Arçelik

COMPLIANCE

Regenerated for All

GLOBALER VERHALTEN SKODEX

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Prinzipien, auf denen Arçelik gegründet wurde – Vertrauen, Ehrlichkeit, Respekt, Gleichberechtigung und Transparenz –, sind der Kompass, von dem wir uns bis heute auf unserer Reise leiten lassen. Die Grundlage unserer Arbeit ist der Verhaltenskodex, der in Anlehnung an unsere vom Gründer der Koç-Gruppe Vehbi Koç formulierten Kernwerte festgelegt wurde: „Ehrlichkeit, Integrität und eine anspruchsvolle Geschäftsethik sind das Fundament unseres unternehmerischen Handelns. Wir führen unsere Geschäfte auf der Basis redlicher Absichten, des gegenseitigen Nutzens und fairer Behandlung in all unseren Beziehungen."

Vor diesem Hintergrund haben wir den Globalen Verhaltenskodex aktualisiert, der darlegt, wie wir uns verhalten sollten, worauf wir achten müssen und welche Verhaltensweisen es in unserem Arbeitsalltag zu vermeiden gilt, um unserer stets wachsenden und expandierenden Struktur gerecht zu werden. Die Umsetzung dieser universell gültigen gemeinsamen Prinzipien ist von entscheidender Bedeutung.

Im Einklang mit unserer Unternehmensvision „Respecting the World, Respected Worldwide" sind wir dafür verantwortlich, dieses Bewusstsein zu stärken, um unser Unternehmen unter Wahrung unseres Grundsatzes der Ehrlichkeit noch weiter zu verbessern und eine verlässliche Wertschöpfungskette zu gewährleisten.

Ich möchte Sie bitten, den unter der Devise „Regenerated for All" überarbeiteten Globalen Verhaltenskodex und die mit ihm verbundenen Richtlinien als Leitfaden und zuverlässige Referenz zu betrachten. Wir werden weiterhin Mehrwert schaffen und uns mit wegweisenden Praktiken hervorheben – dank Ihrer Bemühungen, diese Grundsätze zu leben.

Mit freundlichen Grüßen

Hakan Bulgurlu

INHALT

4 GLOBALER VERHALTENSKODEX

8 OPERATIVE RICHTLINIEN ZUM GLOBALEN VERHALTENSKODEX

14 GLOBALE WHISTLEBLOWING-RICHTLINIEN

17 GLOBALE RICHTLINIEN ZUR PRÄVENTION VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

21 GLOBALE RICHTLINIEN FÜR GESCHENKE UND BEWIRTUNG

26 GLOBALE RICHTLINIEN ZUM WETTBEWERBSRECHT

27 GLOBALE SPENDENRICHTLINIEN

29 GLOBALE RICHTLINIEN ZUR BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE

32 GLOBALE DATENSCHUTZRICHTLINIEN

38 GLOBALE RICHTLINIEN FÜR DEN SCHUTZ UND DIE AUFBEWAHRUNG VON INFORMATIONEN

GLOBALER VERHALTENSKODEX

„Ehrlichkeit, Integrität und eine anspruchsvolle Geschäftsethik sind das Fundament unseres unternehmerischen Handelns. Wir führen unsere Geschäfte auf der Basis redlicher Absichten, des gegenseitigen Nutzens und fairer Behandlung in all unseren Beziehungen. Wir sind entschlossen, jederzeit den höchsten ethischen und gesetzlichen Ansprüchen zu genügen.“

Vehbi Koç

Nach dem Vorbild unseres Gründers Vehbi Koç leben wir starke Werte und haben klare Richtlinien und hohe Standards, um sicherzustellen, dass unsere Mitarbeiter und Stakeholder stets nach höchsten ethischen Maßstäben handeln.

Wir haben einen Globalen Verhaltenskodex und damit zusammenhängende Richtlinien ausgearbeitet, um diese hohen ethischen Ansprüche in einen Corporate-Governance-Rahmen zu übersetzen und damit sicherzustellen, dass unser unternehmerisches Handeln im Sinne Vehbi Koçs mit unseren Werten sowie den geltenden Rechtsvorschriften der Länder, in denen wir tätig sind, im Einklang steht.

Unser Globaler Verhaltenskodex stützt sich auf drei operative Säulen:

- Prävention – Wir sind bestrebt, auf allen Ebenen und überall auf der Welt eine Kultur der Integrität zu verankern.
- Erkennung – Wir bestärken unsere Mitarbeiter darin, wunde Punkte anzusprechen und unseren Werten eine Stimme zu verleihen.
- Reaktion – Wir verfügen über die nötigen Instrumente, um Verdachtsfällen nachzugehen, erwiesene Verstöße gegebenenfalls in einem einheitlichen Verfahren nach festen Standards zu sanktionieren und die richtigen Lehren aus solchen Vorfällen zu ziehen, um uns kontinuierlich zu verbessern.

Unsere Geschäftstätigkeit ist von Ehrlichkeit und Achtung der Menschenrechte sowie der Interessen unserer Mitarbeiter geprägt. Wir erwarten von all unseren Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass sie sich diese Regeln zu eigen machen und nach ihnen handeln. Es liegt in der Verantwortung unserer Führungskräfte, bei der Führung unserer Mitarbeiter als Vorbilder voranzugehen und Geschäftsentscheidungen im Einklang mit dem Globalen Verhaltenskodex und den damit zusammenhängenden Richtlinien zu treffen.

Unser Globaler Verhaltenskodex und dessen Richtlinien zielen darauf ab, unsere Verhaltensstandards zu etablieren, Korruption zu bekämpfen, die Achtung unserer Mitarbeiter sowie die Sicherung von Informationen zu gewährleisten und die Maßstäbe zu setzen, nach denen wir externe Verpflichtungen eingehen.

Dennoch können der Globale Verhaltenskodex und dessen Richtlinien nicht jeden Einzelfall abdecken, zumal sich die Gesetze von Land zu Land unterscheiden. Werden spezifische Situationen nicht ausdrücklich behandelt, so gilt es, sich am Geist des Verhaltenskodex und der mit ihm zusammenhängenden Richtlinien zu orientieren und dabei im Licht objektiver Kriterien einen gesunden Menschenverstand und ein scharfes Urteilsvermögen walten zu lassen.

Einhaltung von Gesetzen

Wir erkennen die Einhaltung aller maßgeblichen Rechtsvorschriften als weltweit gültigen Mindeststandard an.

Mitarbeiter

Unser Ziel ist ein Arbeitsumfeld, das Vielfalt und Chancengleichheit fördert, gleichen Lohn für gleiche Arbeit garantiert und das von gegenseitigem Vertrauen und der Achtung der Menschenrechte ohne jegliche Diskriminierung geprägt ist. Wir engagieren uns für sichere und gesunde Arbeitsbedingungen für alle Mitarbeiter. Wir rekrutieren, beschäftigen und befördern unsere Mitarbeiter einzig auf Grundlage ihrer Qualifikationen und Fähigkeiten. Wir investieren die notwendigen Anstrengungen in die persönliche Entwicklung unserer Mitarbeiter. Wir beteiligen uns an keiner Form von Zwangs-, Pflicht- oder Kinderarbeit oder von Menschenhandel. Wir respektieren die Freiheit unserer Mitarbeiter, sich gewerkschaftlich zu organisieren, sowie ihr Recht, Gewerkschaften beizutreten.

Kunden

Wir begegnen all unseren Kunden mit kompromissloser Orientierung an deren Zufriedenheit und stellen an uns selbst den Anspruch, innerhalb kürzester Zeit und auf vorbildliche Art auf ihre Anforderungen und Erwartungen einzugehen. Wir behandeln unsere Kunden respektvoll, gleich und gemäß den Regeln der Höflichkeit. Wir nehmen Beanstandungen unserer Kunden ernst und finden Lösungen für sie.

Unsere Produkte werden im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften sorgfältig und ordnungsgemäß gekennzeichnet, beworben und in unserer Kommunikation dargestellt. Sämtliche Marketingaktivitäten (einschließlich Markennamen, verbraucherbezogener Planung, Marktforschung, Handelswerbung, Werbematerial in jeder Form) müssen:

- die Leistung unserer Produkte wahrheitsgemäß, korrekt und transparent beschreiben,
- sicherstellen, dass unsere Verbraucher über ausreichende Informationen verfügen, um genau zu verstehen, wie unsere Produkte zu verwenden sind und welche technischen Implikationen sie haben,
- gewährleisten, dass unsere Werbetätigkeiten nicht anstößig sind und keine Diskriminierung aufgrund des Glaubens, der ethnischen Herkunft, der Kultur, der sexuellen Orientierung, des Geschlechts, des Alters oder einer Behinderung oder von Minderheiten beinhalten,
- dafür Sorge tragen, dass keine Werbung in Medien erfolgt, die dafür bekannt sind, dass sie Gewalt, Pornografie oder anstößige Verhaltensweisen unterstützen.

Aktionäre

Unser Ziel ist es, die Interessen aller Aktionäre zu wahren. Wir sind bestrebt, Geschäftsmodelle zu schaffen, die unsere Wettbewerbsfähigkeit und unser Wachstumspotenzial erhöhen. Wir üben unsere Tätigkeiten in Übereinstimmung mit international anerkannten Grundsätzen guter Unternehmensführung aus.

Geschäftspartner

Wir sind bestrebt, Beziehungen zum beiderseitigen Vorteil mit unseren Geschäftspartnern wie unter anderem Lieferanten, Vertriebspartnern, Händlern, autorisierten Dienstleistern, Beauftragten und Beratern aufzubauen. Im Geschäftsverkehr erwarten wir von unseren Geschäftspartnern, dass sie im Einklang mit unseren Werten handeln.

Gesellschaft

Wir arbeiten unter der Zielsetzung einer gesellschaftlich und ökologisch nachhaltigen Entwicklung. Wir entwickeln Projekte, um soziale Standards zu verbessern, zu nachhaltigem Wirtschaftswachstum beizutragen und Beschäftigungschancen zu eröffnen. Ausgehend von dem Prinzip, dass Kultur, Kunst und Sport die wichtigsten Elemente der Entwicklung einer Gesellschaft darstellen, leisten wir unseren Beitrag zu den Gesellschaften, in denen wir tätig sind, durch die Unterstützung verschiedener Kultur- und Kunstveranstaltungen.

Bei unseren Innovationen zur Erfüllung der Anforderungen unserer Verbraucher nehmen wir auf deren Anliegen sowie auf diejenigen der Gesellschaft Rücksicht.

(Siehe auch die Globalen Spendenrichtlinien.)

Staatliche Behörden und NGOs

Wir wirken sowohl direkt als auch über Einrichtungen wie Wirtschaftsverbände in Zusammenarbeit mit staatlichen Behörden und weiteren Organisationen an der Ausgestaltung von Gesetzesvorschlägen und weiteren Vorschriften mit, die unsere legitimen Geschäftsinteressen berühren könnten. Weder unterstützen wir politische Parteien noch tragen wir zur Finanzierung von Gruppen bei, deren Aktivitäten darauf abzielen, parteipolitische Interessen durchzusetzen.

Wir sind bestrebt, unserer Verantwortung gegenüber den Gesellschaften, in denen wir agieren, als deren integraler Bestandteil und vertrauenswürdiger Corporate Citizen gerecht zu werden. Wir unterstützen unsere Mitarbeiter darin, sich in nichtstaatlichen Organisationen zu engagieren. In Situationen, die gesellschaftliche Solidarität erfordern, betrachten wir es als Teil unserer sozialen Verantwortung, öffentliche Hilfsmaßnahmen ohne Rücksicht auf kommerzielle Interessen zu organisieren.

Umwelt

Als Arçelik haben wir nachhaltige Entwicklung und umweltbewusstes Handeln zu einem Eckpfeiler unserer Unternehmensphilosophie gesetzt. Im Einklang mit der von uns gewählten Devise „Respecting the World, Respected Worldwide“ bekennen wir uns zu unserer Verantwortung im Hinblick auf den Klimawandel und den Erhalt der biologischen Vielfalt.

Wettbewerb

Wir glauben an einen dynamischen und dabei fairen Wettbewerb und befürworten die Entwicklung eines angemessenen Wettbewerbsrechts. Alle Unternehmen, Geschäftspartner und Mitarbeiter üben ihre Tätigkeiten im Einklang mit den Grundsätzen des fairen Wettbewerbs und allen geltenden Rechtsvorschriften aus. Verletzungen des Wettbewerbsrechts können sowohl für Unternehmen als auch für ihre Mitarbeiter schwerwiegende Folgen wie hohe Geldstrafen und Schadensersatzklagen nach sich ziehen. In einzelnen Ländern können Mitarbeiter sogar strafrechtlich belangt werden.

Arçelik arbeitet uneingeschränkt mit den Kartellbehörden zusammen und verteidigt zugleich konsequent und mit Nachdruck seine berechtigten Interessen. Sämtliche Kontakte zu Kartellbehörden (sowie gegebenenfalls zu nationalen Gerichten) werden von der Rechts- und Compliance-Abteilung von Arçelik sowie von dessen Competition Manager koordiniert.

(Siehe auch unsere Globalen Richtlinien zum Wettbewerbsrecht.)

Bestechung und Korruption

Von Arçelik werden Bestechungsgelder oder sonstige unzulässige Vorteile zum geschäftlichen oder finanziellen Nutzen weder direkt noch indirekt gewährt oder angenommen. Es ist keinem Mitarbeiter erlaubt, Zuwendungen oder Zahlungen anzubieten, zu tätigen oder anzunehmen, bei denen es sich um Bestechung handelt oder die als solche ausgelegt werden könnten. Jede Aufforderung zu Bestechung sowie jeder Bestechungsversuch müssen unverzüglich zurückgewiesen und der Geschäftsleitung mitgeteilt werden.

Wir dulden keine Form von Korruption, Untreue, Schmiergeldzahlung oder Bestechung, und dies ungeachtet der Art und Weise, auf welche sie erfolgt.

Alle Buchführungsunterlagen müssen die jeweiligen Transaktionen und ihre Natur

wahrheitsgemäß beschreiben und widerspiegeln. Es werden keine verdeckten oder undokumentierten Konten, Gelder oder Vermögenswerte eingerichtet oder unterhalten. (Siehe auch unsere Globalen Richtlinien zur Prävention von Bestechung und Korruption.)

Interessenkonflikte

Wir erwarten von allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass sie tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte vermeiden und keinerlei Geschäftsbeziehungen eingehen, die den Interessen unseres Unternehmens auch nur potenziell zuwiderlaufen, wie zum Beispiel aufgrund von persönlichen oder finanziellen Interessen oder Tätigkeiten außerhalb des Unternehmens.
(Siehe auch die Globalen Richtlinien für Geschenke und Bewirtung.)

