bu Politikaya uygun hareket etmekte yükümlüdür. Bir Koç Topluluğu şirketi olarak Şirket'in, tüm İş Ortaklarından, ilgili taraf ve/veya işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, bu Politikaya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

### 2. TANIMLAR

**"Beko" veya "Şirket"**, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.

**"BM"**, Birleşmiş Milletler uluslararası örgütünü ifade eder.

**"BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri"**<sup>19</sup> iş hayatında karşılaşılan İnsan Hakları ihlallerinin irdelenmesi, önlenmesi ve düzeltilmesine yönelik olarak, ülkelere ve şirketlere yönelik bir rehber metindir.

**"BM Küresel İlkeler Sözleşmesi"**<sup>20</sup>, İnsan Hakları, çalışma standartları, çevre ve yolsuzlukla mücadele alanlarında iş dünyasının 10 temel sorumluluk alanını ele alan, sosyal sorumluluk ve sürdürülebilirlik uygulamalarına yönelik olarak evrensel olarak kabul edilen BM bildirgelerine dayanan sözleşmeyi ifade eder.

**"En Kötü Biçimlerdeki Çocuk İşçiliği Sözleşmesi (182 no.'lu Antlaşma)"**<sup>21</sup> en kötü biçimlerdeki çocuk işçiliğinin engellenmesi ve acil eylem planına ilişkin İLO antlaşmasını ifade eder.

**"Grup Şirketleri"**, Şirketin doğrudan veya dolaylı olarak sermayesinin %50'sinden fazlasını elinde tuttuğu tüzel kişilikleri ifade eder.

**"ILO"** Uluslararası Çalışma Örgütü'nü ifade eder.

**"ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi"**<sup>22</sup> İlgili sözleşmeleri onaylamamış olsalar bile, tüm üye ülkelerin iyi niyet çerçevesinde aşağıdaki dört ilkeye saygı duymak, bunları geliştirmek ve desteklemek ile yükümlü olduklarını açıklayan ILO Bildirgesini ifade eder:

- Sendika kurma özgürlüğü ve toplu sözleşme hakkının etkin bir şekilde tanınması,
- Her türlü zorla veya zorunlu çalıştırmanın ortadan kaldırılması,
- Çocuk işçiliğinin engellenmesi,
- İstihdam süresince ayrımcılığın ortadan kaldırılması.

**"İnsan Hakları"** cinsiyet, ırk, renk, din, dil, yaş, milliyet, düşünce farklılığı ve malvarlığı farkı gözetmeksizin tüm insanlara özgü hakları ifade etmekte olup eşit, özgür ve onurlu bir yaşam hakkını içermektedir.

<sup>19</sup> [https://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR\\_EN.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR_EN.pdf)

<sup>20</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

<sup>21</sup> [https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100\\_ILO\\_CODE:C182](https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C182)

<sup>22</sup> <https://www.ilo.org/declaration/lang--en/index.htm>



“İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi”<sup>23</sup>, İnsan Hakları tarihinde dönüm noktası niteliğinde bir belgedir. Dünyanın tüm bölgelerinden farklı hukuki ve kültürel geçmişe sahip temsilciler tarafından hazırlanan bu Bildirge, 10 Aralık 1948’de Paris’te BM Genel Kurulu tarafından tüm insanlar ve tüm uluslar için bir ortak başarı ölçütü olarak ilan edilmiş olup temel İnsan Haklarının evrensel olarak korunmasını vurgulayan ilk belgedir.

“İş Ortakları” tedarikçi, distribütör, bayi, yetkili servis ,iş ilişkisi içinde bulunulan diğer üçüncü taraflar, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron ve danışman , vb. ile bu sayılanların çalışan ve temsilcilerini kapsar.

“Kadının Güçlenmesi Prensipleri (WEPS)”<sup>24</sup> işyerinde, piyasada ve toplumda, toplumsal cinsiyet eşitliğinin ve kadınların güçlendirilmesinin nasıl teşvik edileceği konusunda iş dünyasına rehberlik eden bir dizi ilkedir. BM Küresel İlkeler Sözleşmesi ve BM Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadının Güçlenmesi Birimi tarafından oluşturulan bu prensipler, uluslararası çalışma ve İnsan Hakları standartlarına uygun olarak işletmelerin, cinsiyet eşitliği ve kadınların güçlendirilmesinde bir payı ve sorumluluğu olduğu kabulüne dayanır.

