

**C**OMPLIANCE

*Regenerated for All*

**KORPORACYJNY  
KODEKS  
POSTĘPOWANIA**



## LIST OD PREZESA

Podstawowe zasady spółki Arçelik: zaufanie, uczciwość, szacunek, równość i przejrzystość, nadal przewodzą w naszej podróży. Nadal pracujemy w ramach kodeksu postępowania skonstruowanym zgodnie z naszymi kluczowymi wartościami, jak stwierdził założyciel Grupy Koç, Vehbi Koç: „Uczciwość, prawość i wysoki poziom etyki w działalności gospodarczej to fundamenty naszego postępowania w biznesie. Prowadzimy działalność w oparciu o dobre intencje, wzajemne korzyści, sprawiedliwe traktowanie we wszystkich naszych relacjach.” W tym kontekście, by sprostać potrzebom naszej wzrastającej i rozszerzającej się struktury, zaktualizowaliśmy Korporacyjny kodeks postępowania, określający jak powinniśmy się zachowywać, na co powinniśmy zwracać uwagę oraz jakich zachowań powinniśmy unikać w biznesie. Niezwykle istotne jest, by przyjąć te powszechnie obowiązujące zasady. Zgodnie z naszą korporacyjną wizją: „Szanując świat, jesteśmy szanowani w świecie” [„Respecting the World, Respected Worldwide”], odpowiadamy za to, by jeszcze bardziej podnieść tę świadomość, sprawić, że nasza działalność stanie się jeszcze lepsza, bez kompromisów co do zasady uczciwości oraz stworzy niezawodny łańcuch wartości. Pragnę, byście mieli na uwadze Korporacyjny kodeks postępowania i powiązane polityki, których aktualizacji przyświecało motto: „Odnowione dla wszystkich” - jako przewodnik oraz niezawodne źródło odniesienia. Nadal będziemy tworzyć wartość i wyróżniać się, stosując nasze wiodące praktyki dzięki Waszym staraniom, by w pełni przyjmować i stosować te zalecenia.

Z wyrazami szacunku,  
Hakan Bulgurlu

## SPIS TREŚCI

04	KORPORACYJNY KODEKS POSTĘPOWANIA
11	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA FUNKCJONOWANIA ZBIORU ZASAD
17	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI
20	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA ŁAPOWNICTWA I KORUPCJI
25	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PREZENTÓW I ROZRYWKI
30	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PRAWA OCHRONY KONKURENCJI
35	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA DAROWIZN
41	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PRZECIWDZIAŁANIA PRANIU PIENIĘDZY
44	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
53	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA I PRZECHOWYWANIA INFORMACJI
58	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA ODPOWIEDZIALNYCH ZAKUPÓW
65	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA ŚRODOWISKA
67	KORPORACYJNA POLITYKA BHP
69	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA SANKCJI I KONTROLI EKSPORTU
79	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PRAW CZŁOWIEKA
86	KORPORACYJNA POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI I NĘKANIU
91	KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA INWESTYCJI SPOŁECZNYCH

## KORPORACYJNY KODEKS POSTĘPOWANIA

*„Uczciwość, prawość i wysoki poziom etyki w działalności gospodarczej to fundamenty naszego postępowania w biznesie. Prowadzimy działalność w oparciu o dobre intencje, wzajemne korzyści, sprawiedliwe traktowanie we wszystkich naszych relacjach. Bezustannie angażujemy się w przestrzeganie najwyższych standardów etycznych i prawnych”.*

Vehbi Koç

Opracowaliśmy Korporacyjny kodeks postępowania i powiązane polityki, mając na celu włączenie wysokich standardów etycznych Arçelik w strukturę zarządzania, by zapewnić prowadzenie działalności w sposób spójny z naszymi wartościami i obowiązującymi przepisami prawa w krajach, w których jesteśmy obecni pod kierownictwem Vehbi Koç.

Struktura naszego Korporacyjnego kodeksu postępowania opiera się na trzech filarach:

- Zapobieganie – dokładamy starań, by wdrożyć kulturę prawości na wszystkich poziomach, we wszystkich lokalizacjach
- Wykrywanie – zachęcamy pracowników, by mówili i dawali głos naszym wartościom
- Reagowanie – dzięki standardowym i ujednoliconym metodom dysponujemy narzędziami umożliwiającymi dochodzenie oraz sankcjonowanie wykazanych nadużyć, a nauka służy nam do bezustannej poprawy.

Prowadzimy naszą działalność zgodnie z przepisami prawa, uczciwie oraz z poszanowaniem praw człowieka. Od wszystkich naszych pracowników i kontrahentów oczekujemy przyjęcia i przestrzegania tych zasad. Na naszych liderach spoczywa odpowiedzialność dawania przykładu swoją postawą poprzez kierowanie naszymi pracownikami i podejmowanie decyzji biznesowych zgodnie z Korporacyjnym kodeksem postępowania i powiązanymi politykami.

Globalny Kodeks Postępowania i powiązane polityki mają na celu ustanowienie standardów postępowania, walkę z korupcją, zapewnienie szacunku naszym pracownikom, ochronę informacji oraz wprowadzenie standardów dla zobowiązań zewnętrznych.

Korporacyjny kodeks postępowania oraz właściwa polityka nie mogą, jednak, obejmować każdej ewentualności, zwłaszcza, że przepisy różnią się w poszczególnych krajach. Jeżeli konkretne sytuacje nie są ujęte wyraźnie, należy zachować ducha Korporacyjnego kodeksu postępowania oraz danej polityki, kierując się zdrowym rozsądkiem i bezstronną oceną w świetle obiektywnych kryteriów.

### **Nasz sposób prowadzenia działalności Przestrzeganie prawa**

Przestrzeganie przepisów prawa stanowi dla nas standard minimalny na całym świecie.

Postępujemy zgodnie z przepisami obowiązującymi w każdym kraju, w którym prowadzimy działalność, postępujemy zgodnie z naszym Kodeksem Etyki, gdy przepisy są niejasne, a w razie potrzeby kontaktujemy się z właściwymi organami.

Rejestrujemy wszystkie nasze transakcje handlowe oraz tworzymy pełną i przejrzystą dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także dbamy o to, by umowy zawierane ze osobami trzecimi były klarowne, zrozumiałe, zgodne z przepisami i Korporacyjnym kodeksem postępowania.

Ponadto, mamy świadomość, że obowiązani jesteśmy postępować zgodnie z lokalnymi przepisami i ustaleniami międzynarodowymi w zakresie zobowiązań umownych Arçelik, a wszelkie niezgodności mogą prowadzić do nałożenia na firmę kar administracyjnych, co więcej, że osoby fizyczne mogą zostać pociągnięte do odpowiedzialności.

### **Pracownicy**

Jesteśmy zaangażowani w środowisko pracy, które promuje różnorodność i równość szans, równe płace za tę samą pracę, wzajemne zaufanie, poszanowanie dla praw człowieka, niedyskryminowanie. Przewodzi nam Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (PDPC), dbamy o pełne szacunku rozumienie Praw Człowieka wśród naszych interesariuszy, w krajach, gdzie prowadzimy działalność. Zobowiązujemy się zapewniać bezpieczne i zdrowe warunki pracy dla wszystkich pracowników. Będziemy prowadzić rekrutację, zatrudniać i awansować pracowników wyłącznie na podstawie ich kwalifikacji i umiejętności. Wkładamy niezbędny wysiłek w rozwój osobisty naszych pracowników. Nie będziemy stosować żadnych form pracy przymusowej, obowiązkowej, handlu ludźmi ani pracy dzieci. Szanujemy wolność zrzeszania się naszych pracowników oraz ich prawo do wstępowania do związków zawodowych.

Bezwzględne przestrzeganie Korporacyjnego kodeksu postępowania Arçelik i powiązanych polityk jest obowiązkiem całego personelu. Podstawowym obowiązkiem wszystkich naszych pracowników jest ukończenie wszystkich szkoleń (w tym ogólnych i specjalnie opracowanych dla działów zgodnie z oceną ryzyka) publikowanych w ramach programu przestrzegania prawa. Pracownicy winni współpracować z Korporacyjnym działem ds. zgodności [Global Compliance] w zakresie badań, które prowadzone będą w celu zarządzania ryzykiem braku zgodności z przepisami, a ponadto winni niezwłocznie powiadomić dział Global Compliance o innych ryzykach, które wykryją w działaniach, które prowadzą na co dzień.

### **Konsumenci**

W stosunku do wszystkich naszych konsumentów przyjmujemy podejście zorientowane na satysfakcję, reagując na ich potrzeby i oczekiwania w odpowiedni sposób oraz w możliwie najkrótszym czasie. Traktujemy naszych klientów z szacunkiem, równo i zgodnie z zasadami grzeczności. Poważnie podchodzimy do reklamacji naszych klientów i zapewniamy im rozwiązania.

Nasze produkty będą dokładnie i należycie znakowane, reklamowane i opatrzone odpowiednią komunikacją, zgodnie z przepisami. Wszelkie działania marketingowe (nazwy marek, planowanie sprzedaży, badania rynku, reklama branżowa, materiały wspierające sprzedaż we wszystkich formach) winny:

- opisywać działanie naszych produktów zgodnie z prawdą, dokładnie i przejrzysto,
- zapewniać wystarczającą ilość informacji dla naszych konsumentów, by w pełni rozumieli, jak korzystać z naszych produktów i jakie są implikacje technologiczne produktu,
- gwarantować, że nasze działania reklamowe nie są obraźliwe i nie stosują dyskryminacji pod względem religijnym, etnicznym, kulturowym, orientacji seksualnej, płci, wieku, niepełnosprawności lub mniejszości,

- nie zamieszczać reklamy w mediach znanych z promowania przemocy, pornografii lub obraźliwych zachowań.

## Udziałowcy

Mamy na celu ochronę praw i interesów wszystkich naszych udziałowców zgodnie z literą prawa. Jesteśmy obowiązani tworzyć modele biznesowe podnoszące naszą konkurencyjność i potencjał wzrostu. Prowadzić będziemy działania zgodnie z przyjętymi na świecie zasadami dotyczącymi dobrych praktyk zarządzania korporacyjnego.

## Kontrahenci

Zobowiązujemy się do nawiązywania wzajemnie korzystnych relacji z naszymi kontrahentami, w tym z dostawcami, dystrybutorami, dealerami, autoryzowanymi partnerami serwisowymi, agentami i konsultantami.

## Odpowiedzialność społeczna, darowizny, sponsoring

Prowadzimy działania na rzecz „zrównoważonego rozwoju” w kwestiach społecznych i środowiskowych. Tworzymy projekty mające na celu poprawę standardów socjalnych, przyczynianie się do zrównoważonego wzrostu gospodarczego i tworzenie miejsc pracy. Kierując się zasadą, że kultura, sztuka i sport są najważniejszymi elementami rozwoju społeczeństwa, przyczyniamy się do rozwoju społeczeństwa, w którym funkcjonujemy, wspierając różnorodne wydarzenia kulturalne i artystyczne.

W naszych innowacjach, mając na celu zaspokojenie potrzeb konsumentów, będziemy uwzględniać troski naszych konsumentów i społeczeństwa.

By wspierać rozwój społeczny w krajach, w których prowadzimy działalność, przekazujemy darowizny i podejmujemy działania sponsoringowe zgodnie z naszymi zasadami. Procedury darowizn i sponsoringu przeprowadzamy w sposób przejrzysty i dbamy o to, by działania te nie były sprzeczne z wartościami lub interesami handlowymi Arçelik.

Nie przekazujemy darowizn na rzecz organizacji dyskryminujących osoby ze względu na płeć, język, religię, rasę, kolor skóry, wiek, narodowość i różnice w myśleniu, ani nie sponsorujemy takich działań.

( Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca sponsoringu i darowizn** )

## Działania polityczne i organizacje pozarządowe

Będziemy współpracować z rządami i innymi organizacjami, zarówno bezpośrednio, jak i za pośrednictwem organizacji, przy opracowywaniu projektów aktów prawnych i innych regulacji, które mogą mieć wpływ na uzasadniony interes gospodarczy. Nie wspieramy partii politycznych ani nie zasilamy funduszy grup, których działalność ma na celu promowanie interesów partii politycznych. Nie wykorzystujemy zasobów Arçelik (pojazdów, komputerów, poczty elektronicznej, itp.) do działalności politycznej. Na terenie Arçelik zabronione są demonstracje polityczne, propaganda i podobne działania. Szanujemy jednak dobrowolny udział naszych pracowników w legalnych działaniach politycznych i nie ograniczamy tych działań.



Arçelik stara się być godnym zaufania obywatelem korporacyjnym i jako integralna część społeczeństwa wypełniać swoje zobowiązania wobec społeczeństw, w których działa.

Wspieramy naszych pracowników w działalności w organizacjach pozarządowych. Uważamy, że w sytuacjach wymagających solidarności społecznej, organizowanie akcji pomocy publicznej bez nastawienia na cel komercyjny stanowi przejaw odpowiedzialności społecznej.

### **Tworzenie zdrowego i bezpiecznego środowiska pracy**

Jednym z celów Arçelik jest tworzenie zdrowego i bezpiecznego środowiska pracy dla swoich pracowników oraz zapewnianie, że kontrahenci, m.in. agenci i dystrybutorzy, również tworzą takie środowiska. W tym celu stosujemy wszelkie środki oraz organizujemy szkolenia BHP, by podnieść świadomość.

Prowadzimy działania zgodnie z zasadami BHP, nie narażając życia naszych pracowników, wykonawców, dystrybutorów oraz społeczeństwa. W ramach tej koncepcji, korzystamy z bezpiecznych obiektów, pracujemy ze specjalistami, którzy są ekspertami w swoich dziedzinach oraz stawiamy bezpieczeństwo na pierwszym planie w naszych procesach.

( Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca BHP**)

### **Środowisko**

Jako Arçelik przyjmujemy „Zrównoważony rozwój” i świadome podejście do środowiska, jako wymóg naszej filozofii zarządzania. Zgodnie ze naszą korporacyjną wizją: „Szczepiąc świat, jesteśmy szanowani w świecie” [„Respecting the World, Respected Worldwide”], przyjmujemy zobowiązania, które na nas ciążyą względem zmiany klimatu i zachowania różnorodności biologicznej.

( Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca ochrony środowiska**)

### **Konkurencja**

Wierzymy w silną, lecz uczciwą konkurencję i wspieramy rozwój odpowiednich przepisów dotyczących ochrony konkurencji. Wszystkie firmy, kontrahenci i pracownicy będą prowadzić swoje działania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji oraz wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami. Naruszenie prawa ochrony konkurencji może skutkować poważnymi konsekwencjami względem firm i pracowników, takimi jak wysokie grzywny i roszczenia odszkodowawcze. W niektórych krajach pracownicy mogą nawet podlegać sankcjom karnym.

Arçelik podejmuje współpracę z organami ochrony konkurencji, konsekwentnie i stanowczo broni swoich uzasadnionych interesów. Wszelkie kontakty z organami ds. konkurencji (w tym, w stosownych przypadkach, z sądami w poszczególnych krajach) są koordynowane przez Dyрекcję ds. prawa i przestrzegania przepisów Arçelik.

( Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca prawa ochrony konkurencji**)

## Korzystanie z kont w mediach społecznościowych

Nadal, zgodnie z zasadami naszej firmy i wartościami marki, korzystamy z mediów społecznościowych, które na przestrzeni ostatnich lat rozwijają się wykładniczo na całym świecie. Jesteśmy świadomi, że osobiste konta w mediach społecznościowych są częścią życia prywatnego poszczególnych osób i szanujemy ich preferencje dotyczące udostępniania.

Jesteśmy również świadomi korzyści płynących z prawidłowego korzystania z mediów społecznościowych oraz zagrożeń dla reputacji, w obliczu których może stać się Arçelik. Dlatego unikamy udostępniania informacji i zdjęć, które mogłyby prowadzić do sporów i niejasności w sprawach firmowych oraz które mogłyby naruszać firmowe zasady poufności. Dbamy o to, by w naszych postach w mediach społecznościowych działać zgodnie z przepisami, Korporacyjnym kodeksem postępowania i odpowiednimi politykami.

## Łapownictwo i korupcja

Arçelik surowo zabrania oferowania korzyści lokalnym lub zagranicznym urzędnikom i innym osobom trzecim w celu uzyskania nielegalnych korzyści, niezależnie od tego, czy reprezentują administrację publiczną. Wszyscy nasi pracownicy obowiązani są przestrzegać lokalnych i stosownych przepisów międzynarodowych oraz zasad Spółki dotyczących łapownictwa i korupcji, i oczekujemy, że wszyscy nasi kontrahenci będą postępować podobnie. Żaden pracownik nie może proponować, wręczać ani przyjmować żadnych prezentów ani płatności stanowiących próbę przekupstwa lub, które mogą być interpretowane jako takie. Należy bezzwłocznie odrzucać wszelkie żądania lub propozycje przekupstwa, a przypadki takie zgłaszać kierownictwu.

Nie tolerujemy żadnego rodzaju korupcji, defraudacji i żadnego rodzaju gratyfikacji lub łapownictwa, niezależnie od rodzaju/sposobu działania.

Wszystkie zapisy księgowe i dokumenty potwierdzające winny dokładnie opisywać i odzwierciedlać charakter transakcji, których dotyczą. Żadne nieujawnione lub niezarejestrowane konto, fundusz lub aktywa nie będą tworzone ani utrzymywane.

(Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca łapownictwa i korupcji**)

## Konflikt interesów

Oczekujemy, że wszyscy pracownicy i kontrahenci stronić będą od istniejących i potencjalnych konfliktów interesów i nie będą angażować się w relacje biznesowe, które są lub mogą być w konflikcie z interesem naszej spółki, takimi jak interes osobisty lub finansowy, albo działania poza spółką.

Jeżeli znajdziemy się w sytuacji, którą można będzie uznać za potencjalny konflikt interesów, należy poinformować nasze kierownictwo oraz Korporacyjny dział ds. zgodności w celu uniknięcia ewentualnych szkód, jakie taka sytuacja mogłaby spowodować.

## Prezenty i rozrywka

Działania w zakresie wręczenia prezentów i organizowania rozrywki winny być zgodne z literą prawa oraz mieścić się w kwotach określonych w Korporacyjnej polityce dotyczącej



prezentów i rozrywki Arçelik, nie jest dopuszczalne, by charakter tych działań wpływał na proces podejmowania decyzji w relacjach handlowych, winny być okazjonalne, a w żadnym wypadku nie mogą jawić się jako konflikt interesów.

(Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca prezentów i rozrywki**)

### **Przeciwdziałanie praniu pieniędzy**

Wprowadzanie dochodów pochodzących z nielegalnej działalności do systemu finansowego, pozorując, że zostały one uzyskane przy wykorzystaniu legalnych metod, zwane jest praniem pieniędzy. Jako Arçelik, zgodnie z przepisami lokalnymi i międzynarodowymi, przeciwdziałamy i unikamy wszelkiego rodzaju transakcji handlowych, które mogą być postrzegane jako pranie dochodów pochodzących z przestępstwa, oraz przed nawiązaniem relacji biznesowej przeprowadzamy względem strony trzeciej procedurę due diligence. Jako Arçelik nie wchodzimy w interakcje z podmiotami, odnośnie których nie mamy wystarczających informacji, na temat których dostępne są negatywne raporty wywiadowcze, które stwarzają ryzyko i wzbudzają wątpliwości z tych powodów.

(Zob. **Korporacyjna polityka ds. przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy**)

### **Sankcje i kontrola eksportu**

Niekiedy kraje, na terenie których prowadzimy działalność narzucają restrykcje na inne kraje, spółki lub osoby i występuje ryzyko poważnych konsekwencji, takich jak grzywny, wycofanie licencji eksportowych, możliwa kara pozbawienia wolności w przypadku nieprzestrzegania restrykcji. Dlatego, uważnie obserwujemy restrykcje handlowe, kontrole eksportu, bojkoty, embarga, przepisy dotyczące korupcji i ceł oraz postępujemy zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami.

W tym aspekcie, w przypadku występowania bezpośrednich lub pośrednich relacji handlowych z osobami ujętymi na listach osób lub podmiotów objętych sankcjami lub embargiem, o ile nie jest to konieczne, w którym to przypadku najpierw należy uzyskać akceptację Korporacyjnego działu ds. zgodności, by zapewnić, że taka relacja nie stanowi naruszenia obowiązujących praw lub naszych zobowiązań umownych.

(Zob. **Korporacyjna polityka ds. sankcji i kontroli eksportu**)

### **Dane osobowe, prywatność, ochrona informacji niejawnych**

Informacji poufnych chronią polityki naszej firmy i przepisy obowiązujące w krajach, w których prowadzimy działalność. Ścisłe przestrzegamy zasad i procedur firmy w celu ochrony informacji poufnych i nie udostępniamy informacji poufnych osobom trzecim. Chronimy poufne informacje, które posiadamy, nawet po odejściu z firmy i nie udostępniamy ich osobom trzecim.

(Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca ochrony i zatrzymania informacji**)

Jako Arçelik, korzystamy z danych osobowych naszych pracowników i kontrahentów oraz konsumentów, by poprawiać działania i procesy w naszej spółce w stopniu możliwym w granicach prawa. Nie udostępniamy tych informacji osobom trzecim bez zgody poszczególnych osób lub gdyby naruszało to lokalne przepisy.

(Zob. **Korporacyjna polityka dotyczą ochrony danych**)

Mamy świadomość przestępczego charakteru przekazywania informacji poufnych w celu osiągnięcia korzyści osobiście lub przez inne osoby poprzez podejmowanie działań lub transakcji w oparciu o informacje dotyczące walerów Arçelik w obrocie publicznym, lub o instrumentach rynku kapitałowego wprowadzanych Arçelik, co mogłoby wpłynąć na ceny lub wartość danych instrumentów rynku kapitałowego lub decyzje inwestorów („informacje zewnętrzne”), oraz tych, których jeszcze nie upubliczniono („informacje wewnętrzne”). Odradzamy naszym pracownikom prowadzenia takich działań. Podejmujemy wszelkie niezbędne kroki, by zapewniać ochronę i poufność informacji wewnętrznych; oraz unikamy działań i transakcji prowadzących do grabieży, defraudacji lub handlu poufnymi informacjami zgodnie z przepisami dotyczącymi rynków kapitałowych.

### **Kontrola i sprawozdawczość**

Korporacyjny kodeks postępowania i powiązane polityki kodeksu Arçelik zostały zatwierdzone przez Zarząd. Nominowano Członka Zarządu odpowiedzialnego za monitorowanie wydanych polityk oraz bieżących działań w zakresie Korporacyjnego kodeksu postępowania oraz regularne informowanie Zarządu.

Przestrzeganie niniejszych zasad to zasadniczy element sukcesu naszych przedsięwzięć, a odpowiedzialność spoczywa na kierownictwie spółek operacyjnych. Przy wsparciu Komisji ds. Etyki, zadaniem kadry jest wprowadzanie tych zasad. Należy zgłaszać wszelkie naruszenia Korporacyjnego kodeksu postępowania i / lub powiązanych polityk kodeksu. Wszelkie naruszenia niniejszej polityki skutkować będą podjęciem działań dyscyplinarnych, włączając zakończenie zatrudnienia. Zarząd Arçelik nie odniesie się krytycznie do kierownictwa w związku ze stratami handlowymi powstałymi na skutek przestrzegania niniejszych zasad oraz innych obowiązujących polityk.

(Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca kodeksu postępowania w centrum produkcyjnym**)

Pracownikom zapewnia się poufność przekazywania informacji, żaden pracownik nie poniesie uszczerbku w efekcie złożenia zgłoszenia.

(Zob. **Korporacyjna polityka dotycząca przekazywania informacji**)

Wersja z dnia 15.06.2022 r.

# KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA FUNKCJONOWANIA ZBIORU ZASAD



## 1. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ SZEFA [CEO PRINCIPLE]

Ponieważ wymogi stawiane przez *Zbiór zasad* odnoszą się do całej korporacyjnej działalności Arçelik, odpowiedzialność za Zbiór zasad spoczywa na szefie danego kraju i obejmuje wszelkie działania handlowe i funkcyjne w obrębie tego obszaru, na szefie spoczywają wszelkie obowiązki i całkowita odpowiedzialność za *Korporacyjny zbiór zasad postępowania* oraz powiązane *Polityki zbioru*.

Obowiązki i odpowiedzialność szefa [CEO Principle] mają również zastosowanie do ram *Zbioru zasad*; kierownictwo wyższego szczebla, pionów i spółek obowiązane jest w pełni wspierać te działania.

Korporacyjny komitet ds. etyki stanowi radę składającą się z Szefa Spółki (Przewodniczący), Dyrektora finansowego, Głównego dyrektora ds. prawnych i zgodności [Chief Legal and Compliance Officer], Dyrektora zasobów ludzkich oraz właściwego Zastępcy Dyrektora generalnego [Assistant General Manager].

### a. Zadania Komitetu ds. etyki

- Korporacyjny komitet ds. etyki odpowiada za prowadzenie wszystkich spraw, które powstają w Turcji, włączając sprawy dotyczące spółek w Turcji.
- Ukonstytuowanie korporacyjnej kultury etyki.
- Stworzenie mechanizmów odnośnie etyki i zgodności.
- Uczynienie zarządzania etyką i zgodnością jednym z najistotniejszych aspektów Firmy na świecie.
- Kierownictwo strategiczne w długoterminowych działaniach Firmy związanych ze zgodnością.
- Korporacyjny komitet ds. etyki [Global Ethics Committee] zarówno zarządza i nadzoruje we wszystkich aspektach Program *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania*.

Komitet:

- Analizuje i kontroluje działania, procesy i transakcje Arçelik z punktu widzenia etyki.
- Umożliwia pomiar wyników działań związanych z etyką i ze zgodnością w Arçelik.
- Zapewnia we właściwym czasie przeprowadzenie stosownego dochodzenia w sprawie rzekomego naruszenia *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania* oraz powiązanych *Polityk zbioru*.
- Chroni osoby, które przekazują informacje<sup>1</sup>.
- Zmienia spisane polityki i procedury Firmy dotyczące etyki i postępowania zgodnego z prawem, jeżeli konieczne, uzupełnia i aktualizuje zapisy.

<sup>1</sup> Patrz: *Korporacyjna polityka dotycząca przekazywania informacji*

- Angażuje się w szkolenie i edukację w zakresie etycznej spójności i etycznego zarządzania odpowiednich pracowników i organów zarządczych.
- W przypadku, gdy stanie w obliczu etycznego problemu, którego nie obejmują przepisy krajowe i międzynarodowe, ustanawia przepisy lub zasady dotyczące tej sprawy.

#### **b. Zebrania**

Korporacyjny komitet ds. etyki zbiera się co najmniej cztery razy w każdym roku finansowym, co najmniej raz na kwartał. Zebrania nie mogą trwać krócej niż jedną godzinę.

W przypadku wystąpienia sytuacji o wysokim ryzyku, oczekuje się, że Komitet zbierze się bezzwłocznie.

Korporacyjny menadżer ds. zgodności [Global Compliance Manager] jako sekretarz Komitetu jest odpowiedzialny za wszelkie działania podczas zebrania, nie ma prawa głosu. Porządek zebrania i materiały, z którymi należy się wcześniej zapoznać rozprowadzane są przed zebraniem. Raporty z zebrań są ściśle poufne.

Jako kworum oraz do podjęcia decyzji wymagana jest większość członków Komitetu.

#### **c. Sprawozdawczość**

Dyrektor ds. prawnych i zgodności z przepisami składa kwartalne sprawozdania obejmujące powiadomienia miesięczne otrzymywane od Korporacyjnego menadżera ds. zgodności oraz bezzwłocznie informuje Członka Zarządu odpowiedzialnego za etykę o powiadomieniach zakwalifikowanych jako dotyczące wysokiego ryzyka.

#### **d. Poufność**

Członkowie Komitetu ds. etyki oraz inne osoby biorące udział w zebraniach Komitetu ds. etyki nie mogą ujawniać informacji znajdujących się w raportach, treści dyskusji lub informacji poufnych dotyczących Arçelik.

Wymóg poufności obowiązuje po ustaniu aktywności członków oraz kadencji Komitetu ds. etyki. Członkowie Komitetu ds. etyki zapewnią, że każdy pracownik mający za zadanie udzielać im wsparcia będzie w taki sam sposób przestrzegał wymogów poufności.