Handelsbeschränkungen

Einige der Länder, in denen wir tätig sind, verhängen Handelsbeschränkungen gegen bestimmte Länder, Unternehmen oder Personen, und es besteht das Risiko empfindlicher Sanktionen wie zum Beispiel Geldstrafen, dem Widerruf von Exportlizenzen und möglichen Haftstrafen im Falle der Verletzung dieser Beschränkungen. Aus diesem Grund halten wir Handelsbeschränkungen, Ausfuhrkontrollen, Boykotts und Embargos sowie Antikorruptions- und Zollgesetze strikt ein und handeln im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften.
(Siehe auch unsere Globalen Richtlinien zur Bekämpfung von Geldwäsche.)

Schutz von Informationen

Vertrauliche Informationen werden von unseren Unternehmensrichtlinien und den geltenden Gesetzen der Länder geschützt, in denen wir agieren. Wir halten unternehmensinterne Richtlinien und Verfahren streng ein und geben diese nicht an Dritte weiter, um die Geheimhaltung vertraulicher Informationen zu gewährleisten.
(Siehe auch unsere Globalen Richtlinien für den Schutz und die Aufbewahrung von Informationen.)

Zur Verbesserung seiner Tätigkeiten und Abläufe nutzt Arçelik im gesetzlich zulässigen Rahmen personenbezogene Daten seiner Mitarbeiter, Geschäftspartner und Kunden. Wir geben diese Informationen nicht ohne die Einwilligung der betroffenen Personen oder auf eine Art und Weise, die gegen örtliche Gesetze verstößt, an Dritte weiter.
(Siehe auch unsere Globalen Datenschutzrichtlinien.)

Überwachung und Berichterstattung

Die Einhaltung der vorliegenden Prinzipien ist ein entscheidender Faktor für unseren unternehmerischen Erfolg. Die Verantwortung für das Tagesgeschäft wird an alle Führungskräfte der operativen Unternehmen delegiert. Sie sind für die Umsetzung dieser Prinzipien verantwortlich und werden von Ethikausschüssen unterstützt. Jeder Verstoß gegen den Globalen Verhaltenskodex und/oder die mit ihm zusammenhängenden Richtlinien muss gemeldet werden. Jede Verletzung dieser Richtlinien wird mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses geahndet. Das Arçelik Board of Directors wird die Geschäftsleitung nicht für entgangene Geschäfte aufgrund der Einhaltung dieser Prinzipien und weiterer verbindlicher Richtlinien kritisieren.
(Siehe auch unsere Operativen Richtlinien zum Globalen Verhaltenskodex.)

Es sind Wege vorgesehen, auf denen Mitarbeiter Verdachtsfälle vertraulich melden können, und kein Mitarbeiter muss nachteilige Konsequenzen befürchten, wenn er einen Verdacht meldet.
(Siehe auch unsere Globalen Whistleblowing-Richtlinien.)

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

1. CEO-PRINZIP

Da die Anforderungen des Verhaltenskodex für die gesamte weltweite Geschäftstätigkeit von Arçelik relevant sind, liegt die tagtägliche Verantwortlichkeit für den Verhaltenskodex bei der Führungsspitze der einzelnen geografischen Geschäftsbereiche und erstreckt sich auf sämtliche geschäftlichen und funktionellen Aktivitäten in der jeweiligen Region, wobei die letztliche Verantwortung und Rechenschaftspflicht für den Globalen Verhaltenskodex und die damit verbundenen Richtlinien beim CEO liegt.

Dieses „CEO-Prinzip“ der Letztverantwortung der Unternehmensspitze gilt für den gesamten Rahmen des Verhaltenskodex. Von den höheren Führungsebenen sämtlicher Sparten, Funktionen und operativen Unternehmen wird erwartet, dass sie dieses Prinzip voll und ganz unterstützen.

2. GLOBALER ETHIKAUSSCHUSS

Beim Globalen Ethikausschuss handelt es sich um ein Gremium, das sich aus dem CEO (der den Vorsitz führt), den Konzernverantwortlichen für Finanzen (CFO), für Recht und Compliance und für das Personalwesen sowie den jeweils zuständigen stellvertretenden Generaldirektoren zusammensetzt.

a. Pflichten des Ethikausschusses

Der Ethikausschuss hat folgende Pflichten:

- Der Globale Ethikausschuss ist für alle Angelegenheiten in der Türkei einschließlich jener Angelegenheiten zuständig, die sich auf Tochtergesellschaften in der Türkei beziehen.
- eine globale Ethikkultur einzuführen,
- Mechanismen für die Handhabung von Ethik- und Compliance-Themen zu schaffen,
- das Ethik- und Compliance-Management weltweit zu einem der zentralen Bausteine des Unternehmens zu machen und
- die strategische Ausrichtung der langfristigen Compliance-Anstrengungen des Unternehmens vorzunehmen.

Das Compliance-Programm bezüglich des Verhaltenskodex wird in allen Aspekten vom Globalen Ethikausschuss geleitet und beaufsichtigt.

Der Ausschuss:

- verfolgt und untersucht die Tätigkeiten, Abläufe und Transaktionen von Arçelik unter ethischen Gesichtspunkten,
- ermöglicht die Messung des Erfolgs von Ethik- und Compliance-Maßnahmen innerhalb von Arçelik,
- stellt sicher, dass behaupteten Verstößen gegen den Verhaltenskodex und die damit verbundenen Richtlinien ordnungsgemäß und unverzüglich nachgegangen wird,
- schützt Whistleblower[1].
- prüft schriftliche Richtlinien und Verfahrensvorgaben des Unternehmens unter Ethik- und Compliance-Gesichtspunkten, ergänzt sie gegebenenfalls und nimmt rechtzeitig Aktualisierungen vor.

[1] Nähere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte unseren Globalen Whistleblowing-Richtlinien.

- beteiligt sich an der Schulung und Sensibilisierung der relevanten Mitarbeiter und Führungsgremien zu Themen der ethischen Kohäsion und des Ethikmanagements und
- stellt in dem Fall, dass er mit Ethikfragen konfrontiert wird, die nicht von einzelstaatlichen oder internationalen Vorschriften abgedeckt werden, Regeln oder Leitlinien zum jeweiligen Thema auf.

b. Sitzungen

Der Globale Ethikausschuss tagt in jedem Geschäftsjahr mindestens viermal und dies mindestens einmal je Quartal. Die Sitzungen dauern mindestens eine Stunde.

Bei Eintritt einer besonderen Risikosituation wird erwartet, dass er unverzüglich zusammentritt.

Der Globale Compliance-Beauftragte ist protokollführend für die Organisation der Sitzungen zuständig und hat kein Stimmrecht. Eine Tagesordnung sowie jegliche vor der Sitzung zu lesenden Unterlagen werden vor dieser an die Teilnehmer übermittelt. Die Sitzungen werden protokolliert und streng vertraulich behandelt.

Das Quorum und die Beschlussfähigkeit sind mit der Mehrheit der Ausschussmitglieder gegeben.

c. Berichterstattung

Der Rechts- und Compliance-Verantwortliche erstattet vierteljährlich Bericht über die monatlich vom Globalen Compliance-Beauftragten erhaltenen Mitteilungen und meldet die mit einer hohen Risikostufe kategorisierten Mitteilungen unverzüglich dem für Ethikfragen zuständigen Board-Mitglied.

d. Vertraulichkeit

Den Mitgliedern des Ethikausschusses sowie allen weiteren Personen, die an Sitzungen des Ethikausschusses teilgenommen haben, ist es untersagt, die in den Berichten enthaltenen Informationen, den Inhalt der Diskussionen oder vertrauliche Informationen über Arçelik offenzulegen.

Diese Verschwiegenheitspflicht gilt über die Dauer ihrer Tätigkeit sowie über die Amtszeit des Ethikausschusses hinaus. Die Mitglieder des Ethikausschusses stellen sicher, dass Mitarbeiter, die sie bei ihren Aufgaben unterstützen, diese Verschwiegenheitspflicht gleichermaßen erfüllen.

3. LOKALE ETHIKAUSSCHÜSSE

Der Globale Ethikausschuss entscheidet darüber, in welchen Ländern lokale Ethikausschüsse eingerichtet werden. Der Globale Compliance-Beauftragte sowie die Compliance-Beauftragten der jeweiligen Länder stellen sicher, dass die Entscheidung umgesetzt und der Ausschuss zeitnah gebildet wird. Sobald die Besetzung eines lokalen Ethikausschusses erfolgt ist, übernimmt dieser sämtliche im zweiten Abschnitt der vorliegenden Richtlinien aufgeführten Grundsätze.

Der bzw. die jeweils für einen lokalen Ethikausschuss zuständige Compliance-Beauftragte gibt in regelmäßigen Abständen alle relevanten Unterlagen seines Ausschusses – in englischer Sprache – an den Globalen Compliance-Beauftragten weiter.

Themen mit Bezug zur jeweiligen Führungsebene dürfen von den lokalen Ausschüssen nicht behandelt werden, sondern werden an den Globalen Ethikausschuss weitergeleitet.

4. COMPLIANCE-BEAUFTRAGTE

Alle Compliance-Beauftragten müssen die erforderliche Autorität und Unternehmenszugehörigkeit aufweisen, um ihre Rolle glaubwürdig ausfüllen zu können. Sämtliche Mitglieder sowohl des globalen als auch der regionalen Ausschüsse achten die Unabhängigkeit dieser Funktion und unterstützen die Compliance-Beauftragten bei der Erfüllung ihrer Pflichten. Die Unabhängigkeit, die die Compliance-Beauftragten genießen, schließt die Freiheit ein, mit Hilfestellung seitens der Ethikausschüsse Untersuchungsmaßnahmen zu ergreifen.

Die Pflichten der Compliance-Beauftragten bestehen darin,

- eine unabhängige Risikobewertung vorzunehmen und die im Whistleblowing-Verfahren oder im Rahmen der regulären Risikobewertung aufgezeigte Fragestellung binnen maximal sechs Arbeitstagen an den zuständigen Ethikausschuss weiterzuleiten,
- Vorschläge für Abhilfemaßnahmen und zur Verbesserung der Geschäftsprozesse zu unterbreiten, die im Einklang mit dem Globalen Verhaltenskodex und dessen Richtlinien stehen,
- Hochrisikosituationen zu benennen und unverzüglich an eine höhere Ebene weiterzuleiten, wobei für den Globalen Compliance-Beauftragten die nächsthöhere Instanz der Konzernverantwortliche für Recht und Compliance und für die sonstigen Compliance-Beauftragten der Globale Compliance-Beauftragte ist,
- mit der Hilfestellung des Ethikausschusses über die zu ergreifenden Maßnahmen zu entscheiden, deren Umsetzung binnen 60 Tagen sicherzustellen und den jeweiligen Fall abzuschließen,
- die Richtlinien des Unternehmens in periodischen Abständen daraufhin zu prüfen, ob angesichts nationaler oder internationaler Praktiken Änderungen der Abläufe angezeigt sind und den zuständigen Compliance-Beauftragten mit der Weiterverfolgung des Themas zu betrauen,
- Export-/Importkontrollen: Die Compliance-Beauftragten müssen vor und während der Geschäftsbeziehung sicherstellen, dass neue Geschäftspartner nicht zu Unternehmen zählen, die mit einzelstaatlichen oder internationalen Sanktionen belegt sind und/oder aus Ländern stammen, gegen die ein Embargo verhängt wurde.

5. ALLGEMEINE PRINZIPIEN FÜR UNTERSUCHUNGEN UND SANKTIONEN

a. Verhältnismäßigkeit und Transparenz

Sanktionen gegenüber Mitarbeitern müssen der Schwere des geahndeten Fehlverhaltens angemessen sein. Bei der Umsetzung der Sanktionen müssen erschwerende wie auch mildernde Umstände[2] berücksichtigt werden.

b. Vertraulichkeit

Es ist von entscheidender Bedeutung, dass alle Ermittlungen streng vertraulich erfolgen. Die mit den Ermittlungen betrauten Führungskräfte und Untersuchungsbeauftragten sind verpflichtet, die Integrität des Verfahrens zu wahren und die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, falls sie feststellen, dass einzelne Personen gegen die Pflicht zur vertraulichen Behandlung der Ermittlungen verstoßen. Entsprechende Verstöße stellen eine im Rahmen des Globalen Verhaltenskodex sanktionsfähige Handlung dar.

c. Vermeidung von Doppelbestrafungen

Ein Mitarbeiter kann nicht mehr als einmal für dasselbe Fehlverhalten bestraft werden. Wiederholungen desselben Fehlverhaltens gelten als erschwerender Umstand.

[2] Siehe Anlage 1.

d. Gleichbehandlung und Kohärenz

Verschiedene Mitarbeiter, die erwiesenermaßen auf dieselbe Weise gegen den Globalen Verhaltenskodex und die damit verbundenen Richtlinien verstoßen haben, können nicht mit unterschiedlichen Strafen belegt werden. Einzig die Anerkennung mildernder oder erschwerender Umstände aufgrund spezifischer Fakten zum jeweiligen Vorfall erlaubt eine Differenzierung.

Die in dieser Richtlinie festgelegten Sanktionen gelten ausschließlich für erwiesene Verstöße gegen den Globalen Verhaltenskodex und die damit zusammenhängenden Richtlinien. Sie sind unabhängig von jeder leistungsbasierten geschäftlichen Evaluierung.

6. SANKTIONEN

Verstöße gegen den Globalen Verhaltenskodex und die damit zusammenhängenden Richtlinien können zur Kündigung des Arbeitsvertrags führen. Sind die Untersuchung und der Nachweis eines solchen Verstoßes erfolgt, so werden die Art des Vorfalls und eine eventuelle Wiederholung des Fehlverhaltens als erschwerende beziehungsweise mildernde Umstände berücksichtigt.

Bei erwiesenen Verstößen werden folgende Maßnahmen ergriffen:

a. weitere Schulungen und/oder Coachings

b. mündliche Verwarnung, die dokumentiert und in der Personalakte des Mitarbeiters archiviert wird,

c. schriftliche Verwarnung, die in der Personalakte des Mitarbeiters archiviert wird,

d. schriftliche Verwarnung und angemessene finanzielle Konsequenzen, soweit rechtlich zulässig; Herabstufung bei der Leistungsbewertung für das jeweilige Jahr und entsprechende Neuberechnung von Boni

e. Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses

f. Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses und gerichtliche Verfolgung der Mitarbeiter, die den Verhaltenskodex verletzt haben.

Mitarbeitern, die auf der Grundlage dieser Richtlinie bestraft wurden, können keine Beförderungen oder beantragte Versetzungen gewährt werden. Anders ausgedrückt: eine solche Sanktion bringt sämtliche Personalmanagementprozesse bezüglich des Mitarbeiters für das jeweilige Jahr zum Stillstand.

Grundsätzlich werden erwiesene Verstöße gegen das Rahmenwerk des Globalen Verhaltenskodex mit der Kündigung geahndet. Die Entscheidung, eine härtere oder mildere Strafe zu verhängen, muss gemäß Anhang I auf den Nachweis relevanter mildernder oder erschwerender Umstände gestützt sein und entsprechend dokumentiert werden.