“Koç Topluluğu” Koç Holding A.Ş. ve Koç Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Koç Holding A.Ş.’nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını (Joint Ventures) ifade eder.

“OECD” Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü’nü ifade eder.

“OECD Çok Uluslu Şirketler Rehberi”<sup>25</sup> uluslararası pazarda rakipler arasındaki dengeyi koruyacak devlet destekli bir kurumsal sorumluluk davranışı geliştirmeyi ve böylelikle çok uluslu şirketlerin sürdürülebilir kalkınmaya katkısını artırmayı hedefleyen OECD rehberini ifade eder.

### 3. GENEL İLKELER

Bir Koç Topluluğu şirketi olarak Şirket, küresel ölçekte faaliyet gösteren bir kuruluş olarak İnsan Hakları Evrensel Bildirgesini kendisine rehber almakta ve faaliyet gösterdiği toplumlardaki paydaşlarına karşı İnsan Haklarına saygılı bir anlayış benimsemektedir. Çalışanlarına pozitif ve profesyonel bir çalışma ortamı yaratmak ve bunu sürdürmek Şirket’in temel prensibidir. Şirket, işe alım, terfi, kariyer gelişimi, ücret, yan haklar ve çeşitlilik gibi konularda küresel etik ilkelere uygun hareket eder ve çalışanlarının kendi seçimleriyle sivil toplum örgütü kurma ve bunlara katılma haklarına saygı duyar. Zorla çalıştırma, çocuk işçiliği, her türlü ayrımcılık ve tacize kesinlikle tolerans göstermez.

Şirket, İnsan Haklarıyla ilgili olarak aşağıda belirtilen uluslararası standartları ve ilkeleri öncelikli olarak dikkate alır:

- BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri (2011),
- BM Küresel İlkeler Sözleşmesi (2000),
- ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi (1998),
- Kadının Güçlenmesi Prensipleri (2011),
- En Kötü Biçimlerdeki Çocuk İşçiliği Sözleşmesi (No. 182).
- OECD Çok Uluslu Şirketler Rehberi (2011)

<sup>23</sup> <https://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>

<sup>24</sup> <https://www.weps.org/about>

<sup>25</sup> <http://mneguidelines.oecd.org/annualreportsontheguidelines.htm>

## TAAHHÜTLER

Şirket, BM İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ve ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi ilkelerini yerine getirerek çalışanlarının, hissedarlarının, İş Ortaklarının, müşterilerinin ve faaliyetleriyle ilişkili olarak ürün veya hizmetlerinden etkilenen diğer herkesin hakkına saygı duymaya özen gösterir.

Şirket, tüm çalışanlara dürüst ve adil bir şekilde davranır, ayrımcılıktan kaçınarak insan onuruna saygılı, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlama sorumluluğunu üstlenir. Şirket, insan hakları ihlallerinin suç ortağı olmaz.

Şirket ayrıca, İnsan Hakları ihlallerine maruz kalma ihtimali daha yüksek olan dezavantajlı grupları dikkate alarak bunlar için ek standartlar da uygulayabilir. Şirket, BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri'nde belirtildiği gibi, hakları Birleşmiş Milletler belgelerinde daha ayrıntılı olarak açıklanan grupların (yerli halklar; kadınlar; etnik, dini ve dilsel azınlıklar; çocuklar; engelli insanlar; göçmen işçiler ve aileleri) özel koşullarını dikkate alır.

### Çeşitlilik ve Eşit İşe Alım Fırsatları

Şirket, farklı kültürlerden, tecrübelerden ve özgeçmişlerden bireyleri istihdam etmeye çalışır. İşe alımda karar verme süreçleri, ırk, din, milliyet, cinsiyet, yaş, medeni durum ve engellilik durumuna bakılmaksızın işin gerekliliklerine ve kişisel niteliklere bağlıdır.

### Ayrımcılığın Önlenmesi

Ayrımcılığa karşı sıfır tolerans politikası tüm işe alım, terfi, atama ve eğitim süreçlerinde temel ilkedir. Şirket tüm çalışanlarından birbirlerine olan davranışlarında aynı hassasiyetle hareket etmelerini bekler.

Şirket, çalışanlarına, eşit işe eşit ücret, eşit haklar ve fırsatlar sunarak eşit davranmaya özen gösterir. Irk, cinsiyet (hamilelik dahil), renk, milliyet, din, yaş, engellilik, cinsel yönelim, aile durumuna dayalı, hassas tıbbi duruma yönelik, sendika üyeliği ve faaliyetlerine ilişkin ve siyasi görüşe dayanan ayrımcılığın ve saygısızlığın hiçbir türüne müsaade edilmez.