Korporacyjny Komitet ds. etyki podejmie decyzje w sprawie jurysdykcji Lokalnych komitetów ds. etyki. Korporacyjny menadżer ds. zgodności oraz właściwi Dyrektorzy ds. zgodności [Compliance Officers] w wyznaczonym terminie zapewnią wykonanie tej decyzji i powołanie Komitetu. Gdy zostanie utworzony Lokalny komitet ds. etyki, przyjmie zasady podane w sekcji 2 niniejszej Polityki.

Dyrektor ds. zgodności, który odpowiedzialny jest za dany Lokalny komitet ds. etyki [Local Ethics Committee], będzie okresowo przekazywał wszelkie dokumenty swojego Komitetu – w języku angielskim – Korporacyjnemu menedżerowi ds. zgodności.

Lokalne komitety nie mogą zajmować się sprawami związanymi ze swoją kadrą kierowniczą najwyższego szczebla. Takimi sprawami będzie zajmował się Korporacyjny komitet ds. etyki.

#### 4. DYREKTOR DS. ZGODNOŚCI [COMPLIANCE OFFICER]

Każdy Dyrektor ds. zgodności musi mieć władzę i wysoką pozycję, by mógł wiarygodnie pełnić swoją funkcję. Wszyscy członkowie komitetów, zarówno korporacyjnych i lokalnych będą mieli w poszanowaniu niezależność tej roli i będą wspierać Dyrektorów ds. zgodności w prowadzeniu obowiązków. Niezależność Dyrektora ds. zgodności obejmuje swobodę w zakresie podjęcia dochodzenia pod przewodnictwem Komitetu ds. etyki.

Zadania Dyrektora ds. zgodności:

- Zapewnienie niezależnej oceny ryzyka i delegowanie do właściwego Komitetu ds. etyki problemu otrzymanego w procesie przekazywania informacji lub stwierdzonego w zwyczajnym procesie oceny ryzyka w terminie nie dłuższym niż 6 dni.
- Przygotowanie propozycji uzdrowienia i poprawy procesu biznesowego zgodnie z *Korporacyjnym zbiorem zasad postępowania* oraz powiązanymi Politykami zbioru.
- Zdefiniowanie obszarów wysokiego ryzyka oraz bezzwłoczne przekazanie problemów na wyższy szczebel. Proces bezpośredniego przekazywania informacji: od Korporacyjnego menadżera ds. zgodności do Szefa działu prawnego i zgodności, od Dyrektora ds. zgodności do Korporacyjnego menadżera ds. zgodności.
- Podejmowanie decyzji odnośnie działań, które należy realizować pod przewodnictwem Komitetu ds. etyki oraz zapewnianie koniecznych zadań w ciągu 60 dni i zamknięcie sprawy.
- Okresowa ocena polityk firmy, w przypadku wprowadzania poprawki poprzez rozważenie lokalnych i międzynarodowych standardów oraz przekazanie tej sprawy powiązanemu Dyrektorowi ds. zgodności.
- Kontrola eksportu/importu: Dyrektor ds. zgodności obowiązany jest zapewniać przed nawiązaniem relacji oraz w jej trakcie, że nowi kontrahenci nie znajdują się na liście podmiotów objętych krajowymi lub międzynarodowymi sankcjami i / ani krajów objętych embargiem.

#### 5. OGÓLNE ZASADY PROWADZENIA DOCHODZENIA I WYMIERZANIA KAR

##### a. Proporcjonalność i przejrzystość

Pracownik może zostać ukarany w stopniu proporcjonalnym do popełnionego wykroczenia. Wymierzając karę należy wziąć pod uwagę okoliczności łagodzące i obciążające<sup>2</sup>.

##### b. Poufność

Niezwykle istotne jest prowadzenie dochodzeń w sposób ściśle poufny. Inspektorzy i śledczy, którzy prowadzą dochodzenie obowiązani są chronić rzetelności całego procesu i podejmować konieczne działania, jeżeli stwierdzą, że niektóre osoby naruszają prywatność postępowania. Takie naruszenie poufności stanowić będzie wykroczenie objęte sankcjami w ramach *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania*.

##### c. Zapobieganie powtórnemu pociągnięciu do odpowiedzialności

Pracownik nie może być ukarany więcej niż jeden raz za to samo wykroczenie. Jeżeli to samo wykroczenie powtarza się, musi być wzięte pod uwagę jako okoliczność obciążająca.

<sup>2</sup> Patrz: Załącznik nr 1



#### **d. Równość i spójność**

Nie można nakładać odmiennych kar na pracowników, którzy podjęli takie samo działanie, stanowiące uzasadnione naruszenie *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania* oraz powiązanych *Polityk zbioru*. Rozróżnienie może mieć miejsce jedynie w oparciu o konkretne fakty danego incydentu poprzez zastosowanie czynników łagodzących i obciążających.

Kary określone w niniejszej Polityce odnoszą się wyłącznie do udokumentowanych przypadków naruszenia *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania* oraz powiązanych *Polityk zbioru*. Są niezależne względem wszelkich biznesowych ocen wyników.

#### **6. KARY**

Działanie wbrew postanowieniom *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania* oraz powiązanych *Polityk zbioru* może prowadzić do rozwiązania stosunku pracy. Gdy naruszenie zostanie stwierdzone, zbadane i uzasadnione, charakter zdarzenia oraz powtarzalność danego zachowania uznane zostaną jako okoliczności obciążające lub łagodzące.

Konsekwencje stwierdzonego naruszenia:

- a. Dalsze pouczenie i / lub coaching.
- b. Ostrzeżenie ustne – udokumentowane i dołączone doteczki osobowej pracownika.
- c. Ostrzeżenie pisemne dołączone doteczki osobowej pracownika.
- d. Ostrzeżenie pisemne połączone z odpowiednimi konsekwencjami finansowymi w stopniu dozwolonym przez prawo; obniżona ocena roczna za wyniki oraz oparta na niej kalkulacja premii.
- e. Rozwiązanie stosunku pracy oraz podjęcie kroków prawnych przeciwko pracownikowi, który naruszył *Korporacyjny zbiór zasad postępowania*.

Każdy pracownik ukarany zgodnie z niniejszymi zasadami może nie otrzymać awansu i przeniesienia na inne stanowisko. Innymi słowy, sankcje takie blokują wszelkie procedury kadrowe dla danej osoby na dany rok.

Rozwiązanie stosunku pracy stanowi domyślną sankcję za udokumentowane naruszenie ram *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania*. Decyzje, by zastosować surowsze lub łagodniejsze sankcje należy wesprzeć dowodami okoliczności obciążających lub łagodzących zgodnie z Załącznikiem nr 1 oraz należy je udokumentować.

#### **7. PROCES BADANIA I PODEJMOWANIA DECYZJI**

Po otrzymaniu zarzutu należy się z nim natychmiast zapoznać, wstępną analizę zarzutu przeprowadzi Dyrektor ds. zgodności. Jeżeli konieczne, Dyrektor ds. zgodności powinien skonsultować się z Korporacyjnym menedżerem ds. zgodności w celu ustalenia, czy dochodzenie jest wymagane, a jeżeli tak, to kto powinien być włączony w zespół dochodzeniowy.

Wszelkie dochodzenia w sprawie podejrzanego naruszenia postanowień *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania* są prowadzone i nadzorowane przez Dyrektora ds. zgodności. Badaniem zajmować się mogą Dyrektorki ds. zgodności, audyt wewnętrzny lub osoby trzecie poprzez zewnętrzne usługi w zakresie dochodzenia.



W przypadkach, gdy osoba lub osoby składające zażalenie znajdują się w innej lokalizacji niż osoba lub osoby, którym zarzuca się naruszenie *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania*, automatycznie dochodzenie wszczyna Dyrektor ds. zgodności oraz Komitet ds. etyki w lokalizacji właściwej dla osoby lub osób, którym zarzuca się naruszenie *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania*.

W przypadku, gdy zarzut naruszenia *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania* dotyczy kierownictwa najwyższego szczebla, dochodzenie nadzoruje Główny dyrektor ds. prawnych i zgodności [Chief Legal and Compliance Officer]. Lokalny Komitet ds. etyki nie może prowadzić spraw dotyczących menadżerów najwyższego szczebla swojej organizacji.

Dyrektor / Dyrektorzy ds. zgodności obowiązani są złożyć Komitetowi ds. etyki sprawozdanie z dochodzenia, jasno prezentujące powiązanie pomiędzy danymi zarzutami a poszczególnymi postanowieniami Zbioru zasad postępowania, obejmujące dowody, ustalenia oraz zalecane kary.

Następnie Komitet ustala kary dla danej osoby. Ustalając czy pracownik naruszył Zasady postępowania, Komitet winien podjąć decyzję przy wsparciu Dyrektora ds. zgodności waząc dowody, czy bardziej prawdopodobne jest, że naruszenie zostało popełnione, czy też nie. W każdym przypadku udowodnienia naruszenia Zasad postępowania, Komitet ustali, czy kara proponowana przez Dyrektora ds. zgodności jest odpowiednia.

Podjmując decyzję w sprawie kary, Komitet powinien wziąć pod uwagę indywidualne okoliczności oraz powiązane okoliczności obciążające i łagodzące. Chociaż zawsze pojawia się element osądu, należy go stosować w dobrej wierze, aby zapewnić przejrzyste, odpowiednio obiektywne, spójne i sprawiedliwe podejście do ustalania sankcji.

Bezpośredni przełożeni, będący członkami Komitetu, mogą brać udział w rozpatrywaniu spraw i podejmowaniu decyzji dotyczących członków ich zespołu. Każdy członek Komitetu może jednak wycofać się z uczestnictwa w postępowaniu, jeżeli uzgodnione zostanie, że jego udział może mieć na nie negatywny wpływ (np.: z powodu konfliktu interesów).

Ustalając odpowiednie sankcje, w żadnym wypadku nie można brać pod uwagę następujących czynników:

- a. wysokich lub słabych wyników danego pracownika;
- b. faktu bycia członkiem lub reprezentantem związku zawodowego.

## 8. KOMITETY DS. DYSCYPLINARNYCH

Komitety ds. dyscyplinarnych, utworzone na podstawie zbiorowych umów o pracę i / lub lokalnych wymogów prawnych, mają za zadanie zapewnić, by działania dyscyplinarne były podejmowane zgodnie z lokalnymi regulacjami, przepisami prawa i zbiorowymi układami pracy. Gdy / Jeżeli występują problemy, które również naruszają Korporacyjny zbiór zasad postępowania oraz powiązane Polityki zbioru, rozpatrywane przez lokalne Komitety ds. dyscyplinarnych, Dyrektorzy ds. zgodności muszą być informowani o tych problemach, aby zapewniać spójność i przejrzystość.

Ponieważ Dyrektorzy ds. zgodności mianowani są przez Głównego dyrektora ds. prawnych i zgodności Arçelik odpowiedzialnego za kontrolę działań firmy istotnych dla niniejszej Polityki, powiązani Dyrektorzy ds. zgodności powinni być zawsze informowani o decyzjach Komitetu ds. dyscyplinarnych.

## 9. LOKALNE UWARUNKOWANIA PRAWNE

Niniejsza Polityka stosowana będzie przy uwzględnieniu lokalnych uwarunkowań prawnych, które mogą wymagać odstępstw. Jeżeli takie odstępstwa wystąpią, muszą być w pełni wyjaśnione w sprawozdaniu z dochodzenia.

## 10. NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Niniejsza Polityka opublikowana jest przez Dział ds. prawnych i zgodności Arçelik [Legal and Compliance Department], a Spółka odpowiada za postępowanie wszystkich swoich pracowników zgodnie z postanowieniami niniejszej Polityki.

Dyrektorzy ds. zgodności są pracownikami Spółki wyznaczonymi przez Głównego dyrektora ds. prawnych i zgodności Arçelik jako osoby odpowiedzialne za kontrolę zgodności działań Spółki z niniejszą Polityką.

Niniejsza Polityka będzie regularnie zmieniana przez Dział ds. prawnych i zgodności, by zapewnić jej zgodność z nowymi lub zmienionymi przepisami.

### ZAŁĄCZNIK NR 1

Czynniki do rozważenia	Okoliczności łagodzące	Okoliczności obciążające
<b>Zamiar i planowanie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brak intencji naruszenia</li> <li>• Działanie wynika z przeoczenia lub błędu</li> <li>• Działanie pod przymusem kierownictwa, by naruszyć Zasady postępowania</li> <li>• Pracownik zwrócił się o wytyczne, ale nie otrzymał, otrzymał niejasne lub błędne wytyczne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasny zamiar świadomy i celowy:</li> <li>• Planowane działanie</li> <li>• Przymuszanie innych osób, by naruszyć Zasady postępowania</li> <li>• Groźba odwetu wobec innych osób za zgłaszanie obaw</li> <li>• Zignorowanie otrzymanej porady</li> </ul>
<b>Status zatrudnienia i znajomość Zasad postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nowy w firmie [&lt;6 miesięcy]</li> <li>• Niskie stanowisko, bez władzy</li> <li>• Pracownik z dużym stażem, znany z nieposzlakowanej uczciwości</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stanowisko kierownicze lub wyższe, przywódcze</li> <li>• Zalecana edukacja była wcześniej oferowana, ale nie skorzystał lub celowo zignorował</li> <li>• Kolejne naruszenie</li> </ul>
<b>Zachowanie i współpraca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dobrowolnie poinformował o naruszeniu</li> <li>• w pełni współpracował podczas dochodzenia</li> <li>• Uznał swoje błędy: wysoki poziom skruchy</li> <li>• Pierwsze wykroczenie związane ze Zbiorem zasad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaprzecza istnieniu sprawy</li> <li>• Usiłuje utrudnić dochodzenie</li> <li>• Nie uznaje swoich błędów, nie wykazuje skruchy</li> <li>• Dla Arçelik lub jego pracowników stanowi ciągłe ryzyko szkody</li> </ul>
<b>Skutki</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arçelik nie poniósł straty finansowej</li> <li>• Arçelik, jego pracownicy oraz osoby trzecie nie ponieśli żadnych innych, niekorzystnych dla siebie skutków</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istotne skutki finansowe</li> <li>• Korzyść osobista</li> <li>• Niekorzystne konsekwencje dla Arçelik, jego pracowników, osób trzecich, narażenie na dochodzenie prowadzone na zewnątrz firmy</li> </ul>

# KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI



## 1. ZASADY OGÓLNE

Arçelik zobowiązuje się do zachowania najwyższych możliwych standardów etycznych i postępowania prawnego w ramach działalności biznesowej Spółki. Aby zmaksymalizować i utrzymać zdolność Spółki do skutecznego zarządzania mechanizmem przekazywania informacji, każdy pracownik, który ma uzasadnione przekonanie, że w miejscu pracy ma miejsce potencjalne naruszenie *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania* oraz Polityk zbioru, winien bezzwłocznie przekazać tę sprawę korzystając z infolinii ds. etyki.