7. ERMITTLUNGS- UND ENTSCHEIDUNGSPROZESS

Sobald Kenntnis von einem Vorwurf erlangt wurde, muss dieser umgehend Gegenstand einer Untersuchung und einer Ausgangsanalyse durch den zuständigen Compliance-Beauftragten werden. Soweit angemessen, berät sich der Compliance-Beauftragte mit dem Globalen Compliance-Beauftragten, um zu entscheiden, ob eine Untersuchung erforderlich ist und wie gegebenenfalls das Untersuchungsteam zu besetzen ist.

Alle Untersuchungen vermuteter Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden von einem Compliance-Beauftragten geleitet und beaufsichtigt. Die Untersuchungen können von den Compliance-Beauftragten, der internen Revisionsstelle oder einem externen kriminaltechnischen Untersuchungsdienst durchgeführt werden.

In Fällen, in denen eine Beschwerde erhoben wurde und die Personen, die mutmaßlich gegen den Verhaltenskodex verstoßen haben, an verschiedenen Standorten arbeiten, leiten grundsätzlich der Compliance-Beauftragte und der Ethikausschuss des Landes, in dem der Verstoß gegen den Verhaltenskodex mutmaßlich begangen wurde, die Untersuchungen.

Betrifft eine Anschuldigung im Zusammenhang mit dem Globalen Verhaltenskodex ein Mitglied der höchsten Führungsebene, so beaufsichtigt der Konzernverantwortliche für Recht und Compliance selbst die Untersuchungen. Fälle mit Bezug zur eigenen Führungsspitze dürfen von den regionalen Ethikausschüssen nicht behandelt werden.

Die Compliance-Beauftragten müssen dem jeweiligen Ethikausschuss einen Untersuchungsbericht vorlegen, der die relevanten Behauptungen eindeutig einer spezifischen Vorgabe des Verhaltenskodex zuordnet und die Beweislage, die Untersuchungsergebnisse und die empfohlenen Strafen zusammenfasst.

Der Ausschuss entscheidet daraufhin über die einzelnen Sanktionen. Bei der Feststellung, ob ein Mitarbeiter gegen den Verhaltenskodex verstoßen hat, muss der Ausschuss mit Unterstützung des Compliance-Beauftragten bei der Beweiswürdigung entscheiden, ob mehr für als gegen einen Verstoß spricht. In allen Fällen, in denen er einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex als erwiesen ansieht, entscheidet der Ausschuss über die Angemessenheit der vom Compliance-Beauftragten vorgeschlagenen Sanktion.

Bei der Festlegung der Sanktion berücksichtigt der Ausschuss die individuellen Umstände sowie die damit verbundenen erschwerenden und mildernden Faktoren. Wenngleich es immer einen gewissen Ermessensspielraum gibt, muss dieser nach bestem Wissen und Gewissen angewendet werden, um eine transparente, hinreichend objektive, kohärente und faire Herangehensweise bei der Festlegung von Sanktionen zu gewährleisten.

Dem Ausschuss angehörende direkte Vorgesetzte können an der Beratung über Fälle, an denen ihre Mitarbeiter beteiligt sind, und am Entscheidungsprozess teilnehmen. Ausschussmitglieder können sich hingegen aus dem Verfahren zurückziehen, wenn Einigkeit darüber herrscht, dass sich ihre Teilnahme (etwa aufgrund eines Interessenkonflikts) nachteilig auf dieses auswirken könnte.

Unter keinen Umständen dürfen folgende Faktoren eine Rolle bei der Festlegung der angemessenen Sanktion spielen:

a. die hohe oder niedrige Gesamtleistung eines individuellen Mitarbeiters;
b. die Tatsache, dass ein Mitarbeiter Mitglied oder Vertreter einer Gewerkschaft ist.

8. DISZIPLINARAUSSCHÜSSE

Die auf der Grundlage von kollektiven Arbeitsverträgen und/oder örtlichen Rechtsvorschriften gebildeten Disziplinarausschüsse sind für die Sicherstellung zuständig, dass Disziplinarmaßnahmen im Einklang mit örtlichen Vorschriften, Gesetzen und Tarifverträgen verhängt werden. Befasst sich der örtliche Disziplinarausschuss mit Fällen, in denen auch gegen den Globalen Verhaltenskodex und die damit zusammenhängenden Richtlinien verstoßen wurde, so müssen die Compliance-Beauftragten über diese Fälle unterrichtet werden, um Kohärenz und Transparenz zu gewährleisten.

Da es sich bei den Compliance-Beauftragten um Mitarbeiter des Unternehmens handelt, die vom Arçelik-Konzernverantwortlichen für Recht und Compliance als zuständig für die Kontrolle der Tätigkeiten des Unternehmens im Hinblick auf diese Richtlinien ernannt wurden, müssen die jeweiligen Compliance-Beauftragten stets über alle Entscheidungen der Disziplinarausschüsse in Kenntnis gesetzt werden.

9. ÖRTLICHE GESETZLICHE VORGABEN

Die Anwendung dieser Richtlinie muss unter Berücksichtigung örtlicher gesetzlicher Vorschriften erfolgen, die zu Abweichungen führen können. Im Fall einer solchen Abweichung muss diese im Untersuchungsbericht ausführlich erklärt werden.

10. BEFUGNISSE UND KOMPETENZEN

Diese Richtlinien werden von der Rechts- und Compliance-Abteilung von Arçelik veröffentlicht, und das Unternehmen ist dafür verantwortlich, die Einhaltung dieser Richtlinien durch sämtliche Mitarbeiter zu gewährleisten.

Bei den Compliance-Beauftragten handelt es sich um Mitarbeiter des Unternehmens, die vom Arçelik-Konzernverantwortlichen für Recht und Compliance als zuständig für die Kontrolle der Tätigkeiten des Unternehmens im Hinblick auf diese Richtlinien ernannt wurden.

Diese Richtlinien werden von der zuständigen Rechts- und Compliance-Abteilung in regelmäßigen Abständen auf ihre Vereinbarkeit mit neuen oder geänderten Gesetzen und Vorschriften überprüft.

ANLAGE 1 –

Zu berücksichtigende	Mildernde Umstände	Erschwerende Umstände
Absicht und Planung	• Keine Absicht, einen Verstoß zu begehen • Die Handlung spricht für ein spontanes Versehen oder einen Fehler • Nötigung durch Vorgesetzte, dem Verhaltenskodex zuwiderzuhandeln • Rat und Orientierungshilfe wurden erbeten, aber nicht gewährt oder waren missverständlich oder falsch	• Klare Absicht: vorsätzlich und gewollt • Die Handlung war geplant • Nötigung durch andere, dem Verhaltenskodex zuwiderzuhandeln • Androhung von Vergeltung gegenüber anderen für den Fall, dass diese Bedenken äußern • Erteilte Ratschläge wurden ignoriert
Beschäftigungsstatus und Kenntnis des Kodex	• Neu im Unternehmen [<6 Monate] • Untergeordnete Rolle ohne Weisungsbefugnis • Langjähriger Mitarbeiter, der seine Integrität unter Beweis gestellt hat	• Leitender Angestellter oder höhere Position mit Führungsverantwortung •Eine vorherige vorgeschriebene Schulung zum Verhaltenskodex wurde angeboten, aber nicht wahrgenommen oder vorsätzlich ignoriert • Es ist nicht der erste Verstoß
Verhalten und Kooperation	• Hat den Verstoß freiwillig gemeldet • Hat uneingeschränkt mit den Ermittlern kooperiert • Gesteht persönliches Fehlverhalten ein: starke Reue • Erster Verstoß gegen den Verhaltenskodex	• Leugnet die Probleme • Versucht, die Untersuchung zu behindern • Erkennt kein persönliches Fehlverhalten an und zeigt keine Reue • Stellt ein Risiko weiteren Schadens für Arçelik oder dessen Mitarbeiter dar
Folgen	• Keine finanziellen Verluste für Arçelik • Keine sonstigen negativen Folgen für Arçelik, seine Mitarbeiter oder Dritte	• Erheblicher finanzieller Schaden • Persönliche Bereicherung • Nachteilige Folgen für Arçelik, seine Mitarbeiter oder Dritte einschließlich einer externen Untersuchung

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

GLOBALE WHISTLEBLOWING-RICHTLINIEN

1. ALLGEMEINE PRINZIPIEN

Arçelik ist entschlossen, seine unternehmerischen Tätigkeiten an höchsten ethischen Standards und rechtmäßigem Verhalten auszurichten. Damit das Unternehmen bestmöglich in der Lage ist, einen effektiven Meldemechanismus aufrechtzuerhalten, muss jeder Mitarbeiter, der nach vernünftigem Ermessen glaubt, dass in seinem Arbeitsumfeld ein potenzieller Verstoß gegen den Globalen Verhaltenskodex und die damit zusammenhängenden Richtlinien vorliegen könnte, dies umgehend über die Ethik-Hotline melden.

Der Whistleblowing-Mechanismus kann von möglichen Unregelmäßigkeiten bis hin zu unethischem Verhalten in einer Reihe von Situationen genutzt werden, wie unter anderem:

- Verstöße gegen den Globalen Verhaltenskodex und die damit verbundenen Richtlinien,
- rechtswidrige Handlungen oder Anordnungen, die Rechtsverletzungen verlangen, Missmanagement, Missbrauch einer beruflichen Position, erhebliche Gefahren für die öffentliche Gesundheit oder Sicherheit,
- die Nichteinhaltung gesetzlicher Pflichten in Ländern, in denen Arçelik tätig ist,
- alle sonstigen Aktivitäten, die die Geschäftstätigkeit des Unternehmens untergraben.

2. PRINZIPIEN

a. Whistleblower: Definition

Ein Whistleblower ist eine Person, die einen Verdacht oder sonstige Informationen über Handlungen zur Sprache bringt, die nicht mit dem Globalen Verhaltenskodex und dessen Richtlinien vereinbar sind.

b. Schutz von Whistleblowern

Es wird keinerlei Drangsalierung oder ungerechte Behandlung von Personen geduldet, die Bedenken geäußert haben, und die Anonymität dieser Personen wird gewahrt, sofern sie der Offenlegung ihrer Identität nicht zugestimmt haben. Arçelik wird keine Versuche unternehmen, die Identität anonymer Whistleblower aufzudecken.

Anonym geäußerte Verdachtsfälle und Bedenken werden von den Compliance-Beauftragten auf faire und angemessene Weise und im Einklang mit dem Globalen Verhaltenskodex und dessen Richtlinien geprüft.

Die Anonymität des Whistleblowers wird von den Compliance-Beauftragten geschützt, es sei denn:

- der Whistleblower willigt in die Offenlegung seiner Identität ein,
- die Offenlegung seiner Identität ist zwingend erforderlich, um es den einschlägigen Strafverfolgungsbehörden zu ermöglichen, die Angelegenheit zu untersuchen oder um wirksam auf die Meldung reagieren zu können,
- oder geltende Rechtsvorschriften verlangen eine Identifizierung.

Die Compliance-Beauftragten sind berechtigt, die Identität von Whistleblowern auch vor den Mitgliedern des Ethikausschusses geheim zu halten, falls dieser Schutz erbeten wird.

Wir verpflichten uns uneingeschränkt, Whistleblower zu schützen, und werden Benachteiligungen von Whistleblowern durch jegliche Handlung oder Unterlassung bezüglich der Verdachtsmeldungen in keiner Weise dulden. Dies gilt insbesondere in Bezug auf:

- das Beschäftigungsverhältnis,
- Fort- und Weiterbildung oder die berufliche Weiterentwicklung,
- Beförderungen, Bewertungen, die Vergabe oder den Verlust von Positionsbezeichnungen,
- Disziplinarmaßnahmen und Strafen,
- die Arbeitsbedingungen,
- die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses,
- den Verdienst oder die Entschädigung von Verdienstausfällen,
- die Zahlung von Boni oder Ruhestandsvergütungen,
- die Versetzung oder Einsetzung für andere Aufgaben,
- die Nichtergreifung von Maßnahmen zum Schutz vor Schikanen durch andere Personen,
- die Anordnung einer ärztlichen Pflichtuntersuchung oder die Anordnung einer Untersuchung der Arbeitsfähigkeit.

c. Meldekanäle

Verdachtsfälle oder Bedenken können über die Ethik-Hotline gemeldet werden, die von einem zur Verschwiegenheit verpflichteten unabhängigen externen Dienstleister betreut wird. Der mit der Betreuung der Ethik-Hotline beauftragte Dienstleister unterrichtet ausschließlich die betreffenden Compliance-Beauftragten, um eine ordnungsgemäße Handhabung des Anliegens zu gewährleisten.

Bei Meldungen über die Ethik-Hotline – ob online oder telefonisch – steht es der hinweisgebenden Person frei:

- ihren Namen und ihre Kontaktdaten nicht anzugeben, um anonym zu bleiben
- dem Dienstleister ihren Namen und ihre Kontaktdaten anzugeben und deren Weitergabe an Arçelik zuzustimmen. In diesem Fall kann Arçelik die hinweisgebende Person direkt kontaktieren, um Auskünfte anzufordern, die für die Untersuchung erforderlich sind.
- ihren Namen und ihre Kontaktdaten nur dem Dienstleister, nicht aber gegenüber Arçelik offenzulegen. In diesem Fall kann Arçelik bei Bedarf den Dienstleister kontaktieren, falls nähere Auskünfte erforderlich sind.

Meldungen können per E-Mail (arcelikas@ethicsline.net), über ein Webtool (www.ethicsline.net) und unter speziellen Telefonnummern für die einzelnen Produktionsländer erfolgen.

3. RICHTIGE NUTZUNG DER ETHIK-HOTLINE

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich bei der Ethik-Hotline nicht um einen Notrufdienst handelt. Sie darf nicht zur Meldung von Vorfällen genutzt werden, die eine unmittelbare Gefahr für Leib und Leben oder für Gegenstände darstellen. Auf Meldungen, die über diesen Dienst eingehen, wird unter Umständen nicht unmittelbar reagiert. Sollte Notfallhilfe erforderlich sein, so müssen örtliche Behörden und Vertreter des Unternehmens verständigt werden.

4. BEFUGNISSE UND KOMPETENZEN

Diese Richtlinien werden von der Rechts- und Compliance-Abteilung von Arçelik veröffentlicht, und das Unternehmen ist dafür verantwortlich, die Einhaltung dieser Richtlinien durch sämtliche Mitarbeiter zu gewährleisten. Jede Verletzung dieser Richtlinien wird mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses geahndet.

Bei den Compliance-Beauftragten handelt es sich um Mitarbeiter des Unternehmens, die vom Konzernverantwortlichen für Recht und Compliance als zuständig für die Kontrolle der Tätigkeiten des Unternehmens im Hinblick auf diese Richtlinien ernannt wurden.
Diese Richtlinien werden von der zuständigen Rechts- und Compliance-Abteilung von Arçelik in regelmäßigen Abständen auf ihre Vereinbarkeit mit neuen oder geänderten Gesetzen und Vorschriften überprüft.