### Çocuk İşçi ve Zorla Çalıştırmaya Karşı Sıfır Tolerans

Şirket ve çocukların fiziksel ve psikolojik olarak zarar görmesine neden olan ve eğitim haklarını ellerinden alan çocuk işçiliğine şiddetle karşı çıkmaktadır. Ayrıca, Şirket gönülsüz olarak ve tehdit altında çalışma olarak tanımlanan zorla çalıştırmanın her türüne karşıdır.

Şirket, ILO'nun sözleşme ve tavsiyeleri, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi ve BM Küresel İlkeler Sözleşmesi uyarınca köleliğe ve insan ticaretine karşı sıfır tolerans politikası uygulamakta ve tüm İş Ortaklarının bu doğrultuda hareket etmesini beklemektedir.

## Sendikal Örgütlenme Özgürlüğü ve Toplu Sözleşme

Şirket, çalışanlarının herhangi bir misilleme korkusu yaşamadan bir sendikaya üye olma ve toplu sözleşme yapma haklarına saygı duyar. Şirket, yasal bir sendika tarafından temsil edilen, çalışanlarının özgürce seçilmiş temsilcileriyle yapıcı bir diyalog kurmayı taahhüt eder.

## Sağlık ve Güvenlik

Çalışanların ve herhangi bir nedenle Şirket'in çalışma alanında bulunan diğer kişilerin sağlık ve güvenliğinin korunması Şirket'in en önemli önceliklerinden biridir. Şirket, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlar. Güvenlik hizmetleri, gerektiğinde her bir kişinin haysiyetine, gizliliğine ve itibarına saygı duyacak şekilde sağlanır. Şirket, ilgili mevzuata uyar ve tüm çalışma alanlarında gerekli güvenlik önlemlerini uygular.

Şirket, çalışma alanında emniyetsiz koşulların veya davranışların tespit edilmesi durumunda, müşterilerin ve çalışanların sağlık, emniyet ve güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri derhal alır.

## Taciz ve Şiddete Sıfır Tolerans

Çalışanların kişisel itibarını korumanın önemli bir yolu, taciz ve şiddetin meydana gelmemesi için gerekli tedbirleri almak, ancak böyle bir olayın meydana gelmesi halinde buna uygun yaptırımları uygulamaktır. Şirket, şiddet, tacizin tolare edilmediği, güvenliği tehdit eden veya rahatsız edici koşulların olmadığı bir çalışma ortamı sağlamayı taahhüt eder. Bu nedenle, Şirket fiziksel, sözlü, cinsel veya psikolojik taciz, zorbalık, suistimal veya tehdidin hiçbir türüne tolerans göstermez.

## Çalışma Saatleri ve Ücretler

Şirket, faaliyet gösterdiği ülkelerdeki haftalık azami çalışma saatlerini aşmamak için yerel yasal çalışma saatlerine uymaktadır. Çalışanların düzenli molalar, izinler yapması ve verimli bir iş-yaşam dengesi kurmasına çok önem verilmektedir.

Ücret belirleme süreci, ilgili sektörlerle ve yerel iş gücü piyasasına göre rekabetçi bir şekilde ve varsa toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre oluşturulur. Sosyal yan haklar dahil olmak üzere tüm ücretler, geçerli yasa ve yönetmeliklere göre ödenir.

Şirket çalışanları, çalışmakta oldukları ülkelerdeki çalışma koşullarını düzenleyen mevzuata ilişkin ek bilgi almak için uyumdan sorumlu departman veya görevli ile iletişime geçebilir.

## Kişisel Gelişim

Şirket, çalışanlarına yeteneklerini ve potansiyellerini geliştirmeleri için fırsatlar sunar. İnsan sermayesini değerli bir kaynak olarak gören Şirket, çalışanlarını iç ve dış eğitimlerle destekleyerek onların kapsamlı şekilde kişisel gelişimleri için çaba gösterir.

## Veri Gizliliği

Ŗirket, alışanlarının kişisel bilgilerini korumak için st düzey veri gizliliği standartları uygular. Veri gizliliği standartları, ilgili mevzuatlara uyumlu olarak uygulanır.