Mechanizm informowania o nieprawidłowościach można zastosować w stosunku do ewentualnych nieprawidłowości związanych z nieetycznymi działaniami, takimi jak:

- Naruszenie *Korporacyjnego zbioru zasad postępowania* oraz Polityk zbioru.
- Nielegalne działania lub nakazy wymagające naruszenia prawa, niewłaściwe zarządzanie, nadużycia na aktualnym stanowisku pracy, znaczne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa publicznego.
- Nieprzestrzeganie obowiązków ustawowych w krajach, na terytorium których Arçelik prowadzi działalność.
- Wszelkie inne działania, które osłabiają działalność Arçelik.

## 2. ZASADY

### a. Osoba przekazująca informacje – definicja

Osoba przekazująca informacje stanowiące zarzut lub inne informacje wskazujące działania niezgodne z *Korporacyjnym zbiorem zasad postępowania* oraz Politykami zbioru.

### b. Ochrona osób przekazujących informacje

Nękanie lub prześladowanie osób zgłaszających obawy nie będzie tolerowane, a osoby dokonujące ujawnienia zachowają swoją anonimowość, chyba że ustalą inaczej. Arçelik nie podejmie próby ustalenia tożsamości osób, które anonimowo przekazują informacje.

Zarzuty i wątpliwości zgłaszane anonimowo będą rozpatrywane przez Dyrektorów ds. zgodności w sposób uczciwy i prawidłowy zgodnie z *Korporacyjnym zbiorem zasad postępowania* oraz Politykami zbioru.

Dyrektor ds. zgodności chroni tożsamość osoby, która przekazuje informacje, z wyjątkiem sytuacji gdy:

- Osoba, która przekazuje informacje wyraża zgodę na ujawnienie swojej tożsamości.
- Identyfikacja jest niezbędna, aby umożliwić właściwym organom ścigania zbadanie problemu lub skuteczne udzielenie informacji na temat ujawnionej sprawy.
- Identyfikacja jest wymagana przez prawo.

Dyrektor ds. zgodności jest uprawniony, by chronić tożsamość osoby, która przekazuje informacje nawet względem członków Komitetu ds. etyki, jeżeli poproszony będzie o taką ochronę.

Jesteśmy w pełni zaangażowani w ochronę osób przekazujących informacje i nie będzie żadnej tolerancji wobec działań mających na celu stawianie osób przekazujących informacje w niekorzystnej pozycji przez jakiegokolwiek działanie lub zaniechanie, dotyczące informowania o nieprawidłowościach, w szczególności w odniesieniu do:


- procedur zatrudnienia;
- edukacji, szkolenia, rozwoju zawodowego lub;
- awansu zawodowego, oceny, przyjęcia lub straty tytułu;
- środków i kar dyscyplinarnych;
- warunków pracy;
- zakończenia zatrudnienia;
- zarobków, rekompensat za zarobki;
- wypłaty premii i odprawy emerytalnej;
- dyspozycji przeniesienia do innych zadań;
- niepodejmowania środków w celu ochrony z powodu nękania przez inne osoby;
- skierowania na obowiązkowe badanie lekarskie lub skierowania na badanie w celu oceny zdolności do pracy.

### c. Sposoby przekazywania informacji

Zarzuty lub obawy można zgłaszać za pośrednictwem infolinii ds. etyki, zarządzanej przez niezależnego, zewnętrznego dostawcę z zachowaniem poufności. Infolinia ds. etyki informuje tylko powiązanych z nią Dyrektorów ds. zgodności w celu umożliwienia właściwego rozwiązania problemu.

Zgłaszając za pośrednictwem infolinii ds. etyki, czy to przez internet, czy przez telefon, osoba przekazująca informacje może:

- Nie chcieć udostępniać swojego nazwiska i danych kontaktowych, aby zachować anonimowość.
- Udostępnić swoje nazwisko i dane kontaktowe usługodawcy i zezwolić na przekazywanie tych informacji Arçelik. W tym przypadku, Arçelik będzie mógł skontaktować się bezpośrednio z osobą przekazującą informacje, by poprosić o informacje potrzebne w trakcie dochodzenia.
- Chcieć udostępnić swoje nazwisko i dane kontaktowe wyłącznie usługodawcy, lecz nie Arçelik. W tym przypadku, Arçelik może skontaktować się z usługodawcą, by poprosić o dodatkowe informacje, jeżeli zajdzie taka potrzeba.



Sposoby przekazywania informacji to e-mail ([arcelikas@ethicsline.net](mailto:arcelikas@ethicsline.net)), webtool ([www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)) oraz numery telefonu przypisane do poszczególnych krajów, w których prowadzona jest działalność produkcyjna.

### **3. WŁAŚCIWE KORZYSTANIE Z INFOLINII DS. ETYKI**

Należy pamiętać, że infolinia ds. etyki nie jest służbą ratunkową. Nie wolno jej używać do zgłaszania zdarzeń stanowiących bezpośrednie zagrożenie życia lub mienia. Informacje przekazywane za pośrednictwem tej infolinii mogą pozostać bez natychmiastowej odpowiedzi. Jeżeli konieczna jest pomoc w nagłych wypadkach, należy skontaktować się z lokalnymi władzami i przedstawicielami firmy.

### **4. NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Niniejsza polityka została opublikowana przez Dział Prawny i Zgodności Arçelik [Legal and Compliance Department], a Spółka odpowiada za postępowanie wszystkich swoich pracowników zgodnie z niniejszą Polityką. Każde naruszenie niniejszej Polityki spowoduje postępowanie dyscyplinarne, w tym z rozwiązaniem stosunku pracy łącznie.

Dyrektorzy ds. zgodności to pracownicy Spółki mianowani przez Głównego dyrektora ds. prawnych i zgodności jako osoby odpowiedzialne za kontrolę działania Spółki względem zgodności z niniejszą Polityką.

Niniejsza Polityka będzie regularnie zmieniana przez Dział ds. prawnych i zgodności, by zapewnić jej zgodność z nowymi lub zmienionymi przepisami.

Wersja z dnia 02.12.2019 r.

## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA ŁAPOWNICTWA I KORUPCJI

Poprzez niniejszą politykę Arçelik pragnie zadeklarować swoje zobowiązania co do zakazu łapownictwa i korupcji oraz względem przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie przeciwdziałania łapownictwu, jak również w zakresie przewodzenia w wykrywaniu i unikaniu działań związanych z łapownictwem i korupcją, w trosce o swoją prawosć i reputację.

### 1. DEFINICJE

**Łapownictwo:** Propozycja wręczenia lub przyjęcia „jakiegokolwiek wartościowego dobra” w celu wywarcia korupcyjnego wpływu lub uzyskania niewłaściwej przewagi w transakcji lub relacji handlowej.

- a. Niewłaściwa korzyść to korzyść, do której firma Arçelik i/lub jej kontrahenci nie są wyraźnie uprawnieni.
- b. Korupcyjny wpływ oznacza składanie ofert, płatności lub obietnic w celu wywierania wpływu na inne osoby, by wykorzystały swoje oficjalne stanowisko z korzyścią dla spółki Arçelik lub jej kontrahenta.

**Gratyfikacja:** Gratyfikacja to prezent lub forma rozrywki (posiłek, podróż lub wydarzenie) oferowane w celach handlowych lub związane ze działaniem handlowym.

**Darowizny na cele charytatywne:** Dobrowolne darowizny na rzecz dowolnej organizacji, w naturze lub w gotówce, z którymi nie wiąże się korzyści.

**Płatność przyspieszająca bieg sprawy:** Stosowana w celu przyspieszenia rutynowej usługi, jest to nieoficjalna, niewłaściwa, niewielka płatność oferowana w celu zabezpieczenia lub przyspieszenia legalnego działania strony płacącej.

**Sponsoring:** Każde działanie polegające na przekazaniu zapłaty w formie pieniężnej lub niepieniężnej za działania organizowane przez osobę fizyczną, organizację zawodową lub podmiot z oczekiwaniem, że przyniesie to korzyść na rzecz Arçelik.

**Inicjatywa ONZ Global Compact:** to światowy program zainicjowany przez Organizację Narodów Zjednoczonych (ONZ) w celu zachęcenia firm na całym świecie do przyjmowania zrównoważonych i odpowiedzialnych społecznie polityk oraz do składania sprawozdań z ich wdrażania. Global Compact to ramy dla przedsiębiorstw, zawierające dziesięć zasad w obszarach obejmujących prawa człowieka, pracę, środowisko i przeciwdziałanie korupcji.

**Urzędnik państwowy:** W szerokim ujęciu odnosi się do różnych osób, między innymi takich jak:

- Pracownicy zatrudnieni w organach państwowych (np. urzędnicy państwowi, policjanci),
- Pracownicy przedsiębiorstw państwowych,
- Pracownicy partii politycznych, kandydaci polityczni,
- Każda osoba zajmująca stanowisko ustawodawcze, administracyjne lub sądownicze w danym kraju,
- Każda osoba pełniąca służbę publiczną na rzecz kraju,



- Sędziowie, członkowie ławy przysięgłych lub inni urzędnicy pracujący w sądach międzynarodowych lub ponadnarodowych lub sądach państw obcych,
- Członkowie parlamentów międzynarodowych lub ponadnarodowych; osoby fizyczne, które wykonują obowiązek publiczny na rzecz obcego państwa, w tym instytucji publicznych lub przedsiębiorstw państwowych,
- Obywatel lub arbitrzy zagraniczni, którym powierzono zadanie w ramach procedury arbitrażowej zastosowanej w celu rozstrzygnięcia sporu prawnego,
- Urzędnicy lub przedstawiciele pracujący w organizacjach międzynarodowych lub ponadnarodowych, które zostały utworzone na podstawie umowy międzynarodowej.

**Formy wartości:** Następujące przykłady ilustrują zachowania i sytuacje, które mogą być postrzegane jako potencjalnie przynoszące niewłaściwe korzyści;

- Prezenty, wydarzenia<sup>3</sup>,
- Zatrudnianie członków rodziny oficjeli,
- Darowizny, sponsoring oraz inne rodzaje wartości (bilety wstępu na imprezy sportowe, rabaty, próbki/wzory, darmowe produkty oraz inne programy branżowe i produktowe).

**Osoby eksponowane politycznie:** odnosi się do osób, które piastują lub piastowały prominentne funkcje publiczne, wysokich ranga polityków, członków rządu, oficjeli sądownictwa i wojskowych, prezesów spółek skarbu państwa, ważnych oficjeli partii politycznych, kadre wyższego szczebla organizacji międzynarodowych oraz członków rodzin i osób blisko z nimi powiązanych.

## 2. ZASADY OGÓLNE

Spółka Arçelik, powiązana z Koç Holding A.Ş., jest sygnatariuszem inicjatywy ONZ Global Compact, poprzez co ma na celu pracować na rzecz walki z korupcją i łapownictwem na całym świecie. W tej perspektywie, Arçelik nie dopuszcza ani nie akceptuje łapownictwa w żadnej formie. Niezależnie od lokalnych praktyk lub uregulowań, Arçelik nie toleruje oferowania jakiegokolwiek rodzaju łapówek, korupcyjnych płatności, płatności przyspieszających bieg sprawy lub niewłaściwych prezentów i rozrywki komukolwiek związanemu z cyklem handlowym Arçelik.

Arçelik postępuje zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami dotyczącymi łapownictwa, włączając amerykańską ustawę Foreign Corrupt Practices Act („FCPA”), oraz brytyjską ustawę Bribery Act („UKBA”) oraz lokalne przepisy prawa państw, w których Arçelik prowadzi działalność.

Co rok, Dyrekcja ds. prawa i zgodności [Legal and Compliance Directorate] określa szkolenia związane z przeciwdziałaniem łapownictwu przeznaczone dla pracowników Arçelik oraz monitoruje ich ukończenie w wyznaczonym terminie.

Działania niezgodne z prawem mogą spowodować nałożenie na Arçelik kary w różnej postaci, m. in., unieważnienie pozwoleń wydanych przez władze publiczne; zajęcie towaru wykorzystanego do popełnienia przestępstwa przez przedstawicieli spółki lub będącego jego skutkiem; sankcje administracyjne i/lub karne nałożone na pracowników Arçelik oraz zajęcie korzyści finansowych powstałych lub oferowanych w związku z popełnionym przestępstwem. A co najważniejsze narażają Arçelik i Grupę Koç na dotkliwy uszczerbek na reputacji.

By sprostać lokalnym przepisom prawa, niniejsza polityka może być uzupełniana o lokalne zobowiązania, które są bardziej rygorystyczne od zobowiązań określonych w niniejszej polityce.

<sup>3</sup> Zob. Korporacyjna polityka dotycząca prezentów i rozrywki

### 3. ZASADY

#### a. Prezenty, posiłki, podróże i wydarzenia

Oferowanie lub przyjmowanie prezentów, posiłków, podróży lub rozrywki w celu niewłaściwego wywierania wpływu na jakąkolwiek osobę, zwłaszcza Urzędnika państwowego jest surowo zabronione. Pod pewnymi, określonymi warunkami oferowanie prezentu Urzędnikowi państwowemu lub przyjmowanie prezentu od osoby trzeciej może być dopuszczalne, jak opisano w Korporacyjnej polityce dotyczącej prezentów i rozrywki<sup>4</sup>.

#### b. Zatrudnianie lub angażowanie Urzędników państwowych

Decyzje o zatrudnieniu muszą być oparte na kompetencjach i nie powinno to niewłaściwie wpływać na Urzędników państwowych. Przed przystąpieniem do procesu rekrutacji należy uzyskać zgodę, jeżeli znany członek rodziny lub osoba wyznaczona przez Urzędnika państwowego poszukuje zatrudnienia w Arçelik.