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

GLOBALE RICHTLINIEN ZUR PRÄVENTION VON BESTECHUNG UND KORRUPTION

Mit diesen Richtlinien unterstreicht Arçelik sein Engagement bei der Bekämpfung von Bestechung und Korruption sowie sein Bekenntnis zur Einhaltung der geltenden Anti-Korruptionsgesetze. Zugleich sollen diese Richtlinien der Erkennung und Vermeidung potenzieller Bestechungs- und Korruptionshandlungen dienen und damit unsere Integrität und unseren Ruf schützen.

1. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Bestechung: Das Angebot, jegliche geldwerten Vorteile zu gewähren oder anzunehmen, um einen geschäftlichen Vorgang oder eine Geschäftsbeziehung auf unzulässige Weise zu beeinflussen oder sich diesbezüglich einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen.

a. Als unzulässig gilt jeder Vorteil, der Arçelik und/oder seinen Geschäftspartnern nicht ausdrücklich zusteht.

b. Als korrupte Beeinflussung gelten Angebote, Zahlungen oder Versprechen mit dem Ziel, auf Personen einzuwirken, um deren Position oder Amt zum Vorteil von Arçelik oder von Geschäftspartnern von Arçelik zu nutzen.

Firmengeschenke: Bei einem Firmengeschenk handelt es sich um Präsente oder Bewirtungen (Mahlzeiten, Reisen oder Übernachtungen), die zu einem geschäftlichen Zweck bereitgestellt werden oder mit einem geschäftlichen Anlass verbunden sind.

Spenden für gemeinnützige Zwecke: Freiwillige Sach- oder Geldspenden an Organisationen, für die keine Gegenleistung erwartet wird.

Schmiergeld: Die inoffizielle und unrechtmäßige Zahlung kleinerer Beträge zur Beschleunigung üblicher Leistungen, um den rechtmäßigen Betrieb der zahlenden Partei sicherzustellen oder zu beschleunigen.

Sponsoring: Jede Erbringung von Bar- oder Sachleistungen für Veranstaltungen, die von einer Einzelperson, einem Unternehmen oder einer sonstigen Organisation ausgerichtet werden, in der Erwartung von Vorteilen für Arçelik.

Beamte/Amtsträger: Im weiteren Sinne sind hiermit verschiedene Personengruppen gemeint wie insbesondere:

- Angestellte in öffentlichen Einrichtungen (wie etwa Verwaltungsbeamte oder Polizisten),
- Mitarbeiter staatlicher Unternehmen,
- Mitarbeiter politischer Parteien oder Personen, die für politische Ämter kandidieren,
- jede Person, die eine gesetzgeberische, administrative oder gerichtliche Position im Ausland bekleidet,
- jede Person, die im öffentlichen Dienst eines fremden Landes steht,
- Richter, Geschworene oder sonstige Amtsträger, die an internationalen, supranationalen oder ausländischen Gerichten tätig sind,
- Abgeordnete internationaler oder supranationaler Parlamente, Personen, die öffentliche Aufgaben für ein fremdes Land wahrnehmen, einschließlich Beschäftigten in öffentlichen Einrichtungen oder Staatsunternehmen,
- Bürger oder ausländische Schiedsrichter, die im Rahmen eines Schiedsgerichtsverfahrens zur Beilegung eines Rechtsstreits Aufgaben wahrnehmen,
- Beamte oder Vertreter, die in internationalen oder supranationalen Organisationen tätig sind, die auf Grundlage einer internationalen Vereinbarung gegründet wurden.

Geldwerte Vorteile: Geldwerte Vorteile, die zur Bestechung eingesetzt werden können, einschließlich, jedoch nicht beschränkt auf folgende Beispiele:

- Geschenke, Bewirtung,[3]
- Beschäftigung von Angehörigen von Amtsträgern – viele Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption werten die Beschäftigung von Angehörigen eines Beamten als Bestechung, falls die Anstellung den Beamten gefügig macht oder diesen Anschein erweckt.
- Spenden – dürfen nur unter Vorbehalt und ohne die Absicht getätigt werden, eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen und ohne Erwartung einer künftigen Gegenleistung seitens des Empfängers.
- Sponsoring – Sponsorings können einen geldwerten Vorteil darstellen, der dazu gewährt wird, einen unzulässigen Vorteil zu erwirken.
- Andere Arten geldwerter Vorteile – Eintrittskarten für Sportereignisse, Preisnachlässe, Proben, Gratisware und sonstige Vertriebs- und Verkaufsförderungsprogramme.

2. ALLGEMEINE PRINZIPIEN

Arçelik, eine Tochtergesellschaft der Koç Holding A.Ş., hat sich als Unterzeichnerin des Global Compact der Vereinten Nationen verpflichtet, weltweit gegen Korruption und Bestechung einzutreten. Auch vor diesem Hintergrund kann Arçelik Bestechung in jeder Form weder zulassen noch annehmen. Ungeachtet der Praktiken oder Vorschriften einzelner Länder duldet Arçelik keinerlei Bestechung, Korruptionszahlungen, Schmiergeldzahlungen oder unangemessene Geschenke und Einladungen an jegliche Personen, die in Arçeliks geschäftliche Kreisläufe eingebunden sind.

Arçelik handelt im Einklang mit allen gelten Anti-Korruptionsgesetzen wie zum Beispiel dem US-Gesetz „Foreign Corrupt Practices Act“ („FCPA“), dem britischen „Bribery Act“ („UKBA“) sowie den örtlichen Gesetzen aller Länder, in denen Arçelik tätig ist.

Alle Arçelik-Mitarbeiter sind verpflichtet, jährlich an Schulungen zum Thema Bestechungsbekämpfung teilzunehmen.

Zuwiderhandlungen können eine Reihe an Strafmaßnahmen gegen Arçelik nach sich ziehen, wie insbesondere: die Zurückziehung amtlich erteilter Lizenzen; die Beschlagnahmung von Gütern, die bei der Begehung einer Straftat durch Vertreter eines Rechtsträgers verwendet oder bei dieser erlangt wurden; und die Pfändung finanzieller Vorteile, die durch Straftaten erlangt oder zu diesen genutzt wurden.

Die vorliegende Richtlinie kann mit lokalen Verpflichtungen ergänzt werden, die strenger sind als die Vorgaben dieser Richtlinie, um die Einhaltung örtlicher Gesetze oder Vorschriften zu gewährleisten.

3. REGELN

a. Geschenke, Mahlzeiten, Reisen und Bewirtung

Es ist streng untersagt, Geschenke, Mahlzeiten, Reisen oder Bewirtung bereitzustellen oder anzunehmen, um die Partei (einschließlich Amtsträgern) auf unlautere Weise zu beeinflussen und damit einen unzulässigen Vorteil zu erwirken. Unter bestimmten, eng umrissenen Umständen kann es im Einklang mit den Globalen Richtlinien für Geschenke und Bewirtung[4] zulässig sein, Amtsträgern Geschenke zu machen oder diese von Dritten anzunehmen.

[3] Siehe die Globalen Richtlinien für Geschenke und Bewirtung.
[4] Siehe die Globalen Richtlinien für Geschenke und Bewirtung.

b. Einstellung oder Beschäftigung von Amtsträgern

Personalentscheidungen müssen auf der Grundlage der beruflichen Eignung getroffen werden und dürfen Amtsträger nicht auf unzulässige Weise beeinflussen. Die Fortführung des Einstellungsprozesses bedarf der Genehmigung, falls sich eine Person um eine Anstellung bei Arçelik bewirbt, die bekanntermaßen mit einem Amtsträger verwandt ist oder von diesem vorgeschlagen wurde.

Amtsträger können von Arçelik zur Erbringung von Leistungen eingestellt oder beschäftigt werden, die einem rechtmäßigen geschäftlichen Zweck dienen, sofern:

- nicht erwartet wird, dass das Unternehmen als Gegenleistung für die Beschäftigung der Person in den Genuss unzulässiger Handlungen oder Geschäftsvorteile seitens der Regierung kommt,
- die Person objektiv über die erforderlichen Qualifikationen verfügt, um die mit der jeweiligen Position verbundenen Anforderungen zu erfüllen,
- der Lohn oder das Honorar anmessen ist und der Arbeit der Person und ihren beruflichen Qualifikationen entspricht,
- die vorherige Genehmigung seitens der Konzernverantwortlichen für Nachhaltigkeit und Corporate Affairs sowie für Recht und Compliance eingeholt wurde.

c. Zuwendungen, Spenden und Sponsoring

Es ist laut dieser Richtlinie verboten, Zuwenden/Spenden/Sponsorings zu gewähren, um Amtsträger auf unzulässige Weise zu beeinflussen oder einen unzulässigen Vorteil zu erlangen.

d. Beziehungen zu Dritten

Nach geltenden Anti-Bestechungs- und Korruptionsgesetzen sind unzulässige Zahlungen verboten, wenn sie direkt von Mitarbeitern des Unternehmens oder indirekt über einen Beauftragten, Berater, Vertriebspartner oder sonstigen Dritten erfolgen, der als Vertreter für oder im Namen von Arçelik handelt (nachfolgend als „Dritte“ bezeichnet).

Dritte müssen jederzeit die vorliegenden Richtlinien befolgen. Zur Minderung des Bestechungs- und Korruptionsrisikos müssen Dritte sowohl vor als auch während der Geschäftsbeziehung sorgfältigen risikobasierten („Due-Diligence“-) Prüfungen unterzogen werden. Die risikobasierten Due-Diligence-Prüfungen möglicher Joint-Venture-Partner, Akquisitionsziele und weiter strategischer Investitionen müssen so erfolgen, dass Korruptionsrisiken minimiert werden.

Arçelik darf Dritte nur unter der Bedingung einsetzen, dass:

- ein rechtmäßiger geschäftlicher Bedarf an den bereitgestellten Leistungen oder Waren besteht,
- deren Preis nicht über dem Marktwert liegt und
- der Dritte im Rahmen des Due-Diligence-Prozesses unter dem Gesichtspunkt der Vermeidung von Bestechung und Korruption als geeignet bewertet wurde.

Es dürfen keine Geschäftsbeziehungen zu Dritten eingegangen werden, die im Namen von Arçelik in erheblichem Umfang mit Amtsträgern zusammenarbeiten oder zusammenarbeiten werden, ohne dass eine Prüfung des Werdegangs, der Qualifikationen und des Leumunds dieser Dritten erfolgt.

Mit allen Dritten, die im Namen von Arçelik handeln, muss ein schriftlicher Vertrag, auch in deren Sprache, bestehen, der alle geltenden gesetzlichen Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption abdeckt.

e. Transparenz und Genauigkeit von Geschäftsbüchern und Unterlagen

Keine genauen und transparenten Geschäftsbücher und Finanzunterlagen zu führen, verstößt gegen die Gesetze vieler Länder – selbst dann, wenn keine Bestechung erfolgt. Somit müssen in Bezug auf jede Transaktion die Regeln hinsichtlich interner Kontrollen, der Finanzberichterstattung und der Aufbewahrung von Dokumenten beachtet werden, und es muss sichergestellt werden, dass Arçelik seine Einhaltung der Anti-Bestechungs- und -Korruptionsgesetze nachweisen kann. Diesbezüglich gilt:

- Konten, Rechnungen und sonstige Unterlagen jeder Art, die über Geschäfte mit Dritten (Kunden, Lieferanten etc.) erstellt werden, müssen einschließlich klarer Erläuterungen fristgerecht und präzise so in den Geschäftsbüchern aufgezeichnet werden, dass ein externer Prüfer die geschäftliche Grundlage hinter diesen Transaktionen nachvollziehen kann.

Jede Änderung zur Falschdarstellung der Natur jeglicher Transaktionen ist in Buchhaltungs- und vergleichbaren geschäftlichen Unterlagen verboten.

4. BEFUGNISSE UND KOMPETENZEN

Diese Richtlinien werden von der Rechts- und Compliance-Abteilung von Arçelik veröffentlicht, und das Unternehmen ist dafür verantwortlich, die Einhaltung dieser Richtlinien durch sämtliche Mitarbeiter zu gewährleisten. Darüber hinaus wird es den betroffenen Parteien empfohlen, sich regelmäßig über die Unternehmensposition hinsichtlich Maßnahmen (einschließlich der Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses) zur Abhilfe und Prävention von Verhaltensweisen zu informieren, die gegen diese Richtlinien verstoßen.

Bei den Compliance-Beauftragten handelt es sich um Mitarbeiter des Unternehmens, die vom Arçelik-Konzernverantwortlichen für Recht und Compliance als zuständig für die Kontrolle der Tätigkeiten des Unternehmens im Hinblick auf diese Richtlinien ernannt wurden.

Diese Richtlinien werden von Arçeliks Rechts- und Compliance-Abteilung in regelmäßigen Abständen auf ihre Vereinbarkeit mit neuen oder geänderten Gesetzen und Vorschriften überprüft.

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

GLOBALE RICHTLINIEN FÜR GESCHENKE UND BEWIRTUNG

1. ANWENDUNGSBEREICH

Diese Richtlinien enthalten Regeln, die für alle Mitarbeiter von Arçelik, ihre engen Verwandten und/oder Dritte gelten, die von den Aktivitäten unseres Unternehmens betroffen sind und unser Unternehmen durch ihre Aktivitäten beeinflussen (d.h. Nichtregierungsorganisationen, Medien, Mitarbeiter, Partner, Aktionäre, Lieferanten, autorisierte Dienstleister, Agenten, Berater), die im Auftrag von Arçelik-Mitarbeitern handeln.

2. ALLGEMEINE PRINZIPIEN

Unter bestimmten Umständen kann der Austausch von Geschenken und Einladungen ein akzeptables und übliches Mittel der Stärkung oder Pflege der Beziehungen zwischen Geschäftspartnern darstellen.

Diese Richtlinien sind auf Situationen anwendbar, in denen:

- Mitarbeiter von Arçelik Geschenke an Dritte vergeben oder von ihnen annehmen und dabei Arçelik in einem geschäftlichen Zusammenhang repräsentieren (persönliche Geschenke sind nicht Gegenstand dieser Richtlinien).
- Arçelik-Mitarbeiter Personen, die nicht bei Arçelik beschäftigt sind, zu Veranstaltungen einladen, um Arçelik in einem geschäftlichen Zusammenhang zu repräsentieren, oder in denen Arçelik-Mitarbeiter aufgrund der Tatsache, dass sie Arçelik repräsentieren, Einladungen von Dritten erhalten (persönliche Einladungen und die Ausrichtung von Veranstaltungen mit Bewirtung unter Arçelik-Mitarbeitern sind nicht Gegenstand dieser Richtlinie).

Unter bestimmten Umständen kann es akzeptabel sein, Einladungen zu Mahlzeiten, kleineren Unternehmensveranstaltungen oder Sport- und kulturellen Veranstaltungen zu gewähren oder anzunehmen, sofern dies nur gelegentlich geschieht und der Gegenwert bestimmte Grenzen nicht übersteigt. Vor diesem Hintergrund erkennen wir an, dass Händler, autorisierte Dienstleister und Vertriebspartner zu Sportveranstaltungen eingeladen werden können, die wir im Rahmen von Sponsoring für unsere Marken unterstützen, sofern diese Einladungen eine Belohnung darstellen und die entsprechende Gästeliste der jeweiligen Führungskraft ordnungsgemäß mitgeteilt wird.