Ŗirket, faaliyet gösterdiği her ülkede çalışanlarının ilgili veri gizliliği yasalarına uymasını bekler.

## Siyasi Faaliyetler

Ŗirket, alışanların tüm yasal ve gönüllü siyasi katılımlarına saygı duyar. Bununla birlikte, çalışanlar siyasi faaliyetlerini mesai saatleri dışında gerçekleştirmeli ve bu faaliyetler için Ŗirket kaynaklarını kullanmaktan kaçınmalıdır.

## 5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Ŗirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politikaya uymaktan ve Ŗirket'in ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politikadaki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Ŗirket, ilgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu lde, tüm İş Ortaklarının bu Politikaya uyumlu davranmasını bekler ve bunun için gerekli adımları atar.

Bu Politika, Koç Topluluğu İnsan Hakları Politikasına uygun olarak hazırlanmıştır. Bu Politika ile Ŗirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği lde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politikaya, yürürlükteki mevzuata veya Ŗirket Global İş Etiği İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Ŗirket'in etik hatları aracılığıyla iletmelisiniz:

Web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Etik Hat Telefon numaralarına aşağıdaki web sitesinden ulaşabilirsiniz.

<https://www.arcelikglobal.com/tr/sirket/hakimizda/global-is-etigi-ilkeleri/>

Hukuk ve Uyum Direktörlüğü, Global İnsan Hakları Politikasını düzenlemek, periyodik olarak gözden geçirmek ve gerektiğinde revize etmekten, İnsan Kaynakları Departmanı da bu Politikanın uygulanmasından sorumludur.

Ŗirket alışanları, bu Politikanın uygulanması hakkındaki soruları için Ŗirket İnsan Kaynakları Departmanı'na danışabilirler. Bu Politikanın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dahil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politikaya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir nc tarafın bu Politikaya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmeler feshedilebilir.

**Son Güncelleme Tarihi: 15.06.2024**

**C**OMPLIANCE

**GLOBAL AYRIMCILIĞI VE  
TACİZİ ÖNLEME POLİTİKASI**

## GLOBAL AYRIMCILIĞI VE TACİZİ ÖNLEME POLİTİKASI

### 1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Global Ayrımcılığı ve Tacizi Önleme Politikasının ("Politika") amaç ve kapsamı, her türlü Ayrımcılık ve Cinsel Taciz dahil Taciz fiillerinden arındırılmış bir iş yeri sağlamak için Şirket tarafından dikkate alınması gereken kuralları belirlemektir.

Şirket'in tüm çalışanları, yöneticileri ve yetkilileri, Koç Topluluğu Etik İlkeleri<sup>26</sup> ve Şirket'in ayrılmaz bir parçası olan bu Politikaya uyacaktır. Şirket, ayrıca tüm İş Ortaklarının bu Politikaya uymasını ve/veya bu Politika doğrultusunda hareket etmesini bekler ve bunun için gerekli adımları atar.

### 2. TANIMLAR

**"Ayrımcılık"** bir kişinin ırkına, cinsiyetine (hamilelik durumu dahil), rengine, milliyetine ya da toplumsal statüsüne, etnik kökenine, dinine, yaşına, engellilik haline, cinsel yönelimine, toplumsal cinsiyet kimliğine, ailevi durumuna, hassas tıbbi durumlarına, sendika üyeliklerine ya da faaliyetlerine, siyasi görüşüne ya da hukuken yasaklanan diğer bir durumuna dayalı olarak o kişiye yapılan haksız muamele ya da keyfi ayırım anlamına gelir.

**"Beko" veya "Şirket"**, doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken Arçelik A.Ş. tarafından kontrol edilen şirketlerin tümünü ve onun iş ortaklarını (Joint-Ventures) ifade eder.

**"Cinsel Taciz"** herhangi bir istenmeyen cinsel yaklaşım, cinsel içerikli talep, sözlü ya da fiziksel cinsel içerikli davranış ya da hareket veya makul olarak başkasını rencide etmesi ya da küçük düşürmesi beklenebilecek ya da bu şekilde yorumlanabilecek diğer bir cinsel içerikli davranış olarak tanımlanır.

**"Grup Şirketleri"** Şirket'in doğrudan veya dolaylı olarak sermayesinin %50'sinden fazlasını elinde tuttuğu tüzel kişilikleri ifade eder.