Publiczni oficjele oraz osoby eksponowane politycznie mogą być zatrudnione lub świadczyć usługi w legalnym celu handlowym Arçelik, zakładając że:

- nie ma oczekiwań co do tego, że osoba ta jest zatrudniona w spółce w zamian za niewłaściwe działanie lub korzyści ekonomiczne zapewniane przez rząd,
- dana osoba / osoby, z obiektywnego punktu widzenia, ma wystarczające kwalifikacje według kryteriów wymaganych na danym stanowisku,
- wynagrodzenie lub zapłata jest na rozsądnym poziomie i odpowiednia do pracy oraz kwalifikacji zawodowych danej osoby,
- wcześniej uzyskana będzie zgoda od Dyrekcji ds. zrównoważonego działania i spraw korporacyjnych oraz Głównego specjalisty ds. prawa i zgodności [Chief Legal and Compliance Officer].

Zakazuje się pracownikom i kontrahentom Arçelik oferowania w imieniu Arçelik płatności za przyspieszenie biegu sprawy.

#### c. Granty, darowizny i sponsoring

Niniejsza polityka zakazuje przekazywania grantów, darowizn oraz sponsorowania w celu wywierania niewłaściwego wpływu na Urzędnika państwowego lub w zamian za świadczenie niewłaściwej usługi.

Przekazanie darowizny jakiegokolwiek partii politycznej w imieniu Arçelik lub pod inną nazwą, w naturze lub w gotówce jest zabronione. Można przekazywać darowizny i sponsorować zgodnie z zasadami określonymi w Korporacyjnej polityce Arçelik dotyczącej darowizn i sponsoringu.

#### d. Relacje z osobami trzecimi

Obowiązujące przepisy w zakresie łapownictwa i korupcji nie zezwalają na dokonywanie niewłaściwych płatności bezpośrednio przez pracowników Spółki lub pośrednio przez agenta, konsultanta, dystrybutora lub innego przedstawiciela osoby trzeciej działającego na rzecz lub w imieniu Arçelik (łącznie „osoby trzecie”).

Osoby trzecie obowiązane są zawsze postępować zgodnie z niniejszą Polityką. W celu minimalizacji ryzyka wystąpienia łapownictwa i korupcji, należy przeprowadzać badania

<sup>4</sup> Zob. Korporacyjna polityka dotycząca prezentów i rozrywki

due diligence osób trzecich w oparciu o analizę ryzyka, zarówno przed rozpoczęciem relacji biznesowej, jak i w jej trakcie. Celem ograniczenia ryzyka związanego z korupcją należy przeprowadzić badanie due diligence w zakresie ryzyka, obejmujące potencjalnych partnerów joint venture, spółki do przejęcia i inne strategiczne inwestycje.

Arçelik obowiązany jest angażować osoby trzecie wyłącznie, gdy:

- występuje zgodna z prawem potrzeba biznesowa, by skorzystać ze świadczonych usług lub dostarczanych dóbr,
- cena tych dóbr i usług nie jest powyżej wartości rynkowej,
- osoba trzecia oceniona jest jako odpowiednia na podstawie procesu badania due diligence pod kątem przeciwdziałania łapownictwu i korupcji.

Nie należy wchodzić w relację z osobą trzecią, która współpracuje / będzie współpracować z Urzędnikami państwowymi w imieniu Arçelik, nie zasięgać wcześniej informacji co do historii, kwalifikacji i reputacji tej osoby trzeciej.

Z osobami trzecimi, działającymi w imieniu Arçelik, należy zawierać pisemne umowy zawierające zapisy odzwierciedlające obowiązujące przepisy w zakresie przeciwdziałania łapownictwu i korupcji.

#### **e. Przejrzystość i poprawność ksiąg i dokumentów**

Prowadzenie ksiąg i rejestrów finansowych w sposób niedokładny i nieprzejrzysty stanowi naruszenie prawa w wielu państwach, nawet jeżeli żadne działania korupcyjne nie mają miejsca. W związku z tym, w przypadku każdej transakcji należy brać pod uwagę zasady dotyczące kontroli wewnętrznej, sprawozdawczości finansowej, przechowywania dokumentów oraz zapewnić, że Arçelik wykaże zgodność z przepisami i uregulowaniami antykorupcyjnymi. W tym celu;

- Wszelkie konta, faktury i inne dokumenty powstałe w wyniku kontaktów ze stronami trzecimi (klientami, dostawcami itp.) powinny być rejestrowane w księgach terminowo i dokładnie, łącznie z jasnymi opisami, by osoba weryfikująca mogła zrozumieć uzasadnienie biznesowe transakcji.

Wszelkie zmiany fałszujące charakter transakcji są zakazane w dokumentach księgowych lub podobnych dokumentach handlowych.

## **4. WŁADZA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Niniejsza polityka publikowana jest przez Dyрекcję ds. prawa i zgodności Arçelik, Spółka odpowiada za zapewnianie przestrzegania niniejszej polityki przez wszystkich swoich pracowników. Ponadto, możliwości Spółki w zakresie podejmowania działań naprawczych i / lub prewencyjnych, włączając rozwiązanie stosunku pracy w obliczu niewłaściwego zachowania, winny być regularnie brane pod uwagę przez podmioty powiązane.

Jeżeli wiadomo Ci o działaniu, które Twoim zdaniem, nie jest zgodne z niniejszą polityką, obowiązującymi przepisami lub Korporacyjnym kodeksem postępowania Arçelik, możesz zgłosić ten incydent, kontaktując się z Compliance Officers poprzez:

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

Numery Infolinii ds. etyki znajdują się na stronie:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Specjaliści ds. zgodności [Compliance Officers] to pracownicy Spółki nominowani przez Głównego specjalistę ds. prawa i zgodności jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie działań Spółki w zakresie niniejszej polityki.

Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy przepisami lokalnymi obowiązującymi w krajach, w których Arçelik prowadzi działalność, a niniejszą polityką lub Korporacyjnym kodeksem postępowania z zastrzeżeniem, że taka praktyka nie stanowi naruszenia przepisów prawa lokalnego, pierwszeństwo mają surowsze przepisy.

Naruszenia niniejszej polityki skutkować będą podjęciem działań dyscyplinarnych, włączając rozwiązanie stosunku pracy. Jeżeli niniejsza polityka zostanie naruszona przez osoby trzecie, umowy z nimi zawarte mogą ulec rozwiązaniu.

Dyrekcja ds. prawa i zgodności wprowadzać będzie zmiany do niniejszej polityki w celu zapewnienia jej zgodności ze zmieniającymi się przepisami prawa i uregulowaniami.

Wersja z dnia: 15.06.2022 r.

## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PREZENTÓW I ROZRYWKI

### 1. ZASTOSOWANIE

Niniejsza Polityka zawiera zasady, które mają zastosowanie do wszystkich pracowników Arçelik, ich bliskich krewnych i lub osób trzecich, na które wpływ mają działania naszej firmy oraz do tych, którzy wpływają na naszą firmę poprzez swoje działania (tj. organizacje pozarządowe, media, pracownicy, kontrahenci, udziałowcy, dostawcy, autoryzowane serwisy, agenci, konsultanci), działając w imieniu Arçelik.

Działania związane z prezentami i rozrywką (włączając opisy, proces akceptacji) winny być należycie udokumentowane, a związana z nimi transakcja winna być poprawnie i jasno ujęta w księgach i rejestrach.

### 2. ZASADY OGÓLNE

W pewnych okolicznościach wymiana prezentów i podejmowanie gości jest dopuszczalne i powszechnie stosowane w celu wzmocnienia lub podtrzymania relacji biznesowych pomiędzy stronami.

Niniejsza polityka ma zastosowanie w sytuacjach, gdy:

- Pracownicy Arçelik oferują osobom trzecim prezenty lub od nich je przyjmują, by reprezentować Arçelik w sytuacji biznesowej (Niniejsza polityka nie dotyczy prezentów prywatnych)
- Pracownicy Arçelik zapraszają osoby, które nie są pracownikami Arçelik do udziału w wydarzeniach o charakterze rozrywkowym, by reprezentować Arçelik w sytuacji biznesowej oraz gdy pracownicy Arçelik otrzymują zaproszenia na takie wydarzenia od osób trzecich, by z uwagi na swoją pozycję zawodową reprezentowali Arçelik (Niniejsza polityka nie dotyczy wydarzeń prywatnych oraz wydarzeń dla pracowników Arçelik).

W pewnych okolicznościach oferowanie lub przyjmowanie posiłków, zaproszeń na małe imprezy firmowe oraz biletów na imprezy sportowe i kulturalne można uznać za dopuszczalne, jeżeli występują sporadycznie i nie przekraczają określonej kwoty limitów. W związku z tym uznajemy, że dealerzy, autoryzowane serwisy i dystrybutorzy mogą być zapraszani na imprezy sportowe, w których mamy umowy sponsorskie dla naszych marek, pod warunkiem, że zaproszenia te mają charakter nagród, a lista gości jest przekazana do właściwego dyrektora.

Jeżeli jednak prezenty, wydarzenia rozrywkowe lub podróże oferowane są lub mają znaczną wartość, mogą powodować potencjalne konflikty interesów pomiędzy stronami lub skutkować niezgodnościami z lokalnymi lub korporacyjnymi przepisami i uregulowaniami. W związku z tym oferowanie lub przyjmowanie prezentów i zaproszeń względem osób trzecich może być dopuszczalne tylko wtedy, gdy nie oczekuje się żadnych korzyści w zamian ani też, gdy nie można odnieść takiego wrażenia, a czynność ta jest dokładnie i przejrzysto ujęta w księgach i rejestrach oraz zgodna z ogólnie przyjętymi praktykami biznesowymi i obowiązującym prawem.

Podczas nawiązywania relacji z osobami trzecimi, w tym między innymi: klientami, dostawcami, należy wziąć pod uwagę następujące kryteria (w razie potrzeby należy zapoznać się z zasadami dotyczącymi organizacji rządowych, urzędników państwowych i osób zajmujących eksponowane stanowiska polityczne).

Prezenty lub przejawy gościnności nie mogą mieć formy gotówki, ekwiwalentu gotówkowego usług ani obietnicy zatrudnienia.



Decyzje dotyczące oferowania / przyjmowania prezentów lub zaproszeń **NIE** mogą:

- Wpływać na procesy decyzyjne mogące mieć wpływ na działalność Arçelik;
- Zobowiązywać daną osobę do niewłaściwego działania na rzecz Arçelik;
- Wpływać, lub dawać uzasadnione pozory wpływania na relacje biznesową Arçelik i osoby trzeciej;
- Oddziaływać na niezależność, wyniki i możliwość podejmowania decyzji przez Arçelik
- Mieć zamierzony skutek w postaci zdobycia lub utrzymania zamówienia lub świadczenia niewłaściwej korzyści finansowej względem Arçelik i / lub osoby trzeciej, takiej jak preferencyjne traktowanie podatkowe lub złożenie / przedłużenie zamówienia.

Prezenty lub wydarzenia związane z podejmowaniem gości lub ich nominalna wartość **NIE** mogą:

- Być prawnie niedozwolone przez przepisy lokalne (w tym przez FCPA, UKBA) lub Politykę Arçelik's dotyczącą przeciwdziałania łapownictwu i korupcji (ABC) (dotyczącą, m.in., łapówek, płatności za przyspieszenie biegu sprawy, zapłat, itp.);
- Stanować uszczerbku na prawości i niezawodności relacji biznesowych Arçelik z osobą trzecią;
- Spowodować uszczerbku na reputacji Arçelik w przypadku publicznego ujawnienia;
- Być oferowane lub przyjmowane podczas przetargu lub licytacji;
- Być postrzegane jako łapownictwo<sup>5</sup>, płatność za przyspieszenie biegu sprawy lub prowizja;
- Być powiązane z uprzywilejowanym traktowaniem podczas wykonywania danego zadania.

### 3. PREZENTY

Bezpośredni przełożony winien być zawsze informowany za pomocą służbowego konta poczty elektronicznej o oferowaniu i otrzymywaniu prezentów.

**a. Limit kwotowy dla prezentów:** Oferując i otrzymując prezenty, pracownicy obowiązani są zapewnić, by ich wartość nie przekraczała USD 50 z pojedynczego źródła<sup>6</sup> oraz by były one jednorazowe (nie częściej niż jeden raz w roku) lub oferowane nieregularnie. Z drugiej strony, niezależnie od podanego kwotowego limitu, każdy prezent, który może w sposób niepożądany wpłynąć na umiejętność podjęcia sprawiedliwej i bezstronnej decyzji lub być uznany za przeciwny ogólnie przyjętym praktykom handlowym, nie powinien zostać przyjęty nawet, jeżeli mieści się w limicie określonym w niniejszym paragrafie, nie należy również oferować takich prezentów osobom trzecim.

**b. Otrzymywanie prezentów powyżej limitu:** Jeżeli pracownik otrzyma prezent o wartości powyżej USD 50, obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym odpowiedniego Specjalistę ds. zgodności. Specjalista ds. zgodności zdecyduje razem z osobą obdarowaną czy zwrócić prezent nadawcy, czy odebrać go odbiorcy, przechowywać i należycie udokumentować. Jeżeli będzie to stosowne, nadawca poinformowany zostanie odnośnie Polityki dotyczącej prezentów i rozrywki Arçelik otrzymując pisemne podziękowanie za prezent.

**c. Oferowanie prezentów powyżej limitu:** Jeżeli pracownik ma potrzebę zaoferowania prezentu o wartości powyżej USD 50, obowiązany jest uzyskać uprzednio zgodę odpowiedniego Specjalisty ds. zgodności. W pierwszym rzędzie należy rozważyć oferowanie małych urządzeń AGD Arçelik.

<sup>5</sup> Zob. Korporacyjna polityka dotycząca łapownictwa i korupcji

<sup>6</sup> „Pojedyncze źródło” obejmuje wszystkie podmioty powiązane w tym klientów, dostawców, autoryzowanych przedstawicieli, kierowników lub personel tych podmiotów.