Falls Geschenke, Bewirtung oder Reisen jedoch oft angeboten werden oder von erheblichem Wert sind, kann dies zu potenziellen Interessenkonflikten zwischen den Parteien führen oder gegen örtliche oder weltweite Rechtsvorschriften verstoßen. Geschenke und (Bewirtungs-) Einladungen an Dritte oder von Dritten sind somit nur zulässig, wenn keine Gegenleistung erwartet wird.

Beim Aufbau von Beziehungen zu Dritten wie insbesondere Kunden oder Vertriebspartnern müssen folgende Kriterien berücksichtigt werden (bei Bedarf sind auch die Regeln bezüglich Amtsträgern zu beachten).

Bei dem Geschenk oder der Bewirtung darf es sich nicht um Bargeld, barmitteläquivalente Leistungen oder Einstellungsversprechen handeln.

Die Entscheidung, Geschenke oder Bewirtungsleistungen zu vergeben oder anzunehmen, darf **NICHT**:

- Entscheidungsfindungsprozesse beeinflussen, die sich auf das Geschäft von Arçelik auswirken;
- darauf ausgerichtet sein, Personen zu nötigen, sich im Hinblick auf Arçeliks Geschäft unrechtmäßig zu verhalten;
- Arçeliks Geschäftsbeziehungen mit Dritten beeinflussen oder diesen Eindruck erwecken;
- Arçeliks Unabhängigkeit, Leistung oder Entscheidungsfähigkeit beeinflussen oder
- darauf abzielen, Aufträge zu erhalten oder zu behalten oder Arcelik und/oder dem Dritten einen unzulässigen finanziellen Vorteil etwa in Form einer bevorzugten Steuerbehandlung oder der Vergabe/Aufrechterhaltung von Aufträgen zu verschaffen.

Das Geschenk, die Bewirtung oder deren Geldwert dürfen **NICHT**:

- Gesetzen oder Vorschriften (etwa dem FCPA, dem UKBA oder örtlichen Rechtsvorschriften) oder Arçeliks Richtlinien zur Prävention von Bestechung und Korruption zuwiderlaufen (weil sie z. B. Bestechungs- oder Schmiergelder darstellen);
- die Integrität und Verlässlichkeit der Geschäftsbeziehung zwischen Arçelik und Dritten beeinträchtigen;
- Arçelik in Misskredit bringen, sollte der Vorgang öffentlich bekannt werden;
- während einer Ausschreibung oder einem Wettbewerb vergeben oder angenommen werden;
- als Bestechung[5] oder Provision wahrgenommen werden;
- eine Vorzugsbehandlung bei der Erfüllung bestimmter Aufgaben darstellen.

3. GESCHENKE

Über jede Vergabe und Annahme von Geschenken muss der Vorgesetzte per Unternehmens-E-Mail unterrichtet werden.

a. Wertgrenze für Geschenke: Bei der Vergabe und Annahme von Geschenken müssen die Mitarbeiter sicherstellen, dass der Wert von Geschenken derselben Quelle 50 US-Dollar nicht übersteigt[6] und dass es sich stets um einmalige (maximal einmal im Jahr) oder ihrem Wesen nach unregelmäßige Geschenke handelt.

b. Annahme von Geschenken, die diese Grenze übersteigen: Bei Erhalt eines Geschenks im Wert von über 50 US-Dollar muss der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin umgehend den zuständigen Compliance-Beauftragten verständigen. Der Compliance-Beauftragte entscheidet in Absprache mit dem Empfänger des Geschenks darüber, ob das Geschenk entweder an den Absender zurückzugeben ist oder angenommen, behalten und ordnungsgemäß dokumentiert werden soll. Gegebenenfalls wird der Absender mit einem freundlichen Dankesschreiben auf die bei Arçelik geltenden Regeln bezüglich Geschenken und Bewirtung aufmerksam gemacht.

c. Vergabe von Geschenken, die diese Grenze übersteigen: Sollte sich ein Mitarbeiter veranlasst sehen, ein Geschenk in einem Wert von über 50 US-Dollar zu machen, so muss er die vorherige Genehmigung des zuständigen Compliance-Beauftragten einholen. Hier ist in erster Linie die Überreichung von kleineren Arçelik-Haushaltsgeräten zu erwägen.

5 Siehe die Globalen Richtlinien zur Prävention von Bestechung und Korruption.
6 Als „dieselbe Quelle“ gelten alle beteiligten Parteien wie insbesondere Kunden, Lieferanten, bevollmächtigte Vertreter oder Führungskräfte oder Mitarbeiter dieser Parteien.

4. BEWIRTUNG

a. Allgemeines: Im Geschäftsverkehr spielt die Bewirtung mitunter eine wichtige Rolle bei der Intensivierung der geschäftlichen Beziehungen zu Geschäftspartnern. Arçelik-Mitarbeiter dürfen Bewirtungseinladungen nur zu zulässigen geschäftlichen Anlässen wie etwa zur Herstellung eines Vertrauensverhältnisses oder zur Vertiefung der Beziehungen zu Geschäftspartnern annehmen oder aussprechen. Einladungen dürfen nur dann ausgesprochen oder angenommen werden, wenn sie:

- nur gelegentlich erfolgen (etwa der Besuch von Sport-, Theater- oder sonstigen kulturellen Veranstaltungen),
- nicht als Bestechung oder Schmiergeld vergeben oder angenommen werden,
- nicht den Eindruck entstehen lassen, dass die Person, die die Zuwendung vergibt, damit Anrecht auf eine Vorzugsbehandlung oder einen Preisnachlass erwirbt,
- die in der vorliegenden Richtlinie festgelegten Grenzen nicht übersteigen, es sei denn, die entsprechenden Grenzen sind in den jeweiligen Gesetzen und Vorschriften niedriger bemessen.

b. Verbote: Die folgenden Arten von Bewirtung von Dritten oder seitens Dritter sind unter keinen Umständen zulässig:

- Bewirtungen, die als unangemessen im Verhältnis zur jeweiligen geschäftlichen Veranstaltung gewertet werden könnten,
- Verhaltensweisen, die gegen den Globalen Verhaltenskodex und dessen Richtlinien oder gegen die Kultur der Länder verstoßen, in denen die Zuwendungen erfolgen; Einladungen, die gegen örtliche/nationale Gesetze und anwendbare Vorschriften in den
  Ländern verstoßen, in denen die Leistung angenommen oder bereitgestellt wird,
- Bewirtungen, die von einem objektiven Dritten als ungebührlich wahrgenommen werden könnten,
- Bewirtungen, die einem Mitarbeiter, seinen Angehörigen oder ihm nahestehenden Personen einen persönlichen Vorteil verschaffen könnten,
- Bewirtungen, deren Wert die in der vorliegenden Richtlinie festgelegten Grenzen übersteigt, es sei denn, in örtlich geltenden Rechtsvorschriften sind niedrigere Grenzen festgelegt.

c. Wertgrenze für Bewirtungen:

- Höhere Führungsebene: 200 US-Dollar je Person
- Alle sonstigen Mitarbeiter (außer der höheren Führungsebene)

i. in der Türkei: 300 TL je Person
ii. Andere Länder: 70 US-Dollar je Person

d. Dokumentation: Mitarbeiter sind verpflichtet, ihre eigenen Unterlagen für Kontrollen aufzubewahren und sicherzustellen, dass über Ausgaben im Zusammenhang mit Bewirtungen seitens oder im Namen von Arçelik Buch geführt wird. In den Unterlagen zu Bewirtungen müssen die Namen der Teilnehmer und der von ihnen vertretenen Organisationen zu Prüfungszwecken dokumentiert sein.

e. Genehmigung: Die Bewirtung darf erst nach Erhalt der Vorabgenehmigung des Vorgesetzten per Unternehmens-E-Mail stattfinden. Übersteigt der Gegenwert der Bewirtung die festgelegten Grenzen, so muss die Genehmigung des Vorgesetzten erteilt worden sein.

5. GESCHENKE, DIE NICHT IN DEN GELTUNGSBEREICH DIESER RICHTLINIEN FALLEN

Viele Lieferanten, Kunden und weitere Geschäftspartner von Arçelik sehen es als normal an, im Geschäftsverkehr Geschenke/Präsente von geringem Wert wie etwa Werbematerial oder Schlüsselanhänger an Mitarbeiter zu vergeben oder zu erhalten, deren Gesamtwert unter den einschlägigen Grenzen für die Vergabe und Annahme von Geschenken liegt. Bei der Vergabe oder Annahme dieser Geschenke muss sichergestellt werden, dass sie nicht dazu dienen, Mitarbeiter in ihrem Urteil zu beeinflussen oder nach vernünftigem Ermessen einen entsprechenden Eindruck erwecken.

Arçelik-Mitarbeitern ist es gestattet, Dritten Geschenke zu machen oder Geschenke von Dritten anzunehmen, sofern das Geschenk:

- nicht mit der Erwartung verbunden ist, dass der Schenkende eine Sonder- oder Vorzugsbehandlung erfährt, er Aufträge, bessere Preisbedingungen oder günstigere Verkaufskonditionen erhält;
- keinen persönlichen Vorteil für einen Mitarbeiter, dessen Angehörige oder ihm nahestehende Personen darstellt.

Mitarbeiter sollten essbare Präsente mit ihren Kollegen und Mitarbeitern teilen und sie am Arbeitsplatz verzehren.

Blumen fallen nicht in den Anwendungsbereich dieser Richtlinien.

6. AMTSTRÄGER UND STAATLICHE ORGANISATIONEN

Da es in den meisten Ländern, in denen Arçelik agiert, verboten ist, Amtsträgern[7] oder politisch exponierten Personen (PEPs)[8] geldwerte Vorteile anzubieten, um Aufträge zu akquirieren oder zu behalten, ist jederzeit größtmögliche Vorsicht anzuwenden.

Geschenke/Präsente an Amtsträger oder deren Bewirtung sind **NUR** unter der Voraussetzung erlaubt, dass:

- die Transaktion im Einklang mit den örtlich geltenden Rechtsvorschriften steht,
- das Geschenk oder die Bewirtung nicht als Bestechungsversuch oder Schmiergeldzahlung aufgefasst werden kann oder eine solche Deutung unwahrscheinlich ist,
- der Grund für die Vergabe des Geschenks/Präsents oder für die Bewirtung ordnungsgemäß beschrieben und einschließlich der Vorabgenehmigungen des Konzernverantwortlichen für Nachhaltigkeit und Corporate Affairs sowie des Compliance-Beauftragten dokumentiert wird
- die Compliance-Beauftragten den Globalen Compliance-Beauftragten verständigen haben, bevor
  ein Genehmigungsbescheid auf Landesebene gefällt werden kann.
- der Wert und die Häufigkeit des Geschenks oder der Bewirtung gering bzw. nicht unangemessen ist,
- die Transaktion ordnungsgemäß in den Buchhaltungsunterlagen und Aufzeichnungen dokumentiert wird.

[7] Als Beamte/Amtsträger werden im weiteren Sinne verschiedene Personengruppen bezeichnet, insbesondere:
•Angestellte in öffentlichen Einrichtungen (wie etwa Verwaltungsbeamte oder Polizisten),
•Mitarbeiter staatlicher Unternehmen,
•Mitarbeiter politischer Parteien, Personen, die für politische Ämter kandidieren,
•jede Person, die eine gesetzgeberische, administrative oder gerichtliche Position im Ausland bekleidet,
•jede Person, die im öffentlichen Dienst eines fremden Landes steht,
•Richter, Geschworene oder sonstige Amtsträger, die an internationalen, supranationalen oder ausländischen Gerichten tätig sind,
•Abgeordnete internationaler oder supranationaler Parlamente, Personen, die öffentliche Aufgaben für ein fremdes Land wahrnehmen, einschließlich Beschäftigter in öffentlichen Einrichtungen oder Staatsunternehmen,
•Bürger oder ausländische Schiedsrichter, die im Rahmen eines Schiedsgerichtsverfahrens zur Beilegung eines Rechtsstreits Aufgaben wahrnehmen, und
•Beamte oder Vertreter, die in internationalen oder supranationalen Organisationen tätig sind, die auf Grundlage einer internationalen Vereinbarung gegründet wurden.

[8] Eine Person, die ein herausgehobenes öffentliches Amt bekleidet.

7. ROLLEN UND KOMPETENZEN

Die Arçelik-Richtlinien für Geschenke und Bewirtung werden von der Rechts- und Compliance-Abteilung von Arçelik veröffentlicht, und das Unternehmen ist dafür verantwortlich, die Einhaltung dieser Richtlinien durch sämtliche Mitarbeiter zu gewährleisten. Jede Verletzung dieser Richtlinien wird mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses geahndet.

Darüber hinaus wird es betroffenen Personen empfohlen, sich regelmäßig über die Unternehmensposition hinsichtlich Maßnahmen zur Abhilfe und Prävention von Verhaltensweisen zu informieren, die gegen diese Richtlinien verstoßen.

Die Compliance-Beauftragten wurden vom Arçelik-Konzernverantwortlichen für Recht und Compliance als zuständig für die Kontrolle der Tätigkeiten des Unternehmens im Hinblick auf diese Richtlinien ernannt.

Diese Richtlinien werden von der zuständigen Rechts- und Compliance-Abteilung in regelmäßigen Abständen auf ihre Vereinbarkeit mit neuen oder geänderten Gesetzen und Vorschriften überprüft.

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

GLOBALE RICHTLINIEN ZUM WETTBEWERBSRECHT

Verletzungen des Wettbewerbsrechts können sowohl für die Unternehmen als auch für Mitarbeiter schwerwiegende Folgen wie hohe Geldstrafen, Schadenersatzzahlungen und Reputationsverluste nach sich ziehen. In einzelnen Ländern können Mitarbeiter strafrechtlich belangt werden. Aus diesen Gründen erwartet Arçelik von allen Mitarbeitern und Geschäftspartnern, dass sie wettbewerbsrechtliche Vorgaben einhalten. Die wesentlichen Beispiele für Praktiken, die wettbewerbsrechtliche Verstöße darstellen, sind nachstehend aufgeführt:

- wettbewerbsrechtswidrige Vereinbarungen und Absprachen mit Wettbewerbern oder anderen Parteien wie Kunden, Dienstleistern oder Lieferanten, die auf verschiedenen Ebenen an der Produktions- oder Vertriebskette beteiligt sind
- der Austausch wettbewerbsrelevanter Informationen mit Wettbewerbern
- der Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung.

1. COMPLIANCE-HANDBUCH WETTBEWERBSRECHT

Diese Richtlinien werden durch das Compliance-Handbuch zum Thema Wettbewerbsrecht ergänzt, das nähere Informationen hierzu enthält.

2. BEFUGNISSE UND KOMPETENZEN

Jede Verletzung dieser Richtlinien wird mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses geahndet.