**"İnsan Hakları"** cinsiyet, ırk, renk, din, dil, yaş, milliyet, düşünce farklılığı, ulusal köken veya toplumsal statü ve malvarlığı farkı gözetmeksizin tüm insanlara özgü hakları ifade etmekte olup, diğer İnsan Haklarının yanı sıra eşit, özgür ve onurlu bir yaşam hakkını içermektedir.

**"İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi"**<sup>27</sup> İnsan Hakları tarihinde dönüm noktası niteliğinde bir belgedir. Dünyanın tüm bölgelerinden farklı hukuki ve kültürel geçmişe sahip temsilciler tarafından hazırlanan bu Bildirge, 10 Aralık 1948'de Paris'te BM Genel Kurulu tarafından tüm insanlar ve tüm uluslar için bir ortak başarı ölçütü olarak ilan edilmiş olup evrensel olarak korunması gereken temel İnsan Haklarını düzenleyen ilk belgedir.

<sup>26</sup><https://cdn.koc.com.tr/cmscontainer/kocholding/media/koc/01hakkında/uyum/politikalar/koc-toplulugu-etik-ilkeleri.pdf>

<sup>27</sup><https://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>



“İş Ortakları” tedarikçi, distribütör, bayi, yetkili servis ve iş ilişkisi içinde bulunulan diğer üçüncü taraflar, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron danışman vb. ile bu sayılanların çalışan ve yukarıda bahsi geçenlerin temsilcilerini kapsar.

“İşyeri” Şirket’in çalışanlarının çalıştıkları yeri ifade eder. Bu yer kapsamında; ofis binaları, fabrikalar vs. gibi fiziksel mekanlar ya da bir fiziksel adreste bulunmayan herhangi bir iş ortamı olarak tanımlanan sanal iş yeri, yer alabilir.

“Koç Topluluğu” Koç Holding A.Ş. ve Koç Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketleri ve Koç Holding A.Ş.’nin son tarihli konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını (Joint Ventures) ifade eder.

“Taciz” başka bir kişiyi rencide edebilecek, küçük düşürebilecek ya da bu şekilde algılanabilecek herhangi bir uygunsuz ve istenmeyen davranışı ifade eder.

### 3. GENEL İLKELER

Küresel ölçekte faaliyet gösteren bir Koç Topluluğu şirketi olarak, Şirket, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi’ni kendisine rehber almakta ve faaliyet gösterdiği ülkelerdeki paydaşlarına karşı İnsan Haklarına saygılı bir anlayış benimsemektedir. Çalışanları için pozitif ve profesyonel bir çalışma ortamı yaratmak ve bunu sürdürmek Şirket’in temel prensibidir

İşyerinde her türlü Ayrımcılık ve Cinsel Taciz dahil Taciz açıkça yasaklanmıştır.

Şirket’in amaçlarından biri de insan onuru ile uyumlu, Ayrımcılığın veya adaletsizliğin olmadığı, Şirket’in farklı geçmişlere, kültürlere, mesleki deneyimlere ve yeni fikirler ve çözümler geliştirme yaklaşımlarına ve perspektiflerine sahip kişileri bir araya getirmeyi amaçladığı bir çalışma ortamı sağlamaktır. Bu doğrultuda, Şirket işe alım kararlarını, kişinin ırkına, cinsiyetine (hamilelik dahil), rengine, milliyetine veya toplumsal statüsüne, etnik kökenine, dinine, yaşına, engellilik haline, cinsel yönelimine, toplumsal cinsiyet kimliğine, ailevi durumuna, hassas tıbbi durumlarına, sendika üyeliklerine ya da faaliyetlerine ve siyasi görüşüne ya da hukuken yasaklanan diğer bir durumuna bakmaksızın iş ihtiyaçlarına, iş gereksinimlerine ve kişisel niteliklere dayalı olarak almaktadır.

### 4. TAAHHÜTLER

Şirket, Ayrımcılığın ve Cinsel Taciz dahil Tacizin olmadığı, herkese saygılı ve onurlu bir şekilde davranılan, herkesin tamamen katkıda bulunabileceği ve eşit fırsatlara sahip olduğu bir çalışma ortamı sağlamayı ve bunu sürdürmeyi taahhüt etmektedir.