#### 4. PODEJMOWANIE GOŚCI

**a. Ogólnie:** Podejmowanie gości w sytuacjach biznesowych odgrywa niekiedy kluczową rolę we wzmacnianiu relacji biznesowych z osobami trzecimi. Pracownicy Arçelik mogą korzystać z zaproszeń lub podejmować gości w dozwolonych celach biznesowych, takich jak budowanie dobrej wiary i poprawa relacji z osobami trzecimi. Korzystanie z zaproszeń lub podejmowanie gości jest dozwolone wyłącznie, gdy rozrywka taka:

- Ma miejsce okazjonalnie (tak jak uczestnictwo w wydarzeniach sportowych, wizyta w teatrze lub inne wydarzenia kulturalne).
- Nie jest oferowana / przyjmowana jako łapówka, płatność za przyspieszenie biegu sprawy lub zapłata.
- Nie robi wrażenia, że osoba oferująca prezent jest uprawniona do preferencyjnego traktowania lub rabatu.
- Mieści się w limitach, określonych w niniejszej polityce, o ile lokalne przepisy nie narzucają niższych limitów.

**b. Zakazy:** Następujące sposoby podejmowania gości nie są w żadnym przypadku przyjmowane ani stosowane względem osób trzecich:

- Podejmowanie gości, które może być postrzegane jako brak umiarkowania względem warunków wydarzenia biznesowego,
- Działania niezgodne z Korporacyjnym kodeksem postępowania i powiązanymi Politykami kodeksu lub kulturą państw, w których oferuje się / przyjmuje prezenty lub podejmuje gości / przyjmuje zaproszenie, działania niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa i uregulowaniami w państwach, gdzie podejmuje gości lub przyjmuje zaproszenia,
- Podejmowanie gości może być postrzegane jako przesadne przez obiektywną osobę trzecią,
- Podejmowanie gości, które może mieć na celu korzyść osobistą lub korzyść pracownika, członka rodziny, lub bliskiego współpracownika,
- Podejmowanie gości ponad kwoty limitów określone w niniejszej polityce, o ile przepisy prawa lokalnego nie narzucają niższych kwot.

**c. Kwotowy limity w podejmowaniu gości:**

- Kadra kierownicza wyższego szczebla: USD 200 na osobę
- Wszyscy pozostali pracownicy (poza kadrami kierowniczą wyższego szczebla)
  - i. Turcja: 1000 TL na osobę
  - ii. Inne kraje: USD 70 na osobę

**d. Prowadzenie rejestru:** Pracownicy obowiązani są prowadzić swoje rejestry do celów kontroli oraz zapewniać rozliczenie związane z podejmowaniem gości świadczonym przez lub w imieniu Arçelik. Dokumenty związane z podejmowaniem gości winny obejmować nazwiska uczestników i organizacji, które oni reprezentują – do celów kontroli.

Pracownicy podejmujący gości odpowiadają za dostarczenie towarzyszącej dokumentacji do działu księgowego, gdzie będzie przechowywana.

**e. Zgoda:** Należy uprzednio uzyskać zgodę bezpośredniego przełożonego za pośrednictwem służbowego konta poczty elektronicznej, przed podjęciem gości. Ponadto, należy uzyskać również akceptację bezpośredniego przełożonego, jeżeli wydarzenie przekroczy wartość określoną w limicie.

## 5. PREZENTY NIEOBJĘTE POLITYKĄ

Niektórzy dostawcy, klienci i inne osoby trzecie mające kontakt z Arçelik zwyczajowo oferują lub przyjmują prezenty o niesprecyzowanej wartości, takie jak gadżety reklamowe, breloczki do kluczy, o całkowitej wartości poniżej określonej kwoty limitu, dotyczącej przyjmowania i oferowania prezentów dla pracowników w ramach ich działań biznesowych. Oferując lub przyjmując te prezenty, należy zweryfikować, czy ich celem nie jest wywarcie wpływu na opinię pracownika lub czy mogłyby być postrzegane jako wywierające wpływ na opinię pracownika.

Pracownicy Arçelik mogą oferować prezenty osobom trzecim i je od nich otrzymywać, o ile te prezenty:

- Nie powodują odczucia, że osoba oferująca prezent zyskuje specjalne i inne traktowanie, zamówienia, lepsze ceny lub preferencyjne warunki sprzedaży;
- Nie stanowią osobistego przychodu lub korzyści pracownika, członka rodziny lub bliskiego współpracownika.

Pracownicy winni dzielić się prezentami żywnościowymi ze swoim zespołem i konsumować je w miejscu pracy.

Niniejsza polityka nie dotyczy kwiatów.

## 6. ORGANIZACJE RZĄDOWE, URZĘDNICY RZĄDOWI ORAZ OSOBY EKSPONOWANE POLITYCZNIE

Ponieważ w większości państw, na terenie których Arçelik prowadzi działalność, zakazuje się oferowania czegokolwiek wartościowego urzędnikom państwowym<sup>7</sup> lub osobom eksponowanym politycznie<sup>8</sup>, by zdobyć lub utrzymać biznes, należy w każdym przypadku dokładać najwyższych starań.

Oferowanie prezentu / podejmowanie urzędnika państwowego dozwolone jest **TYLKO**, gdy:

- Transakcja jest zgodna z lokalnymi przepisami prawa i uregulowaniami.
- Prezent / wydarzenie nie jest i nie może być postrzegane jako łapówka lub zapłata.
- Powód dla którego oferuje się prezent / podejmuje gości jest dobrze opisany i udokumentowany, łącznie z wcześniej uzyskaną akceptacją od Dyrektora ds. zrównoważonego działania i spraw korporacyjnych [Sustainability and Corporate Affairs Director] i Specjalisty ds. zgodności.
- Specjaliści ds. Zgodności obowiązani są informować Korporacyjnego menedżera ds. Zgodności zanim wyrażą zgodę na poziomie kraju.
- Wartość i częstotliwość oferowania prezentów lub podejmowania gości winna być niewielka i nie nadmierna.
- Transakcja jest należycie udokumentowana w księgach i rejestrach.

<sup>7</sup> Urzędnik państwowy / publiczny: W szerokim ujęciu odnosi się do różnych osób, między innymi takich jak:

- Pracownicy zatrudnieni w organach państwowych (np. urzędnicy państwowi, policjanci),
- Pracownicy przedsiębiorstw państwowych,
- Pracownicy partii politycznych, kandydaci polityczni,
- Każda osoba zajmująca stanowisko ustawodawcze, administracyjne lub sędziowskie w danym kraju,
- Każda osoba pełniąca służbę publiczną na rzecz kraju,
- Sędziowie, członkowie ławy przysięgłych lub inni urzędnicy pracujący w sądach międzynarodowych lub ponadnarodowych lub sądach państw obcych,
- Członkowie parlamentów międzynarodowych lub ponadnarodowych; osoby fizyczne, które wykonują obowiązek publiczny na rzecz obcego państwa, w tym instytucji publicznych lub przedsiębiorstw państwowych,
- Obywatel lub arbitry zagraniczni, którym powierzono zadanie w ramach procedury arbitrażowej zastosowanej w celu rozstrzygnięcia sporu prawnego,
- Urzędnicy lub przedstawiciele pracujący w organizacjach międzynarodowych lub ponadnarodowych, które zostały utworzone na podstawie umowy międzynarodowej.

<sup>8</sup> Osoby eksponowane politycznie: odnosi się do osób, które piastują lub piastowały prominentne funkcje publiczne, wysokich rangą polityków, członków rządu, oficjeli sądownictwa i wojskowych, prezesów spółek skarbu państwa, ważnych oficjeli partii politycznych, kadrę wyższego szczebla organizacji międzynarodowych oraz członków rodzin i osób blisko z nimi powiązanych.

## 7. ROLA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Korporacyjna polityka dotycząca prezentów i rozrywki Arçelik publikowana jest przez Dyрекcję ds. prawa i zgodności Arçelik, Spółka odpowiada za zapewnianie przestrzegania niniejszej polityki przez wszystkich swoich pracowników i osoby trzecie we wszystkich transakcjach Arçelik. Arçelik podejmie wszelkie niezbędne działania, by zapewnić postępowanie zgodne z jej zapisami. Naruszenia niniejszej polityki skutkować będą podejmowaniem działań dyscyplinarnych, włączając rozwiązanie stosunku pracy. Jeżeli niniejsza polityka zostanie naruszona przez osoby trzecie, umowy z nimi zawarte mogą ulec rozwiązaniu.

Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy przepisami lokalnymi obowiązującymi w krajach, w których Arçelik prowadzi działalność, a niniejszą polityką z zastrzeżeniem, że taka praktyka nie stanowi naruszenia przepisów prawa lokalnego, pierwszeństwo mają surowsze przepisy.

Ponadto, możliwości Spółki w zakresie podejmowania działań naprawczych i / lub prewencyjnych, włączając rozwiązanie stosunku pracy w obliczu niewłaściwego zachowania, winny być regularnie brane pod uwagę przez podmioty powiązane.

Jeżeli wiadomo Ci o działaniu, które Twoim zdaniem, nie jest zgodne z niniejszą polityką, obowiązującymi przepisami lub Korporacyjnym kodeksem postępowania Arçelik, możesz zgłosić ten incydent poprzez:

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

Numery telefonu do infolinii znajdują się na stronie internetowej:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Specjaliści ds. zgodności [Compliance Officers] nominowani zostali przez Głównego specjalistę ds. prawa i zgodności jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie działań Spółki w zakresie niniejszej polityki.

Dział ds. prawa i zgodności wprowadzać będzie zmiany do niniejszej polityki w celu zapewnienia jej zgodności ze zmieniającymi się przepisami prawa i uregulowaniami.

Wersja z dnia: 07.06.2023 r.

## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PRAWA OCHRONY KONKURENCJI

### 1. CEL I ZAKRES

Celem niniejszej Korporacyjnej polityki dotyczącej prawa ochrony konkurencji („polityka”), stanowiącej integralną część Korporacyjnego kodeksu postępowania Arçelik jest wyznaczenie zasad i przepisów odnośnie prowadzenia wszystkich działań w ramach Arçelik zgodnie z przepisami prawa ochrony konkurencji. Niniejsza polityka ma na celu zapewnianie zgodności wszystkich procesów i praktyk Arçelik z przepisami prawa ochrony konkurencji oraz podnoszenie świadomości w zakresie prawa ochrony konkurencji. Niniejsza polityka wskazuje, jak ważne jest dla Arçelik postępowanie zgodne z przepisami prawa ochrony konkurencji w działaniach handlowych oraz w relacjach z konkurentami.

Wszyscy pracownicy, dyrektorzy i specjaliści Arçelik obowiązani są postępować zgodnie z niniejszą polityką. Również od kontrahentów oczekuje się przestrzegania zasad niniejszej polityki w stopniu, jaki ma to zastosowanie do danych transakcji.

### 2. DEFINICJE

„**Nadużycie pozycji dominującej**” określa się jako nadużycie pozycji dominującej przez przedsiębiorstwa, by ograniczać konkurencję na rynku. Przykłady takich praktyk obejmują: blokowanie konkurentów na rynku, uniemożliwianie przedsiębiorstwom wejścia na rynek, odmowę dostawy towarów i usług, praktyki dyskryminujące, uzależnianie sprzedaży produktu od nabycia innego produktu i stosowanie zawyżonych cen.

„**Porozumienie anty-konkurencyjne**” odnosi się do wyraźnych lub domyślnych porozumień pomiędzy przedsiębiorstwami, które może być zawarte w formie pisemnej lub ustnej i obejmuje takie kwestie jak: wyznaczanie cen, określenie ilości produkcji, podział rynku i konsumentów.

„**Kontrahenci**” to dostawcy, dilerzy, serwisy autoryzowane, konsultanci działający w imieniu spółki.

„**Konkurencja**” to walka pomiędzy przedsiębiorstwami na rynkach dóbr i usług, która umożliwia im swobodne podejmowanie decyzji ekonomicznych.

„**Informacje stanowiące wartość dla konkurencji**” odnoszą się do wszelkich informacji, które po przekazaniu konkurentom mogą zaburzyć, ograniczyć konkurencję i / lub spowodować przekazanie informacji dotyczących, między innymi, cen, ilości, klientów, kosztów, obrotu, sprzedaży, zakupów, mocy, klasyfikacji produktu, planów marketingowych, ryzyka, inwestycji, technologii, innowacji i programów rozwojowych oraz innych podobnych informacji.

„**Praktyki uzgodnione**” odnoszą się do bezpośredniej lub pośredniej relacji zapewniającej koordynację lub praktyczną współpracę, która zastępuje niezależne zachowanie przedsiębiorstw, gdzie nie ma porozumienia pomiędzy przedsiębiorstwami.

„**Pozycja dominująca**” oznacza siłę jednego lub większej liczby przedsiębiorstw na danym rynku, by ustalać parametry ekonomiczne takie jak cena, podaż, wolumen produkcji i dystrybucji, poprzez działanie niezależne od jego / ich konkurentów i klientów.

„**Arçelik**” odnosi się do wszystkich spółek kontrolowanych bezpośrednio lub pośrednio przez Arçelik A.Ş., indywidualnie lub zbiorowo oraz spółek joint venture ujętych w skonsolidowanym sprawozdaniu finansowym Arçelik A.Ş.

„Przedsiębiorstwo” to osoba fizyczna lub prawna, która produkuje, wprowadza na rynek i sprzedaje dobra lub usługi na rynku oraz jednostka, która może podejmować niezależne decyzje i stanowić ekonomiczną całość.

### 3. ZASADY OGÓLNE

Od pracowników i kontrahentów Arçelik oczekuje się prowadzenia biznesu zgodnie z prawem państwa, w którym działają, Korporacyjnym kodeksem postępowania Arçelik oraz niniejszą polityką. Postępowanie zgodne z przepisami prawa w zakresie ochrony konkurencji jest zasadniczą częścią obowiązków i zadań wszystkich kierowników i pracowników.

Arçelik:

- regularnie monitoruje zgodność swoich działań z przepisami prawa w zakresie ochrony konkurencji,
- podejmuje niezbędne działania odnośnie zarządzania ryzykiem związanym z przepisami prawa w zakresie ochrony konkurencji,
- przeprowadza niezbędne szkolenia i nadzór, by podnieść świadomość pracowników i kierowników odnośnie prawa w zakresie ochrony konkurencji.