Beim Competition Manager handelt es sich um den Mitarbeiter des Unternehmens, der vom Arçelik-Konzernverantwortlichen für Recht und Compliance als zuständig für die Kontrolle der Tätigkeiten des Unternehmens im Hinblick auf diese Richtlinien ernannt wurde.

Die vorliegenden Richtlinien und das Compliance-Handbuch Wettbewerbsrecht werden vom Competition Manager auf die Vereinbarkeit mit neuen oder geänderten Rechtsvorschriften und Praktiken überprüft.

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

GLOBALE SPENDENRICHTLINIEN

1. ALLGEMEINE PRINZIPIEN

Spenden an Dritte wie insbesondere nichtstaatliche Organisationen oder Vereine, die im sozialen, kulturellen oder Bildungsbereich tätig sind, müssen auf freiwilliger Basis erfolgen, und es dürfen keine Gegenleistungen für diese Spenden erwartet werden.

Generell gilt der Grundsatz, dass vor der Entscheidung, eine Spende zu tätigen, die potenziellen Spendenempfänger mit der angemessenen Sorgfalt zu prüfen sind.

Um jegliche Risiken zu vermeiden und die Interessen von Arçeliks Stakeholdern zu schützen, müssen erfolgte Spenden umfassend dokumentiert und die Aktionäre mindestens jährlich auf der allgemeinen Hauptversammlung über diese Spenden unterrichtet werden. Soweit von den örtlichen Rechtsvorschriften der Länder verlangt, in denen Arçelik tätig ist, können die Art und Höhe der Spenden auch als wesentliche Angaben öffentlich ausgewiesen werden.

Spenden können als Barzuwendung oder in Form von Gütern erfolgen, die von Arçelik hergestellt werden oder die Arçelik gehören. Spenden dürfen nur im Einklang mit sämtlichen Rechtsvorschriften zur Übertragung verdeckter Einnahmen erfolgen.

2. VERBOT POLITISCHER SPENDEN

Es dürfen keine Spenden an politische Parteien, Politiker oder Kandidaten getätigt werden, die sich auf politische Ämter bewerben. Arçelik verbietet es sich, Vermögensgegenstände oder Ressourcen des Unternehmens (Fahrzeuge, Computer, E-Mail-Dienste etc.) für politische Zwecke zur Verfügung zu stellen.

3. DER PROZESS

Der Entscheidung über eine Spende muss eine ordnungsgemäße Due-Diligence-Prüfung durch den zuständigen Compliance-Beauftragten vorhergehen. Informationen über den Hintergrund des Unternehmens, die wirtschaftlichen Eigentümer und kritische öffentliche Presseberichte sind im Rahmen dieses Due-Diligence-Prozesses zu prüfen, sofern dies angezeigt und praktikabel ist. Spenden müssen seitens der zuständigen Compliance-Beauftragten auf mögliche Verletzungen von Sanktionen geprüft und mit Listen von Organisationen mit hohem Risikofaktor sowie Listen politisch exponierter Personen abgeglichen werden.

Das Board of Directors und der Geschäftsführer für das Land, in dem die Spende getätigt wird, haften für Risiken, die sich aus der Spende ergeben. Entscheidungsträger müssen stets Folgendes beachten:

- Die Arçelik-Leitlinien zu unserer gesellschaftlichen Verantwortung müssen jederzeit berücksichtigt und eingehalten werden.
- Belege wie Rechnungen oder Liefernachweise sind aufzubewahren.
- Die Transaktionen müssen ordnungsgemäß und transparent sowie im Einklang mit den örtlichen Rechtsvorschriften der Länder, in denen Arçelik tätig ist, unter offiziellen Konten zur Erfassung von karitativen Zuwendungen und Spenden verbucht werden.

SPENDENWERT	GENEHMIGUNGSPROZESS
Oberhalb des Gegenwerts von 10.000 US-Dollar	Die gemeinsame Genehmigung des stellvertretenden Generaldirektors sowie des Arçelik-Konzernverantwortlichen für Finanzen (CFO) sind die Voraussetzung dafür, dass die Genehmigung seitens der Geschäftsleitung des Landes eingeholt werden kann, in dem die Spende erfolgen oder gewährt werden soll. Der CEO und der Leiter des Rechnungswesens müssen verständigt werden.
Unter 10.000 US-Dollar	Als Grundvoraussetzung müssen die Arçelik-Konzernverantwortlichen für Kommunikation und Finanzen ihre gemeinsame Genehmigung erteilen. Zudem müssen der für das Land verantwortliche Geschäftsführer, der CEO, der CFO und der Leiter des Rechnungswesens verständigt werden.

4. ROLLEN UND KOMPETENZEN

Die Globalen Spendenrichtlinien werden von der Arçelik-Abteilung für Globale Kommunikation veröffentlicht, und das Unternehmen ist dafür verantwortlich, die Einhaltung dieser Richtlinie durch sämtliche Mitarbeiter zu gewährleisten. Jede Verletzung dieser Richtlinien wird mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses geahndet.
Darüber hinaus wird es betroffenen Personen empfohlen, sich regelmäßig über die Unternehmensposition hinsichtlich Maßnahmen zur Abhilfe und Prävention von Verhaltensweisen zu informieren, die gegen diese Richtlinien verstoßen.

Bei den Compliance-Beauftragten handelt es sich um Mitarbeiter des Unternehmens, die vom Konzernverantwortlichen für Recht und Compliance als zuständig für die Kontrolle der Tätigkeiten des Unternehmens im Hinblick auf diese Richtlinien ernannt wurden.

Diese Richtlinien werden von der zuständigen Arçelik-Abteilung für Globale Kommunikation in regelmäßigen Abständen auf ihre Vereinbarkeit mit neuen oder geänderten Gesetzen und Vorschriften überprüft.

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

GLOBALE RICHTLINIEN ZUR BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE

Das Ziel der vorliegenden Richtlinien ist es, Handlungsleitfäden zur Unterbindung und aktiven Überwachung von Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung und finanziellen Straftaten in Situationen festzulegen, mit denen Arçelik und seine Tochtergesellschaften (das „Unternehmen“) sowie sämtliche Dritte im Rahmen ihrer Geschäftstätigkeiten konfrontiert werden können. Unter dieser Zielsetzung erfolgen sämtliche Tätigkeiten des Unternehmens im Einklang mit den wesentlichen Bestandteilen eines Programms, das sich wie folgt zusammensetzt: Identifizierung und Überprüfung von Kunden und Dritten, Überwachung von Kundenaktivitäten, Untersuchung und Berichterstattung über ungewöhnliche und verdächtige Tätigkeiten, Mitarbeiterschulungen zur Prävention und Erkennung von Geldwäsche sowie die Ernennung spezieller Beauftragter, die Meldungen über Geldwäsche entgegennehmen.

Diese Richtlinien wurden im Einklang mit dem Globalen Verhaltenskodex sowie den örtlichen geltenden Rechtsvorschriften der Länder erstellt, in denen Arçelik agiert, um die Umsetzung aller relevanten örtlichen und internationalen Rechtsvorschriften (z. B. Gesetze über Terrorismusfinanzierung, die Erträge von Straftaten („POCA“) und Geldwäsche) zu gewährleisten. Die vorliegenden Richtlinien gelten für alle Mitarbeiter von Arçelik, wobei diese verpflichtet sind, alle geltenden Rechtsvorschriften zur Bekämpfung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung in den Ländern zu befolgen, in denen Arçelik tätig ist. Ihre Nichteinhaltung kann zu gravierenden strafrechtlichen, zivilrechtlichen und regulatorischen Konsequenzen für Arçelik und seine Mitarbeiter führen.

1. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Unter **Geldwäsche** ist die Verheimlichung oder Verschleierung finanzieller Vermögenswerte zu verstehen, die aus kriminellen Tätigkeiten stammen. Sie stellt einen Versuch dar, Erträge aus Straftaten rechtswidrig zu legitimieren und die wahre Herkunft dieser Vermögenswerte zu verheimlichen. Dies erfolgt in der Regel über Platzierung, Verteilung und Integration dieser Mittel in den legalen Wirtschaftskreislauf. Geldwäsche kann darin bestehen, sich wissentlich an einer finanziellen Transaktion mit Erlösen aus Straftaten zu beteiligen oder auf fahrlässige Weise Warnsignale zu ignorieren, die im Hinblick auf einen Kunden oder eine Transaktion auf eine ungewöhnliche oder verdächtige Handlung hinweisen.

Als **Terrorismusfinanzierung** werden Tätigkeiten bezeichnet, die finanzielle Unterstützung terroristischer Personen, Gruppen oder Organisationen oder von Befürwortern von Terrorismus gewährleisten, wobei unerheblich ist, ob diese Personen, Gruppen oder Organisationen legitime oder illegitime Ziele verfolgen. Terrorismus kann über illegale Tätigkeiten wie unter anderem Kreditkartenbetrug, illegalen Waffenhandel und Drogenhandel finanziert werden. Terrorismusfinanzierung kann auch die Verwendung legitim erworbener Mittel beinhalten. In beiden Fällen besteht das Ziel der Geldgeber des Terrorismus darin, die Quellen und die letztendliche Verwendung der finanziellen Mittel zu verbergen. Wie bei der Geldwäsche kann schon der Anschein, dass Arçelik direkt oder indirekt mit Terrorismus in Zusammenhang steht, zu einem untragbaren regulatorischen und Reputationsrisiko für unser Unternehmen führen.

Politisch exponierte Personen (PEP) sind Personen, die ein herausgehobenes öffentliches Amt im In- oder Ausland bekleiden oder bekleidet haben. Zu diesem Kreis zählen zum Beispiel Staats- und Regierungschefs, hochrangige Politiker oder Regierungsvertreter, Justizbeamte, Militärangehörige, Führungskräfte staatlicher Unternehmen und prominente Vertreter politischer Parteien.

Unter **sensiblen Ländern** sind jene Länder zu verstehen, die strategische Defizite bei der Bekämpfung von Geldwäsche/Terrorismusfinanzierung aufweisen und keine angemessenen Fortschritte bei der Behebung dieser Defizite erzielt oder nicht wie vom Arbeitskreis zur Bekämpfung von Geldwäsche „Financial Action Task Force“ (FATF) gefordert einen entsprechenden Maßnahmenplan aufgestellt haben.

Als **sensible Kunden** gelten natürliche oder juristische Personen, die Geschäftsbeziehungen zu sensiblen Ländern unterhalten.

Schmiergeldzahlungen werden geleistet, um ermessensunabhängige „routinemäßige Amtshandlungen“ zu begünstigen. Beispiele für „routinemäßige Amtshandlungen“ sind die Bearbeitung von Visumanträgen, die Bereitstellung von Schutz durch die Polizei oder eines Postdienstes oder die Versorgung mit Telefonanschlüssen, Strom und Wasser. Nicht zu den routinemäßigen Amtshandlungen zählen Entscheidungen über die Vergabe neuer Aufträge oder die Weiterführung einer Geschäftsbeziehung mit einem bestimmten Anbieter. Auch Handlungen, die im Ermessensspielraum eines Amtsträgers liegen oder die einem Missbrauch von dessen Amt gleichkommen würden, zählen nicht dazu. Eine Schmiergeldzahlung kann zum Beispiel darin bestehen, einem Amtsträger einen kleinen Betrag zu zahlen, damit eine Fabrik mit Strom versorgt wird.

Bei Fragen oder für nähere Informationen zu diesem Thema wenden Sie sich bitte an den Globalen Compliance-Beauftragten.

2. VERDÄCHTIGE VORGÄNGE

Arçelik-Mitarbeiter sollten aufmerksam auf Warnsignale achten, die auf Geldwäsche hindeuten und verdächtige Vorgänge den örtlichen Compliance-Beauftragten melden. Als Anhaltspunkt fasst die folgende, nicht erschöpfende Liste einige Szenarien zusammen, in denen Wachsamkeit geboten ist.

- Lieferanten, Kunden oder Dritte, die keine umfassenden Informationen oder falsche oder verdächtige Informationen bereitstellen oder sich scheuen, Berichts- oder Aktenführungspflichten zu erfüllen,
- Kunden, die wissentlich bereit sind, Preise oberhalb der Marktkonditionen zu zahlen,
- Kunden oder Lieferanten, die darum bitten, dass Zahlungen bar oder mit Barmitteläquivalenten ausgeführt werden,
- Transaktionen mit Bezug zu Risikoländern gemäß der FATF-Definition,
- ungewöhnliche Überweisungen, die nicht mit der Geschäftsgrundlage der jeweiligen Transaktion vereinbar sind,
- häufige Verwendung von Zahlungsanweisungen, Reiseschecks oder großer Barbeträge,
- Zahlungen in anderen als den vertraglich vereinbarten Währungen,
- die Anweisung von Zahlungen an Dritte oder durch Dritte, die nicht in den entsprechenden Verträgen genannt sind,
- der Eingang ungewöhnlicher Transaktionen seitens natürlicher oder juristischer Personen, bei denen die Herkunft der Mittel unbekannt ist,
- Zahlungen an natürliche oder juristische Personen, die in so genannten Steuerparadiesen ansässig sind, oder an Konten bei fiktiven Banken, oder ungewöhnliche Überweisungen in oder aus Ländern, die keinen Bezug zur Transaktion aufweisen,
- Zahlungen an oder von juristischen Personen, deren Beteiligungsstruktur oder Endbegünstigte sich nicht nachvollziehen lassen.

In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an die Globale Rechts- und Compliance-Abteilung, die Ihnen gerne zur Seite steht

3. KNOW YOUR CLIENT („KYC“)

Arçelik und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, im Umgang mit Kunden ein hohes Maß an Umsicht und Sorgfalt walten zu lassen, um nicht bewusst über Geldwäsche oder andere verdächtige Tätigkeiten hinwegzusehen. Vor diesem Hintergrund müssen Arçelik und seine Mitarbeiter folgende Grundsätze befolgen:

- Es müssen ausreichende Informationen über das geschäftliche Umfeld und den Zweck des beabsichtigten Geschäfts des Dritten eingeholt werden.
- Geldwäscherisiken im Zusammenhang mit Dritten müssen im Hinblick darauf bewertet werden, ob eine Überwachung der Tätigkeiten des jeweiligen Dritten angezeigt ist.
- Es muss eine Bewertung der Integrität potenzieller Kunden und weiterer Geschäftsbeziehungen erfolgen.
- Der Eigentümer, die Geschäftsführer und die wichtigsten Auftraggeber müssen anhand von Beobachtungslisten geprüft und einer Reputationsprüfung durch lokale Ermittler unterzogen werden.
- Es müssen Nachforschungen in den englischsprachigen Medien wie auch in den Medien der Landessprache zum Eigentümer, zum Geschäftsführer und zu den wichtigsten Auftraggebern durchgeführt werden.
- Es muss eine laufende Beobachtung auf der Grundlage der Risikoprofile von Kunden, Lieferanten und Vertriebspartnern erfolgen.
- Alle Stakeholder müssen jederzeit über Arçeliks Compliance-Erwartungen informiert sein.