Şirket’in fırsat eşitliği taahhüdünün temel unsuru, kişinin ırkına, cinsiyetine (hamilelik durumu dahil), rengine, milliyetine veya toplumsal statüsüne, etnik kökenine, dinine, yaşına, engellilik haline, cinsel yönelimine, toplumsal cinsiyet kimliğine, ailevi durumuna, hassas tıbbi durumlarına, sendika üyeliklerine ya da faaliyetlerine ve siyasi görüşüne ya da hukuken yasaklanan diğer bir durumuna dayalı olarak ya da bunlar sebebiyle yapılabilecek Ayrımcılık ve Tacize sıfır tolerans gösterilmesidir. Şirket’in ya da İş Ortaklarından herhangi birinin çalışanlarına, yöneticilerine ve yetkililerine yönelik böyle bir Taciz hukuka aykırı olup, buna asla müsamaha gösterilmeyecektir.

## Ayrımcılığın Önlenmesi

Şirket, çalışanlarına, eşit işe eşit ücret, eşit haklar ve fırsatlar sunarak eşit davranmaya özen gösterir. Bir kişinin ırkına, cinsiyetine (hamilelik durumu dahil), rengine, milliyetine veya toplumsal statüsüne, etnik kökenine, dinine, yaşına, engellilik haline, cinsel yönelimine, toplumsal cinsiyet kimliğine, ailevi durumuna, hassas tıbbi durumlarına, sendika üyeliklerine ya da faaliyetlerine ve siyasi görüşüne ya da hukuken yasaklanan diğer bir durumuna dayanan hiçbir türde Ayrımcılığa ve saygısızlığa müsaade edilmez.

Ayrımcılığa karşı sıfır tolerans, işe alım, terfi, atama, ücret, nakiller, disiplin, daha alt bir pozisyona indirme, iş akdinin feshi, yan haklara ve eğitime erişim dahil tüm istihdam sürecinde temel bir ilkedir. Şirket, tüm çalışanlarından birbirlerine olan davranışlarında da aynı hassasiyetle hareket etmelerini bekler.

Ayrımcılık yaptığı tespit edilen bir çalışana iş akdinin feshi de dâhil olmak üzere düzeltici tedbirler uygulanacaktır. Herhangi bir İş Ortağının herhangi bir türde hukuka aykırı Ayrımcılık yaptığı tespit edildiği takdirde, sözleşmeleri feshedilebilir.

## Şiddetin ve Cinsel Taciz dahil Tacizin Yasaklanması

Çalışanların kişisel itibarını korumanın önemli bir yolu, hiçbir türden Tacizin veya şiddetin meydana gelmemesi için gerekli tedbirleri almak, ancak böyle bir olayın meydana gelmesi halinde de buna uygun yaptırımları uygulamaktır. Şirket, kişinin ırkına, cinsiyetine (hamilelik durumu dahil), rengine, milliyetine ya da toplumsal statüsüne, etnik kökenine, dinine, yaşına, engellilik haline, cinsel yönelimine, toplumsal cinsiyet kimliğine, ailevi durumuna, hassas tıbbi durumlarına, sendika üyeliklerine ya da faaliyetlerine ve siyasi görüşüne ya da hukuken yasaklanan diğer bir durumuna dayalı olarak ya da bunlar sebebiyle meydana gelen şiddetin, Ayrımcılığın ve Tacizin olmadığı bir çalışma ortamı sağlamayı taahhüt eder.

Bu nedenle, Şirket fiziksel, sözlü, cinsel veya psikolojik Taciz, şiddet, zorbalık, suiistimal veya tehdidin hiçbir türüne tolerans göstermez.

Taciz, başka bir kişiyi kızdıran, korkutan, istismar eden, küçük düşüren, tehdit eden, aşağılayan, utandıran ya da mahcup eden ya da caydırıcı, agresif veya rencide edici bir çalışma ortamı yaratan sözcükler, davranışlar ya da eylemler şeklinde olabilir (ancak bunlarla sınırlı değildir). Taciz, genellikle bir dizi olayı ifade eder. Taciz, ayrıca cinsiyetle ilgili, cinsel içerikli ya da etnik mahiyette uygun olmayan yorumlar, dini hakaretler, ırkla ilgili hakaretler, yaşa dayalı yorumlar, şakalar, lakaplar, rencide edici ya da aşağılayıcı yorumlar, e-postalar, sesli postalar veya korunan bir sınıfa dayalı olarak bir kişi ya da grup ile alay eden ya da onlara hakaret eden yazılı veya resimli materyal ya da benzer uygunsuz davranış olarak da tanımlanabilir.

İş performansı ya da diğer işle ilgili konulardaki fikir ayrılıkları normalde Taciz olarak değerlendirilmez.