W ramach niniejszej polityki, pracownicy, kierownicy i kontrahenci Arçelik winni nie angażować się w porozumienia anty-konkurencyjne i praktyki uzgodnione z konkurentami, nie postępować zgodnie z anty-konkurencyjnymi decyzjami stowarzyszeń przedsiębiorstw, nie przekazywać informacji, które powodować mogą dyskomfort konkurentów w świetle prawa ochrony konkurencji oraz postępować z ostrożnością w kontekście nadużywania pozycji dominującej.

Naruszenie niniejszej polityki może skutkować poważnymi konsekwencjami dla Arçelik, kierownictwa, pracowników i kontrahentów, w tym sankcjami prawnymi, administracyjnymi i karnymi w zależności od systemu prawnego w państwie, gdzie prowadzona jest działalność, a co najważniejsze może to poważnie zaszkodzić reputacji Grupy Arçelik.

### 4. STOSOWANIE POLITYKI

#### 4.1 Zasady, które należy uwzględniać w relacjach z konkurentami

Zakazane jest zawieranie umów i praktykowanie zachowań o charakterze praktyk uzgodnionych z kierownikiem firmy konkurencyjnej lub jej pracownikami, której celem lub skutkiem lub prawdopodobnym skutkiem jest zapobieganie, zaburzanie i ograniczanie konkurencji w sposób bezpośredni lub pośredni. Porozumienia anty-konkurencyjne z konkurentami, takie jak podział klientów i terytoriów, ograniczanie dostarczanej ilości i zмова przetargowa są również zakazane.

Należy zwracać uwagę na język stosowany przez Spółkę w korespondencji wewnętrznej oraz na interakcje z konkurentami i nie wolno przekazywać im informacji stanowiących dla nich wartość, a w szczególności należy zachować ostrożność podczas kontaktów z pracownikami konkurencji. Na spotkaniach, gdzie konkurenci pojawiają się razem, takich jak stowarzyszenia, rady, organizacje branżowe, w przypadku anty-konkurencyjnych wypowiedzi innych osób, należy bezzwłocznie udzielić im ostrzeżenia, a jeżeli wystąpienie trwa, należy opuścić spotkanie, należy nagrać tę sytuację. Należy poinformować Dyrektora ds. prawa i zgodności Arçelik, odnośnie dalszych czynności. Należy skonsultować się z Dyrektorem ds. prawa i zgodności Arçelik, zanim udzielona



zostanie odpowiedź konkurentom, co niesie ryzyko naruszenia zasad konkurencji; nie wolno tego zatajać i należy poinformować strony pisemnie, że takie propozycje nie są zgodne z zasadami konkurencji, na propozycję nie można przystać, a Spółka nie może być stroną takiej umowy.

Informacje odnośnie konkurentów; można zgodnie z prawem uzyskać ze źródeł powszechnie dostępnych, takich jak notatki prasowe, opublikowane raporty roczne, oficjalne rejestry, czasopisma branżowe, wystąpienia kierownictwa firmy. Jeżeli te źródła, które zawierają informacje na temat konkurentów w prezentacjach raportach i podobnych dokumentach przygotowanych przez Spółkę są używane, należy wyraźnie i jasno podać legalne źródło, z którego pochodzą.

#### **4.2 Zasady, które należy uwzględnić w przypadku pozycji dominującej**

Arçelik może zajmować pozycję dominującą na różnych rynkach, gdzie działa. W takim przypadku, pracownicy działają ostrożnie zgodnie z wymogami dotyczącymi pozycji dominującej. Chociaż określenie pozycji dominującej oceniane jest oddzielnie dla każdego rynku w oparciu o udziały przedsiębiorstw w rynku, konkurentów i pewne określone czynniki, Arçelik powinien unikać następujących praktyk, które postrzegane mogą być jako nadużycie, jeżeli są na pozycji, która może być uznana za dominującą na rynku, na którym działają:

- Wprowadzanie strategii cenowych, które wykluczają konkurentów z rynku lub dyskryminują względem danych klientów, takich jak oferowanie nieobiektywnych rabatów za lojalność, by zwiększyć sprzedaż.
- Wymaganie zakupu produktu pod warunkiem nabycia innego produktu.
- Odmowa dostarczania towarów lub usług bez wyraźnego powodu.
- Przeprowadzanie działań, by blokować konkurujące przedsiębiorstw, działające na rynku lub te, które pragną wejść na rynek.
- Oferowanie równym kupującym różnych warunków za takie same przedmioty.
- Narzucanie wygórowanych cen i / lub proponowanie umów zawierających niesprawiedliwe warunki handlowe.
- Podpisywanie długoterminowych umów na wyłączność. (Ograniczenia czasowe dotyczące tej materii mogą się różnić w zależności od rynku danej usługi / produktu. Przed podpisaniem takiej umowy należy skonsultować się z Dyrektorem ds. prawa i zgodności Arçelik.)

#### **4.3 Zasady, które należy uwzględnić w relacjach z klientami, dilerami i dostawcami**

Pracownicy i kierownicy Arçelik szanują wolną rękę dilerów i autoryzowanych serwisów w sektorze, w którym działają do ustalania własnych cen sprzedaży, stopy zysku i rabatu oraz bezwzględnie unikają wszelkich działań i deklaracji, które mogłyby stworzyć wrażenia, że tę wolność się ogranicza. Zapewniają, że działania anty-konkurencyjne, w szczególności dotyczące ograniczeń co do regionu lub klientów, nie są wprowadzane w obrębie stosowanego systemu dystrybucyjnego oraz działają oni w ramach umów, które zgodne są z zasadami konkurencji w relacjach z dostawcami.

Mając świadomość faktu, że dilerzy, serwisy autoryzowane i dostawcy są dla siebie konkurentami, należy zachować ostrożność, co do wszelkiego rodzaju deklaracji i działań, które mogą komunikować informacje stanowiące wartość dla konkurencji praktyki uzgodnione lub porozumienia anty-konkurencyjne pomiędzy przedsiębiorstwami oraz niezbędne ostrzeżenia należy przekazywać odpowiednim podmiotom, by uniknąć takiej interakcji.



#### 4.4 Transakcje fuzji, przejęć i joint venture

Fuzja dwóch lub większej ilości spółek lub zmiana kontroli nad spółką w części lub w całości (przez nabycie udziałów lub aktywów) lub założenie spółki venture może w pewnych warunkach wymagać uzyskania zezwolenia od organów właściwych w zakresie ochrony konkurencji. Jeżeli transakcje, które należy zgłosić, przeprowadzane są bez uzyskania zgody organów ochrony konkurencji, powstaje ryzyko, że transakcja może być nieważna z prawnego punktu widzenia i / lub nałożone mogą zostać kary administracyjne. Na wstępnym etapie planowanej transakcji fuzji, przejęcia lub joint venture przed podpisaniem umowy lub pisemnego zobowiązania, należy poinformować Dyrektora Działu prawnego i zgodności Arçelik oraz Działu prawa i zgodności Koç Holding, w celu przeprowadzenia należytej oceny.

#### 4.5 Korzystanie z prasy, mediów i innych społecznościowych kanałów komunikacji

Pracownicy i kierownicy Arçelik postępują ostrożnie, wypowiadając się w prasie, mediach społecznościowych i kanałach komunikacji, przestrzegając niniejszej polityki. Kanały te są bezwzględnie kluczowe w aspekcie wymiany z konkurentami informacji stanowiących wartość dla konkurencji [Competitively Sensitive Information]. Przedsiębiorstwa powinny unikać, jednostronnego dzielenia się z konkurentami za pośrednictwem takich kanałów informacjami odnośnie przyszłych cen, zapasu, kampanii, które mogą zostać uznane za informacje stanowiące wartość dla konkurencji.

#### 4.6 Komunikacja z urzędnikami organu właściwego ds. ochrony konkurencji podczas inspekcji lokalnej

W przypadku inspekcji lokalnej ze strony organu właściwego ds. ochrony konkurencji odnośnie Arçelik, współpraca z kompetentnymi urzędnikami organu właściwego ds. ochrony konkurencji jest kluczowa. Nałożone mogą zostać surowe kary prawne i administracyjne za utrudnianie czynności kontrolnych na miejscu. Należy jednak rozważyć następujące kwestie, by chronić prawa Arçelik podczas czynności kontrolnych na miejscu:

- Poprosić o wgląd w dokumenty uwierzytelniające urzędników, którzy są odpowiedzialni za inspekcję i zapisać ich nazwiska, instytucje oraz czas przybycia do firmy.
- Bezzwłocznie skontaktuj się z Dyrektorem Działu prawnego i zgodności Arçelik oraz Działem prawa i zgodności Koç Holding.
- Kieruj urzędników do Dyrektora Działu prawnego i zgodności Arçelik lub dyrektora wyznaczonego przez Dyrektora Działu prawnego i zgodności Arçelik.

Jeżeli urzędnicy organu właściwego ds. ochrony konkurencji zażądają informacji i będą zadawać pytania telefonicznie, pocztą elektroniczną, itp., bezzwłocznie skieruj taką rozmowę do Dyrektora Działu prawnego i zgodności Arçelik lub wyznaczonego dyrektora.

#### 4.7 Szkolenie i monitorowanie

Każda spółka Arçelik obowiązana jest przestrzegać następujących zapisów:

- Regularnie organizować dla wszystkich pracowników konieczne szkolenia w zakresie prawa ochrony konkurencji,
- Jeżeli konieczne, zaadaptować niniejszą politykę do potrzeb spółki i przygotować niezbędne procedury.

Poinformować Dyrektora ds. prawa i zgodności Arçelik, jeżeli wystąpi potrzeba wniesienia zmian do niniejszej polityki (z uwagi na lokalne decyzje dotyczące wprowadzenia lub przepisów w poszczególnych krajach).

Dyrektor ds. prawa i zgodności Arçelik:

- Dokonuje przeglądu treści własnych procedur Spółki i szkoleń oraz monitoruje status ich realizacji, we współpracy z Działem ds. prawa i zgodności Koç Holding,
- Składa roczny raport dotyczący szkoleń do Działu ds. prawa i zgodności Koç.

## 5. WŁADZA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Wszyscy pracownicy i dyrektorzy Arçelik odpowiadają za przestrzeganie zapisów niniejszej polityki, wprowadzanie i wspieranie odpowiednich procedur i kontroli Arçelik zgodnie z wymogami niniejszej polityki. Każda spółka Arçelik oczekuje również i podejmuje niezbędne kroki, by zapewnić, że wszyscy jej kontrahenci w wymaganym zakresie przestrzegają lub / i działają zgodnie z niniejszą polityką. Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy przepisami lokalnymi obowiązującymi w krajach, w których Arçelik prowadzi działalność, a niniejszą polityką lub Korporacyjnym kodeksem postępowania z zastrzeżeniem, że taka praktyka nie stanowi naruszenia przepisów prawa lokalnego, pierwszeństwo mają surowsze przepisy.

Jeżeli wiadomo Ci o działaniu, które Twoim zdaniem, nie jest zgodne z niniejszą polityką, obowiązującymi przepisami lub Korporacyjnym kodeksem postępowania Arçelik, możesz zgłosić ten incydent Dyrektorowi ds. prawa i zgodności Arçelik oraz Dyrektorowi lub dokonać zgłoszenia korzystając z: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Numery telefonu infolinii znajdują się na stronie:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Pracownicy Arçelik mogą konsultować kwestie związane z niniejszą polityką i jej stosowaniem z Dyrektorem ds. prawa i zgodności. Wszelkie naruszenia niniejszej polityki skutkować będą podjęciem działań dyscyplinarnych, włączając rozwiązanie stosunku pracy. Jeżeli niniejsza polityka zostanie naruszona przez osoby trzecie, umowy z nimi zawarte mogą ulec rozwiązaniu.

## 6. HISTORIA ZMIAN

Niniejsza polityka wchodzi w życie dnia 01.03.2021 r., będącym terminem przyjętym przez Zarząd Spółki i podtrzymanym przez Dział ds. prawa i zgodności.

Wersja z dnia: 15.06.2022 r.

# KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA DAROWIZN



## 1. CEL I ZAKRES

Celem unikania podejmowania ryzyka oraz ochrony interesów interesariuszy Arçelik, należy szczególnie udokumentować informacje dotyczące realizowanych darowizn oraz przekazać je udziałowcom podczas zgromadzeń co najmniej raz do roku. Jeżeli lokalne prawo kraju, w którym Arçelik prowadzi działalność tego wymaga, rodzaje i kwoty darowizn mogą być również komunikowane publicznie w oświadczeniach.

Wszyscy pracownicy, dyrektorzy i członkowie kadry kierowniczej Arçelik oraz Spółek Grupy, Podobnie jak Grupy Koç, postępować będą zgodnie z niniejszą polityką, stanowiącą integralną część *Korporacyjnego zbioru zasad Arçelik*. Ponadto Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy oczekuje i podejmuje konieczne kroki, by zapewnić, że wszyscy kontrahenci, w stopniu, w jakim ma to zastosowanie przestrzegają lub / i działają zgodnie z nią

## 2. DEFINICJE

**Kontrahenci**” obejmują dostawców, dystrybutorów, autoryzowane serwisy, przedstawicieli, niezależnych wykonawców i konsultantów.

„**Darowizna**” oznacza dobrowolny datek pieniężny lub rzeczowy (włączając towary, usługi, itp.) dla poszczególnych osób lub organizacji charytatywnych (takich jak fundacje, stowarzyszenia i inne organizacje non-profit) uczelnie wyższe i inne szkoły; oraz inne osoby prywatne, podmioty publiczne lub organizacje, itp., by wspierać cele charytatywne, służyć interesowi publicznemu i pomagać osiągać cele społeczne bez otrzymanego w zamian wynagrodzenia.

„**Spółki Grupy**” to podmioty, w których Spółka bezpośrednio lub pośrednio posiada ponad 50% kapitału zakładowego.

**Grupa Koç**” oznacza Koç Holding A.Ş. oraz spółki, które kontrolowane są bezpośrednio lub pośrednio, łącznie lub oddzielnie przez Koç Holding A.Ş. spółki joint venture wymienione w skonsolidowanym sprawozdaniu rocznym.