Sollte Anlass bestehen, Geschäftspartnern aufgrund von Fehlverhalten in Bezug auf Geschäftsbeziehungen oder Transaktionen mit Arçelik mit Misstrauen zu begegnen, so müssen diese Verdachtsfälle zwecks weiterer Untersuchung umgehend dem globalen Compliance-Beauftragten gemeldet werden.

4. ROLLEN UND KOMPETENZEN

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die in den vorliegenden Richtlinien dargelegten Regeln einzuhalten. Diese Richtlinien werden von der Finanzabteilung veröffentlicht, die es sich vorbehält, Maßnahmen zur Abhilfe und/oder Prävention jeglicher Verhaltensweisen zu ergreifen, die gegen diese Regeln verstoßen und dies bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses. Bei den Compliance-Beauftragten handelt es sich um Mitarbeiter des Unternehmens, die vom Arçelik-Konzernverantwortlichen für Recht und Compliance als zuständig für die Kontrolle der Tätigkeiten des Unternehmens im Hinblick auf diese Richtlinien ernannt wurden.

Diese Richtlinien werden von Arçeliks Rechts- und Compliance-Abteilung in regelmäßigen Abständen auf ihre Vereinbarkeit mit neuen oder geänderten Gesetzen und Vorschriften überprüft.

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

GLOBALE DATENSCHUTZRICHTLINIEN

1. ZIEL UND ANWENDUNGSBEREICH

Arçelik und seine verbundenen Unternehmen und Tochtergesellschaften (zusammen das **„Unternehmen“**, **„wir“**, **„uns“**) engagieren sich für den Schutz der Privatsphäre all jener, zu denen wir eine Geschäftsbeziehung pflegen, einschließlich unserer Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und Auftragnehmer. Vor diesem Hintergrund hat das Unternehmen die folgenden Datenschutzrichtlinien (im Folgenden die **„Richtlinien“**) erlassen.

2. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Anwendbare Datenschutzgesetze – alle relevanten Rechtsvorschriften zum Schutz der Privatsphäre und personenbezogener Daten in der Türkei (Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten), im Europäischen Wirtschaftsraum (EWR), im Vereinigten Königreich und in der Schweiz, die für die Verarbeitung personenbezogener Daten gelten, wie insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung der EU (Verordnung 2016/679).

Personenbezogene Daten – Jede Art von Daten, die sich auf eine identifizierte oder direkt oder indirekt identifizierbare natürliche Person (die **„betroffene Person“**) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser Person sind, identifiziert werden kann.

Beschäftigte – Mitarbeiter, Organmitglieder, Zeitarbeitskräfte, die auf Vollzeit- oder auf Teilzeitbasis im Unternehmen beschäftigt oder als externe Berater tätig sind, sowie befristet beschäftigte Personen, die im Auftrag von Arçelik-Unternehmen handeln, die diesen Richtlinien unterliegen.

(Daten-) Verarbeitung – Jeder an personenbezogenen Daten ausgeführter Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, die internationale Übermittlung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Auftragsverarbeiter – Jede juristische Person, die im Auftrag von Arçelik-Unternehmen, die diesen Richtlinien unterliegen, personenbezogene Daten verarbeitet.

Sicherheitsverletzung – eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten, die –ob unbeabsichtigt oder unrechtmäßig – zur Vernichtung, zum Verlust, zur Veränderung, zur unbefugten Offenlegung oder zum unbefugten Zugang zu diesen Daten führt.

Sicherheitsmaßnahmen – Vorkehrungen einschließlich juristischer, organisatorischer und technischer Art, die darauf abzielen, die Integrität, Verfügbarkeit und Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten kontinuierlich aufrechtzuerhalten und Sicherheitsverletzungen vorzubeugen, sie einzudämmen oder zu beheben.

Sensible personenbezogene Daten – jegliche personenbezogenen Daten zur rassischen oder ethnischen Herkunft, zu politischen Meinungen, religiösen oder weltanschaulichen Überzeugungen, zur Gewerkschaftszugehörigkeit oder zu genetischen Merkmalen sowie biometrische Daten, Gesundheitsdaten und Daten zum Sexualleben oder zur sexuellen Orientierung und Daten über strafrechtliche Verurteilungen einer Person.

3. VERANTWORTLICHKEITEN

a. Die Beschäftigten sind für die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien verantwortlich, wenn sie im Rahmen ihrer regulären Arbeitstätigkeiten personenbezogene Daten verarbeiten.

b. Die Führungskräfte des Unternehmens sind dafür verantwortlich, die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien durchzusetzen, unter anderem durch die Aufrechterhaltung einer geeigneten Führungsstruktur und der Zuweisung der erforderlichen Ressourcen, um die Einhaltung und Durchsetzung zu gewährleisten.

c. Die Beschäftigten sind verpflichtet, umgehend den Konzernbeauftragten für Datenschutz in Kenntnis zu setzen, falls sie vermuten oder erfahren, dass die vorliegenden Richtlinien im Widersprich zu örtlichen Rechtsvorschriften stehen oder dass eine bestimmte Unternehmenspraxis gegen diese Richtlinie verstößt.

d. Das Unternehmen ist berechtigt, zusätzliche Richtlinien, Abläufe oder Verfahren festzulegen, falls dies notwendig ist, um die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien oder anwendbare örtliche Datenschutzgesetze zu erfüllen. Vor der Festlegung oder Einführung entsprechender Richtlinien, Abläufe oder Verfahren ist Arcelik verpflichtet, sich mit dem Konzernbeauftragten für Datenschutz abzusprechen und dessen Genehmigung einzuholen.

4. ALLGEMEINE RICHTLINIEN

a. Das Unternehmen bemüht sich, personenbezogene Daten nur im Einklang mit den vorliegenden Richtlinien sowie mit den anwendbaren Datenschutzgesetzen zu verarbeiten. Sofern anwendbare Datenschutzgesetze ein höheres Schutzniveau vorsehen als die vorliegenden Richtlinien, ist das Unternehmen zur Einhaltung dieser Rechtsvorschriften verpflichtet.

b. Grundprinzipien

i. Rechtmäßigkeit und Zweckbindung

Das Unternehmen darf personenbezogene Daten nur auf rechtmäßige Weise, nach Treu und Glauben, für die festgelegten, eindeutigen und legitimen geschäftlichen Zwecke und aus einem angemessenen Grund (Rechtsgrundlage) gemäß den anwendbaren Datenschutzgesetzen verarbeiten. Diese Rechtsgrundlage kann in der Einwilligung der betroffenen Personen, der Erfüllung eines Vertrags oder der Durchführung von Maßnahmen im Vertragsvorfeld, in einer rechtlichen Verpflichtung oder in einem berechtigten Interesse des Unternehmens bestehen, das nicht von den Interessen oder von den Grundrechten und Grundfreiheiten der betroffenen Personen überwogen wird. Sofern das Unternehmen nach anwendbarem Recht oder internen Richtlinien dazu verpflichtet ist, vor der Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten die Einwilligung der betroffenen Personen einzuholen, kommt es dem nach und respektiert deren Willen. Das Unternehmen führt ein Verzeichnis über die eingeholten Einwilligungen und stellt den betroffenen Personen wirksame Mittel zum Widerruf ihrer Einwilligung zur Verfügung.

ii. Datenminimierung

Das Unternehmen beschränkt die Verarbeitung personenbezogener Daten strikt auf die Informationen, die zur Verfolgung des ausgewiesenen Zwecks oder die ausgewiesenen Zwecke erforderlich sind. Soweit wie möglich arbeitet das Unternehmen mit Informationen, die keine Identifizierung der betroffenen Personen erlauben.

Das Unternehmen beschränkt die Verarbeitung und Speicherung personenbezogener Daten sowie den Zugang zu ihnen auf das für den ausgewiesenen Zweck oder die ausgewiesenen Zwecke der Verarbeitung nötige Maß. Der Zugang ist auf die Personen beschränkt, die die jeweiligen Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Außer in Ausnahmefällen werden personenbezogene Daten nicht einer unbegrenzten Anzahl an Personen zur Verfügung gestellt.

iii. Wahrung der Integrität und Qualität

Das Unternehmen verpflichtet sich, jederzeit die Integrität der IT-Prozesse zur Verarbeitung personenbezogener Daten aufrechtzuerhalten und angemessene Maßnahmen zu ergreifen, damit die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Zuverlässigkeit der personenbezogenen Daten für die beabsichtigten Zwecke stets gewährleistet ist.

iv. Speicherung und Löschung personenbezogener Daten

Das Unternehmen darf personenbezogene Daten nicht länger speichern als nötig. Personenbezogene Daten müssen gemäß den geltenden Unternehmensrichtlinien und Aufbewahrungsfristen einschließlich der Unternehmensrichtlinien zur Datenaufbewahrung gelöscht oder anonymisiert werden. Diese Unternehmensrichtlinien und Aufbewahrungsfristen tragen den Geschäftsanforderungen und gesetzlichen Pflichten des Unternehmens sowie Erwägungen hinsichtlich wissenschaftlicher, statistischer oder geschichtlicher Forschung Rechnung.

c. Transparenz

i. Das Unternehmen stellt den betroffenen Personen klare Informationen zur Verfügung, wobei es ihnen mindestens Folgendes mitteilt:

- die Identität und die Kontaktdaten des Unternehmens – des Verantwortlichen für personenbezogene Daten – sowie seines Datenschutzbeauftragten auf Konzernebene, soweit ein solcher ernannt wurde, oder seiner Datenschutzbeauftragten auf Länderebene;
- die Kategorien personenbezogener Daten, die vom Unternehmen verarbeitet werden;
- die Zwecke, zu denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, sowie die Rechtsgrundlagen dieser Verarbeitung;
- die Absicht, die personenbezogenen Daten an externe Empfänger zu übermitteln;
- die Rechte der betroffenen Personen hinsichtlich ihrer personenbezogenen Daten einschließlich ihres Beschwerderechts bei einer Aufsichtsbehörde;
- die Absicht, die personenbezogenen Daten an Empfänger außerhalb der Türkei, des EWR, des Vereinigten Königreichs oder der Schweiz zu übermitteln, sowie die Rechtsgarantien, die für entsprechend übermittelte personenbezogene Daten gelten;
- die Aufbewahrungsfrist oder das Kriterium, nach dem die Aufbewahrungsfrist für personenbezogene Daten festgelegt wird;

- ob die Bereitstellung der personenbezogenen Daten vorgeschrieben ist und welche möglichen Folgen die Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten hätte; und

- das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung von rechtlicher oder sonstiger Tragweite und gegebenenfalls Informationen über die involvierte Logik.

ii. Die betroffenen Personen erhalten darüber hinaus alle weiteren Informationen, die von örtlich anwendbaren Datenschutzgesetzen vorgeschrieben sind.

iii. Außer in begrenzten Ausnahmen werden die vorstehend aufgeführten Informationen den betroffenen Personen zum Zeitpunkt der Erhebung ihrer personenbezogenen Daten bereitgestellt.

iv. Alle Mitteilungen an die betroffenen Personen bezüglich der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten bedürfen der Genehmigung des lokalen Datenschutzbeauftragten sowie bei Bedarf des Konzernbeauftragten für Datenschutz und müssen auf Vorlagen des Unternehmens beruhen.

v. Anwendbare Datenschutzgesetze lassen in Sonderfällen gegebenenfalls Ausnahmen zur Transparenzanforderung zu, etwa dann, wenn die Bereitstellung solcher Informationen mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand verbunden wäre. Ohne vorherige Absprache mit dem Konzernbeauftragten für Datenschutz darf eine solche Ausnahme nicht geltend gemacht werden.

d. Rechte der betroffenen Personen

i. Das Unternehmen verpflichtet sich, jeden Antrag einer betroffenen Person hinsichtlich ihres Auskunftsrechts oder ihres Rechts auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit, Löschung oder Widerspruch sowie jeden klaren Hinweis darauf, dass die betroffene Person ihre Einwilligung zurückziehen möchte, zu prüfen. Entsprechende Anträge können unentgeltlich gestellt werden.

ii. Im Einklang mit den Unternehmensrichtlinien zu den Datenschutzrechten betroffener Personen beantwortet das Unternehmen entsprechende Anträge innerhalb eines Monats und unternimmt alle notwendigen Anstrengungen, um dem Antrag in diesem Zeitrahmen nachzukommen.

iii. Das Unternehmen ist nicht dazu verpflichtet, einem solchen Antrag nachzukommen, falls es nicht in der Lage ist, personenbezogene Daten rechtmäßig der Person zuzuordnen, die den Antrag stellt, oder falls ein Antrag offenkundig unbegründet oder aufgrund häufiger Wiederholung exzessiv ist.

e. Aufrechterhaltung hinreichender Sicherheit und Meldung von Sicherheitsverletzungen

i. Das Unternehmen verpflichtet sich, Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten zu ergreifen, insbesondere im Fall von Übermittlungen personenbezogener Daten über ein Netzwerk oder der Speicherung personenbezogener Daten auf mobilen Geräten oder Datenträgern. Diese Sicherheitsmaßnahmen müssen den durch die Verarbeitung entstehenden Risiken, der Art der betroffenen personenbezogenen Daten, dem Stand der Technik und den Kosten der Umsetzung dieser Sicherheitsmaßnahmen angemessen sein.

ii. Die Sicherheitsmaßnahmen müssen in schriftlichen Sicherheitsrichtlinien und -verfahren festgelegt werden

iii. Die Beschäftigten sind verpflichtet, Sicherheitsverletzungen umgehend dem Konzernbeauftragten für Datenschutz sowie den Arçelik-Abteilungen für Informationssicherheit und Telekommunikation zu melden und die Sicherheitsverletzungen gemäß den Unternehmensrichtlinien zu Datenschutzverletzungen zu dokumentieren.

f. Offenlegung personenbezogener Daten

i. Das Unternehmen legt personenbezogene Daten nur dann Dritten wie etwa Strafverfolgungsbehörden oder Gerichten, Geschäftspartnern, Lieferanten oder Kunden gegenüber offen, wenn es hierzu kraft anwendbarer Gesetze der Türkei, des EWR, des Vereinigten Königreichs oder der Schweiz ausdrücklich berechtigt ist oder falls die Offenlegung auf sonstige Weise mit anwendbaren Datenschutzgesetzen im Einklang steht.

ii. Bei der Auslagerung von Tätigkeiten an Auftragsverarbeiter wählt das Unternehmen letztere sorgfältig aus und unterwirft sie einer vertraglichen Kontrolle, um die Vertraulichkeit und Sicherheit der betroffenen personenbezogenen Daten zu schützen und die Bestimmungen der anwendbaren Datenschutzgesetze zu erfüllen.

g. Internationale Übermittlungen personenbezogener Daten

i. Das Unternehmen übermittelt personenbezogene Daten nur insoweit an Empfänger in Ländern außerhalb der Türkei, des EWR, des Vereinigten Königreichs oder der Schweiz, als dies mit den Bestimmungen der anwendbaren Datenschutzgesetze vereinbar ist.

ii. Außer in den wenigen Ausnahmen, die in den anwendbaren Datenschutzgesetzen festgelegt sind, ist das Unternehmen verpflichtet, geeignete Garantien wie etwa Datenübermittlungsvereinbarungen vorzusehen, um nicht den Einschränkungen anwendbarer Datenschutzgesetze bezüglich internationaler Übermittlungen personenbezogener Daten zu unterliegen.

iii. Das Unternehmen darf sich nur nach Absprache mit dem Konzernverantwortlichen für Datenschutz und mit dessen Genehmigung auf Ausnahmen berufen, die in den anwendbaren Datenschutzgesetzen im Hinblick auf Beschränkungen internationaler Übermittlungen festgelegt sind.

h. Schulung

Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer Rolle oder Funktion personenbezogene Daten verarbeiten, müssen regelmäßig in der Einhaltung der vorliegenden Richtlinien geschult werden. Die Schulungen müssen auf die Rolle oder Funktion der betreffenden Beschäftigten abgestimmt sein.

i. Überwachung und Dokumentierung

i. Der Konzernbeauftragte für Datenschutz und die lokalen Datenschutzbeauftragten stellen die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien mit regelmäßigen Prüfungen und Audits sicher.

ii. Das Unternehmen führt ein Verzeichnis der Verarbeitungsvorgänge. Dieses Verzeichnis wird der Aufsichtsbehörde auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

j. Einhaltung und Abweichungen

i. Von der Erfüllung der Anforderungen der vorliegenden Richtlinien darf nur auf Einzelfallbasis in außergewöhnlichen Umständen und unter bestimmten Bedingungen sowie mit vorheriger Genehmigung des Konzernbeauftragten für Datenschutz abgewichen werden.

ii. Jeder Beschäftigte, der diesen Richtlinien nicht nachkommt, muss mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses rechnen.

5. WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

Das Unternehmen setzt seine Mitarbeiter über die vorliegenden Richtlinien in Kenntnis und übersetzt sie zu Informationszwecken gegebenenfalls in die verschiedenen Landessprachen. Bei Abweichungen zwischen der englischen Fassung und anderen Sprachfassungen ist die englische Fassung der Richtlinien maßgeblich.
Fragen oder Anmerkungen zu diesen Richtlinien oder zu Datenschutzthemen im Allgemeinen sind an das Büro des Konzernverantwortlichen für Datenschutz zu richten (telefonisch unter +90 212 314 34 34 oder per E-Mail an compliance@arcelik.com).

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019

GLOBALE RICHTLINIEN FÜR DEN SCHUTZ UND DIE AUFBEWAHRUNG VON INFORMATIONEN

1. ARTEN VON UNTERLAGEN

Die vorliegenden Richtlinien gelten für Informationen, die in den folgenden Arten von Unterlagen enthalten sind:

- Papier,
- elektronische Dateien wie insbesondere Datenbanken, Word-Dokumente, PowerPoint-Präsentationen, Tabellenkalkulationsblätter, Webseiten und E-Mails,
- sowie Fotos, gescannte Bilder, CD-ROMs und Speichersticks.

Die Richtlinien zielen darauf ab, alle Arten von Aufzeichnungen abzudecken, die vom Unternehmen angelegt werden, wie zum Beispiel:

- alle Corporate-Governance-Dokumente wie etwa Unterlagen zu den Geschäftsführungs- und Aufsichtsgremien und ihren Ausschüssen, Sitzungsprotokolle,
- alle Dokumente und Informationen, die nach anwendbaren Rechtsvorschriften der Länder, in denen Arçelik agiert, einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen,
- Verträge,
- alle Dokumente zu Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten/geistigem Eigentum und Geschäftsgeheimnissen,
- Technologie-/Softwarelizenzen und diesbezügliche Verträge,
- Marketing- und Vertriebsdokumente,
- Rechnungen,
- sämtliche Personalakten,
- E-Mails.

2. EINSTUFUNG DER UNTERLAGEN

Es ist ein fester Unternehmensprozess für die Ermittlung des Werts von Unterlagen erforderlich. In diesem Prozess werden sämtliche Arten von Unterlagen nach folgenden Kriterien untersucht und bewertet:

- ihrer rechtlichen Bedeutung
- ihrer betrieblichen Bedeutung
- ihrer historischen Bedeutung

Gleichfalls werden Unterlagen und Dokumente als „öffentlich“, „persönlich“ oder „vertraulich“ eingestuft. Der Aktenablageplan des Unternehmens wird unter Berücksichtigung der Einstufung der Unterlagen sowie rechtlicher, administrativer, finanzieller und/oder historischer Pflichten erstellt.

3. GEHEIMHALTUNGSSTUFEN

a. Öffentlich: Dokumente/Unterlagen, die von den hierzu befugten Kommunikationsabteilungen des Unternehmens öffentlich zugänglich gemacht wurden. Es handelt sich hierbei um öffentliche Informationen, die ohne Auswirkungen für Arçelik offengelegt werden können. Die Offenlegung dieser Informationen verletzt keine Datenschutzrechte von Personen, ist nicht mit dem Risiko eines finanziellen oder Reputationsverlusts für Arçelik oder die mit ihm verbundenen Unternehmen verbunden und stellt keine Gefahr für die Sicherheit von Vermögenswerten von Arçelik dar.
b. Persönlich: Dokumente/Unterlagen mit Daten und/oder Informationen von Personen (zur persönlichen Verwendung und ohne Geschäftsbezug) wie zum Beispiel persönliche E-Mails, Tabellen und weitere Dokumente, die Personen gehören.
c. Vertraulich: Alle Arten von Informationen, die nicht öffentlich zugänglich sind oder von Arçelik öffentlich zugänglich gemacht werden, gelten als vertraulich. Hierzu zählen insbesondere technische, betriebliche und finanzielle Informationen.

Vertrauliche Informationen umfassen jede Art von Informationen, die zu den Unterlagen über Kunden oder Händler, derzeitige und ehemalige Mitarbeiter oder Dritte zählen, zu denen das Unternehmen in einer Geschäftsbeziehung steht, sowie Informationen mit Relevanz für die nationale Sicherheit, die aufgrund der Positionen von Mitarbeitern aufbewahrt werden.

4. ALLGEMEINE PRINZIPIEN IN BEZUG AUF VERTRAULICHE INFORMATIONEN

Im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit und seiner Beziehungen zu Dritten kann Arçelik aus folgenden Gründen vertrauliche Informationen verarbeiten:

- regulatorische Gründe bezüglich der Einhaltung von Rechtsvorschriften,
- technische Gründe im Zusammenhang mit der Produktentwicklung und dem Erhalt der Produktqualität,
- vertragliche Gründe im Zusammenhang mit der Durchführung oder Verwaltung von Geschäftsprozessen oder der Feststellung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen,
- Informationen über den Austausch mit Kunden oder Händlern über Geschäftsvorgänge von Arçelik, um auf Anfragen reagieren oder Erkundigungen anstellen zu können,
- transaktionsbezogene Gründe im Zusammenhang mit Sendungen, Lieferungen, Transporten und Supportleistungen,
- finanzielle Angelegenheiten wie insbesondere die Zahlungsabwicklung sowie Buchhaltungs-, Wirtschaftsprüfungs-, Überwachungs-, Rechnungsstellungs- und Zahlungseinzugsprozesse,
- Gründe im Zusammenhang mit Due-Diligence-Prüfungen von Kunden, Händlern oder Dritten oder mit Corporate Intelligence, Marktforschung, Produkt-Benchmarking und Umfragen,
- Sicherheitserwägungen bezüglich des Schutzes und Erhalts von Produkten, Leistungen, Websites und Betriebsstandorten von Arçelik.

Arçelik-Mitarbeiter erkennen an, dass die Verletzung von Geheimhaltungspflichten während und nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses und die unbefugte Weitergabe vertraulicher Informationen an Dritte zu erheblichen Wettbewerbsnachteilen sowie zu unermesslichen finanziellen, rechtlichen und weiteren Schäden für das Unternehmen führen kann. Die Pflicht, vertrauliche Informationen nicht in Umlauf zu bringen oder offenzulegen, besteht auch dann, wenn die betreffenden Informationen nicht ausdrücklich als vertraulich identifiziert oder gekennzeichnet sind.

Im Hinblick auf Arçeliks Pflichten bezüglich vertraulicher Informationen müssen mindestens die folgenden Kriterien berücksichtigt werden:

- Vertrauliche Informationen dürfen nicht dazu verwendet werden, wissentlich eine Geschäftsgelegenheit des Unternehmens zum persönlichen Vorteil zu ergreifen.
- Es ist nicht zulässig, auf der Grundlage vertraulicher Informationen mit Aktien des Unternehmens oder eines anderen Unternehmens zu handeln.
- Die Weitergabe vertraulicher Informationen an Dritte, damit diese mit Aktien handeln können, ist untersagt.
- Es ist nicht erlaubt, vertrauliche Informationen von oder über einen Konkurrenten von Arçelik ausfindig zu machen, anzunehmen oder zu verwenden.

Die Weitergabe und Übermittlung vertraulicher Daten erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Im Rahmen der Zielsetzung von Arçelik, sämtliche Rechtsvorschriften der Länder einzuhalten, in denen das Unternehmen tätig ist, dürfen vertrauliche Informationen an Strafverfolgungs- oder Aufsichtsbehörden weitergegeben werden, wobei jederzeit die rechtsgültigen Genehmigungen eingeholt werden müssen.
- Die vertraulichen Informationen dürfen an vertraglich an Arçelik gebundene Dienstleister weitergegeben werden, die nur auf Anweisung von Arçelik handeln, sofern die Geheimhaltung dieser Informationen über Vertragsbestimmungen oder Vertraulichkeitsvereinbarungen gewährleistet wird.

5. MINDESTAUFBEWAHRUNGSFRISTEN

Auf Grundlage der Kriterien zur Festlegung der Bedeutung von Unterlagen erstellt das Unternehmen einen Plan über die Aktenablage einschließlich der empfohlenen Aufbewahrungsfristen, der sämtlichen administrativen, finanziellen und/oder historischen Pflichten gerecht wird. Für jede Unterlagen- und Dokumentenkategorie legt das Unternehmen eine empfohlene Mindestaufbewahrungsfrist fest, die sich an gegebenenfalls identifizierten örtlichen oder internationalen Rechtsvorschriften orientiert.

Die Arçelik-Aufbewahrungsvorschriften sind für die Aufbewahrung von Unterlagen und Dokumenten im Unternehmen maßgeblich. Sofern keine spezifischen Rechtsvorschriften längere oder kürzere Aufbewahrungsfristen vorsehen als in den Arçelik-Aufbewahrungsvorschriften, folgt das Unternehmen den Vorgaben der Arçelik-Aufbewahrungsvorschriften.

Sofern Unterlagen und/oder Dokumente nicht als dauerhaft aufzubewahren gekennzeichnet sind, bemisst sich ihre Aufbewahrungsfrist nach den Aufbewahrungsvorschriften. Die Kontrolle der „dauerhaften Aufbewahrung“ ist in den Verfahrensvorgaben zu den Aufbewahrungsfristen festgelegt.

6. VERFÜGUNG ÜBER DEN WEITEREN VERBLEIB

Jede Abteilung ist für die Umsetzung der Aufbewahrungsvorschriften verantwortlich.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Unterlagen und/oder Dokumente vom jeweiligen Geschäftsleiter (oder dessen Vertreter) in Abstimmung mit den relevanten Interessengruppen wie den Leitern der IT-, der Rechts- und der Compliance-Abteilung und/oder weiteren Führungskräften überprüft, und es wird eine ‚Verfügungsmaßnahme' vereinbart.

Eine **„Verfügungsmaßnahme"** kann entweder darin bestehen:

- die Unterlagen oder Dokumente weiter bei Arçelik aufzubewahren oder
- die Unterlagen oder Dokumente zu vernichten.

Diese Unterlagen-/Dokumentenprüfung muss unmittelbar nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist erfolgen. Die Verfügungsentscheidung wird unter folgenden Gesichtspunkten gefällt:

- fortbestehende Rechenschaftspflichten des Unternehmens (einschließlich Wirtschaftsprüfungen)
- geltende Rechtsvorschriften

Unterlagen und Dokumente mit langfristigem historischen oder Forschungswert:

- Die Kosten einer weiteren Aufbewahrung im Vergleich zu den mit einer Vernichtung verbundenen Kosten müssen berücksichtigt werden.
- Die rechtlichen, politischen oder sonstigen Risiken einer Aufbewahrung, einer Vernichtung oder des Verlusts der Kontrolle über die Unterlagen/Dokumente müssen berücksichtigt werden.

Aufgrund einer Verfügungsentscheidung aufzubewahrende Unterlagen müssen zum Zweck künftiger Prüfungen in der Abteilung aufbewahrt werden, die die Entscheidung getroffen hat.

a. Weitere Aufbewahrung von Unterlagen und Dokumenten

Ungeachtet der Richtlinien des Unternehmens bezüglich der Aktenführung werden Unterlagen und Dokumente aufbewahrt und geschützt, sofern sie von einem Bereich des Unternehmens weiter benötigt werden oder das Unternehmen über ein Gerichtsverfahren, behördliche Ermittlungen oder sonstige rechtliche Maßnahmen gegen Arçelik informiert wird. Andernfalls wendet das Unternehmen die folgenden Verfügungsmaßnahmen an.

b. Vernichtung von Unterlagen und Dokumenten in Papier-/elektronischer Form

Die Vernichtung muss so erfolgen, dass die Vertraulichkeit von Unterlagen/Dokumenten gewahrt wird, die Gegenstand von Vertraulichkeitsvereinbarungen sind. Alle Kopien einschließlich Back-ups und Archivierungsexemplaren müssen zeitgleich und auf dieselbe Weise vernichtet bzw. gelöscht werden.

Die Aktenführungsrichtlinien verlangen, dass elektronische Kopien und Exemplare von Unterlagen in Papier-/elektronischer Form im Einklang mit den vorgeschriebenen IT-Verfahren gelöscht werden. Da das Löschen elektronischer Dateien nicht als hinreichend sicher erachtet wird, muss dieser Vorgang im Einklang mit den vorgeschriebenen IT-Verfahren erfolgen.

Die Vernichtung jeglicher Unterlagen, die als vertraulich eingestuft wurden, muss im Einklang mit den jeweiligen Rechtsvorschriften der Länder erfolgen, in denen Arçelik tätig ist.

7. BEFUGNISSE UND KOMPETENZEN

Diese Richtlinien werden von der Rechts- und Compliance-Abteilung von Arçelik veröffentlicht, und das Unternehmen ist dafür verantwortlich, die Einhaltung dieser Richtlinien durch sämtliche Mitarbeiter zu gewährleisten. Jede Verletzung dieser Richtlinien wird mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses geahndet.

Diese Richtlinien werden von der zuständigen Rechts- und Compliance-Abteilung in regelmäßigen Abständen auf ihre Vereinbarkeit mit neuen oder geänderten Gesetzen und Vorschriften überprüft.

Datum der vorliegenden Fassung: 2.12.2019