Yukarıdaki Taciz türlerinin yanı sıra, Şirket işyerinde Cinsel Tacize karşı da sıfır tolerans ilkesini uygulamaktadır.

Cinsel Taciz genellikle bir davranış döngüsü ile ilişkili olmakla birlikte, tek bir olay şeklinde de gerçekleşebilir. Cinsel Taciz, karşı cinsiyetten ya da aynı cinsiyete sahip kişiler arasında görülebilir. Erkekler de kadınlar da hem taciz mağduru hem de faili olabilir.

Bu kuralları ihlal ettiği tespit edilen herhangi bir çalışana iş akdinin feshi de dâhil olmak üzere düzeltici tedbirler uygulanacaktır. Bu Politikayı ihlal ettiği takdirde, bir İş Ortağının sözleşmeleri feshedilebilir.



## 5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Şirket'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politikaya uymaktan ve Şirket'in ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politikadaki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Şirket , ayrıca tüm İş Ortaklarının bu Politikaya uymasını ve/veya bu Politika doğrultusunda hareket etmesini bekler ve bunun için gerekli adımları atar.

Bu Politika, Şirket Global İnsan Hakları Politikası<sup>28</sup>'na uygun olarak hazırlanmıştır. Bu Politika ile Şirket'in faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politikaya, yürürlükteki mevzuata veya Şirket Global İş Etiği İlkeleri'ne <sup>29</sup> aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bildirimlerinizi aşağıda belirtilen Şirket'in etik hatları aracılığıyla iletmeniz:

**Web:** [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Etik Hat Telefon numaralarına aşağıdaki web sitesinden ulaşabilirsiniz.

<https://www.arcelikglobal.com/sirket/hakimizda/global-is-etigi-ilkeleri/>

Bu Politikaya ilişkin herhangi bir aykırılığı, yukarıda belirtilen kanalların yanı sıra aşağıdaki linkten Koç Topluluğu Etik Hattına bildirebilirsiniz: "koc.com.tr/hotline".

Bu politikaya aykırı olduğu iddia edilen tüm davranışlar, derhal Global İş Etiği İlkeleri Operasyonlar Politikası'nda<sup>30</sup> tanımlanan süreç uyarınca kapsamlı olarak araştırılacaktır. Ayrıca, bir kişinin kaygı duymasına yol açan misillemeye, tacize ya da mağduriyet oluşturan durumlara tolerans gösterilmez ve işsaatta bulunan kişiler Global İhbar Bildirim Politikasında <sup>31</sup>. tanımlandığı üzere aksini kabul etmedikçe, bu kişilerin ismi kimseyle paylaşılmayacaktır.

Bu Politikaya aykırılık, işten çıkarma dahil ciddi disiplin işlemleri ile sonuçlanabilir. Bu Politikayı ihlal etmeleri halinde, üçüncü tarafların sözleşmeleri feshedilebilir.

Hukuk ve Uyum Direktörlüğü, Global Ayrımcılığı ve Tacizi Önleme Politikasını düzenlemek, periyodik olarak gözden geçirmek ve gerektiğinde revize etmekten ve aynı zamanda çalışanlara, işyerinde Ayrımcılık, Cinsel Taciz dahil Taciz ve İnsan Hakları ihlallerinin önlenmesi dahil olmak üzere Global İş Etiği İlkeleri ve İlgili Politikalar hakkında eğitim vermekten sorumludur. İnsan Kaynakları Departmanı da bu Politikanın uygulanmasından sorumludur. Şirket çalışanları, bu Politikanın uygulanması hakkındaki soruları için Şirket İnsan Kaynakları Departmanı'na danışabilirler.

**Son Güncelleme Tarihi: 17.10.2022**

<sup>28</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/6235/15\\_global-insan-haklari-politikasi-tr-2.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/6235/15_global-insan-haklari-politikasi-tr-2.pdf)

<sup>29</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5511/1\\_global-is-etigi-ilkeleri.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5511/1_global-is-etigi-ilkeleri.pdf)

<sup>30</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5513/2\\_global-is-etig-i-ilkeleri-operasyonlari-politikasi\\_rev2020.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5513/2_global-is-etig-i-ilkeleri-operasyonlari-politikasi_rev2020.pdf)

<sup>31</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5514/3\\_global-i-hbar-bildirim-politikasi.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5514/3_global-i-hbar-bildirim-politikasi.pdf)