„**Sponsoring**” oznacza darowiznę pieniężną lub rzeczową (włączając towary, usługi, itp.) przekazaną podmiotowi lub grupie, w celu inscenizacji działania artystycznego, towarzyskiego, sportowego lub kulturalnego, itp. w zamian za instytucjonalną korzyść odzwierciedloną w formie widoczności dla klienta docelowego, na podstawie umowy o sponsoring lub nazwanej w inny sposób, w stopniu w jakim charakter relacji jest określony niniejszą polityką

## 1. OGÓLNE ZASADY

Podczas dokonywania Darowizn oraz świadczenia Sponsoringu, Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy zapewnia:

- Postępowanie zgodne z dokumentami założycielskimi (w tym, lecz nie wyłącznie statutami spółek) oraz ograniczeniami ustanowionymi przez Walne Zgromadzenie i / lub Zarząd Spółki lub podobny organ Arçelik oraz Spółek Grupy;
- Postępowanie zgodne z przepisami obowiązującymi w państwach, w których działa Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy; (w tym, lecz nie wyłącznie odpowiednimi przepisami dotyczącymi rynków kapitałowych, kodeksem handlowym oraz przepisami podatkowymi w stopniu mającym zastosowanie);
- Unikanie konfliktu z wartościami i interesem handlowym Arçelik oraz Spółek Grupy; oraz postępowanie zgodne z zasadami niniejszej Polityki, Korporacyjnego Zbioru Zasad Postępowania Arçelik.
- Zgodne z przepisami dokumentowanie Darowizn i Sponsoringu.
- Dokonywanie Darowizn oraz świadczenie Sponsoringu może być zrealizowane w formie pieniężnej lub w formie produktów wyprodukowanych lub będących w posiadaniu Arçelik oraz Spółek Grupy.

Darowizna i Sponsoring:

- Są należycie udokumentowane i nie są oferowane w zamian za nie niewłaściwe korzyści oraz nie są stosowane jako forma korupcji;
- Nie są oferowane w powiązaniu z przetargiem, odnowieniem kontraktu lub możliwościami handlowymi;
- Nie są dokonywane w celach politycznych na rzecz polityków, partii politycznych lub ugrupowań politycznych, urzędników lokalnych lub rządowych, bezpośrednio lub pośrednio, za pośrednictwem osoby trzeciej<sup>9</sup>;
- Nie są dokonywane na rzecz osoby prawnej ani organizacji, która dopuszcza się dyskryminacji na tle etnicznym, narodowym, płci, religii, rasy, orientacji seksualnej, wieku, niepełnosprawności lub
- Nie są bezpośrednio lub pośrednio wykorzystywane w celu naruszania praw człowieka lub zwierząt, promocji tytoniu, alkoholu, narkotyków lub niszczenia środowiska.

Ponad to, Arçelik A.Ş. jako spółka notowana w Turcji zapewnia, że górny limit Darowizn określany będzie przez Walne Zgromadzenie oraz że o Darowiznach przyznanych na przestrzeni roku poinformowane będzie Walne Zgromadzenie.

## 2. POSTĘPOWANIE

Jeżeli dochodzi do pierwszorazowej Darowizny lub Sponsoringu Arçelik i Spółek Grupy na rzecz osoby trzeciej, podjęte powinny być następujące kroki przed podpisaniem umowy i podjęciem zobowiązań przez uprawnione osoby zgodnie z odpowiednim wzorem podpisu i / lub aktem założycielskim spółki:

<sup>9</sup> Zob. Korporacyjny Zbiór Zasad Postępowania Arçelik i Korporacyjną politykę dotyczącą przeciwdziałania łapownictwu i korupcji

- W przypadku transakcji zainicjowanej przez dział inny niż dział odpowiedzialny za komunikację marki i sponsoring, należy złożyć pisemną propozycję zawierającą opis planowanego wykorzystania środków oraz informacje dotyczące odpowiedniego podmiotu (nazwa, adres, kierownictwo wyższego szczebla) do Korporacyjnego Działu Komunikacji w celu oceny wizerunku firmy i wpływu na markę za pośrednictwem formularza oceny Sponsoringu i Darowizn. (Jeżeli dana transakcja jest przeprowadzana przez dział odpowiedzialny za komunikację marki spółki i sponsoring, jest ona wyłączona z tego procesu. Przykład: nasza firma sponsoruje drużynę piłkarską przez markę Beko).
- Korporacyjny Dział Komunikacji przeprowadza wstępne badanie i analizę due diligence<sup>10</sup> dotyczące tego podmiotu w tym zakresie oraz bada historię firmy, informacje o interesariuszach oraz negatywne wiadomości ze źródeł publicznych do wstępnego zbadania;
- Jeżeli wniosek i wynik oceny zostaną ocenione pozytywnie, proces przekazywania Darowizn przebiegać będzie zgodnie z tabelą akceptacji zamieszczoną poniżej.
- Jednak w przypadku transakcji darowizny lub sponsoringu, która może mieć istotny wpływ na markę Koç oraz wizerunek Grupy Koç, oprócz wymienionych powyżej kroków, Korporacyjny Dział Komunikacji Arçelik obowiązany jest przesłać wniosek do Korporacyjnego Działu Komunikacji i Sponsoringu Koç;
- W przypadku Sponsoringu strony zawrą pisemną umowę określającą wszystkie warunki;
- W przypadku Sponsoringu podmiot sponsorowany obowiązany jest dostarczyć Korporacyjnemu Działowi Komunikacji dokumentację po wydarzeniu (tj. zdjęcia, filmy lub raport itp., odpowiednio do możliwości) lub wszelkie inne dokumenty lub materiały potwierdzające zgodność z umową sponsoringu w możliwie najkrótszym czasie po zakończeniu sponsorowanego wydarzenia lub projektu. Jeżeli jednak wydarzenie sponsorowane ma charakter cykliczny, treść i częstotliwość sprawozdań określi umowa sponsorska;
- Dokumenty potwierdzające, takie jak rachunki i faktury, winny być przechowywane przez dział księgowości, a transakcje winny być księgowane zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- Analiza due diligence, procesy zatwierdzania, realizacji i działań następczych winny być udokumentowane, by można było skorzystać z nich na potrzeby audytu i weryfikacji względem przepisów, jeżeli będzie to konieczne;
- Korporacyjny Dział Komunikacji Arçelik winien składać Raport zawierający wykaz działań dotyczących Darowizn i Sponsoringu (włączając: cel, podmiot i wyniki analizy due diligence) co roku do Działu Prawnego i Zgodności [Legal and Compliance Department] Koç Holding;
- W zależności od kwot Darowizny następujące etapy zatwierdzania winny być stosowane przez Arçelik wraz ze Spółkami.

<sup>10</sup>Analiza due diligence przeprowadzana będzie raz do roku zgodnie z *Korporacyjną polityką dotyczącą sankcji i kontroli eksportu* oraz *Korporacyjną polityką dotyczącą przeciwdziałania łapownictwu i korupcji*. W wymaganym zakresie odpowiednia dokumentacja będzie przekazywana innym działom (w tym, dotycząca stosowania przepisów prawnych, podatkowych i dotyczących rynków kapitałowych).



WARTOŚĆ DAROWIZNY	PROCES ZATWIERDZENIA
<p><b>Poniżej ekwiwalentu kwoty USD 5 000</b></p>	<p><b>Turcja:</b> zatwierdzenie przez Dyrektora jednostki składającej wniosek i Dyrektora ds. Prawnych i Zgodności [Legal and Compliance Director].</p> <p><b>Spółka Zagraniczna:</b> zatwierdzenie przez Dyrektora krajowego [Country Manager] i kierownika odpowiedzialnego za finanse i księgowość danego oddziału.</p>
<p><b>Powyżej ekwiwalentu kwoty USD 5 000</b></p>	<p><b>Turcja:</b> zatwierdzenie przez Dyrektora jednostki składającej wniosek i Dyrektora ds. Prawnych i Zgodności [Legal and Compliance Director], Dyrektora Finansowego [CFO] i właściwego Zastępcę Dyrektora Generalnego [Assistant General Manager].</p> <p><b>Spółka Zagraniczna:</b> zatwierdzenie przez Dyrektora krajowego [Country Manager] danej Spółki i Dyrektora Regionalnego (o ile jest), Członka Kadry odpowiedzialnego za daną Spółkę oraz Dyrektora Finansowego [CFO].</p>

- Darowizny o wartości 1 000 000 TL lub powyżej w walucie obcej będącej ekwiwalentem tej kwoty w skali roku wymagają uchwały Zarządu. Monitorowanie do momentu osiągnięcia tej kwoty prowadzone jest przez Dział Księgowości Arçelik.
- Dyrektor Finansowy [CFO] oraz Członek Kadry odpowiedzialni za daną spółkę winni zostać poinformowani, gdy roczna kwota Darowizny w spółce zagranicznej przewyższy USD 25 000 lub ekwiwalent. Za powiadomienie odpowiedzialni są kierownicy jednostki finansów i księgowości najwyższego szczebla w spółkach zagranicznych, a w Turcji – Dyrektor Księgowości.

- O wszystkich Darowiznach należy informować Korporacyjne Kierownictwo ds. Zgodności [Global Compliance Management] w ramach Dział Spraw Prawnych i Zgodności [Legal and Compliance Department]. Za powiadomienie odpowiedzialny jest kierownik jednostki finansów i księgowości najwyższego szczebla, w każdej spółce informuje Korporacyjne Kierownictwo ds. Zgodności [Global Compliance Management] o Darowiznach spółek zagranicznych.
- Dział Spraw Prawnych i Zgodności [Legal and Compliance Department] informuje Korporacyjny Dział Komunikacji Arçelik odnośnie zatwierdzonych Darowizn.

### 3. NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Wszyscy pracownicy i dyrektorzy Arçelik i Spółek Grupy odpowiedzialni są za przestrzeganie niniejszej polityki. Arçelik wraz ze Spółkami Grupy oczekują również i podejmują niezbędne kroki w celu zapewnienia, że wszyscy ich Kontrahenci w odpowiednim zakresie przestrzegają i/lub działają zgodnie z niniejszą Polityką. Zarząd i Dyrektor [Country Manager] Kraju, w którym mają miejsce procesy darowizn i sponsoringu, ponoszą odpowiedzialność za ryzyko powstałe w wyniku tych procesów.

Niniejsza Polityka została opracowana zgodnie z *Polityką dotyczącą sponsoringu i darowizn* Grupy Koç. Jeżeli występuje rozbieżność pomiędzy przepisami lokalnymi mającymi zastosowanie w państwach, gdzie prowadzi działalność Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy, o ile nie będzie to stanowić naruszenia lokalnych regulacji i przepisów, obowiązujące będą te bardziej rygorystyczne.

Jeżeli wiadomo Ci o działaniu, które Twoim zdaniem nie jest zgodne z niniejszą Polityką lub obowiązującymi przepisami lub Korporacyjnym zbiorem zasad postępowania Arçelik, należy poinformować o takim zdarzeniu, korzystając z następujących kanałów komunikacji:


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

**E-mail:** [arcelikas@ethicsline.net](mailto:arcelikas@ethicsline.net)

Numery infolinii zamieszczone są na stronie internetowej:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Dział ds. Prawnych i Zgodności [Legal and Compliance Department] odpowiada za przygotowanie i regularną aktualizację *Korporacyjnej polityki dotyczącej sponsoringu i darowizn*, jeżeli jest taka konieczność. Pracownicy Arçelik oraz Spółek Grupy mogą zwracać się do Działu ds. Prawnych i Zgodności [Legal and Compliance Department] Arçelik ze swoimi zapytaniami dotyczącymi niniejszej



Polityki i jej stosowania. Naruszenie niniejszej Polityki przez pracownika może skutkować poważnymi działaniami dyscyplinarnymi, w tym rozwiązaniem umowy o pracę. Jeżeli podmiot zewnętrzny, od którego oczekuje się przestrzegania niniejszej Polityki, narusza jej zasady, może to skutkować rozwiązaniem kontraktu.

Wersja z dnia: 22.03.2021r.

# KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PRZECIWDZIAŁANIA PRANIU PIENIĘDZY



Celem tej polityki jest ustalenie wytycznych zakazujących prania pieniędzy oraz umożliwiających aktywną kontrolę finansowania terroryzmu oraz przestępstw finansowych, w obliczu których stanąć może Arçelik wraz ze swoimi spółkami zależnymi („Spółka”) oraz wszystkie strony trzecie w ramach prowadzonej działalności. Według tej koncepcji wszystkie działania Spółki odbywają się zgodnie z kluczowymi komponentami programu, który obejmuje: identyfikację i weryfikację klientów i stron trzecich; monitorowanie działań klientów; zgłaszanie i badanie nietypowych i podejrzanych działań; szkolenie personelu w zakresie zapobiegania i wykrywania prania pieniędzy oraz wyznaczenie specjalnych funkcjonariuszy ds. przeciwdziałania praniu pieniędzy.

Niniejsza Polityka została przygotowana zgodnie z Korporacyjnym zbiorem zasad postępowania oraz lokalnymi przepisami ustawowymi i wykonawczymi, które obowiązują w krajach, w których działa Arçelik, w celu zapewnienia przestrzegania wszystkich lokalnych i międzynarodowych przepisów ustawowych i wykonawczych (tj. Ustawa o finansowaniu terroryzmu, Ustawa o dochodach z przestępczości [POCA – Proceeds of Crime Act], ustawodawstwo dotyczące prania pieniędzy). Niniejsza Polityka dotyczy wszystkich pracowników Arçelik, którzy są zobowiązani do przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu w krajach, w których Arçelik prowadzi działalność. Nieprzestrzeganie tego może skutkować surowymi sankcjami karnymi, cywilnymi i regulacyjnymi dla Spółki Arçelik i jej pracowników.

## 1. DEFINICJE

**Pranie pieniędzy** polega na maskowaniu lub ukrywaniu aktywów finansowych uzyskanych w nielegalny sposób. Jest to próba nielegalnej legalizacji dochodów pochodzących z działalności przestępczej i ukrycia prawdziwego pochodzenia majątku, co zwykle osiąga się poprzez lokowanie, maskowanie i integrowanie. Pranie pieniędzy może zostać popełnione poprzez świadome zaangażowanie się w transakcję finansową z dochodami pochodzącymi z przestępstwa lub poprzez ignorowanie znaków ostrzegawczych lub zaniechanie, ignorując znaki ostrzegające przed nietypowymi lub podejrzаныmi działaniami wobec klienta lub transakcji.

**Finansowanie terroryzmu** odnosi się do działań zapewniających wsparcie finansowe legalnym lub nielegalnym terrorystom, osobom, grupom, organizacjom lub zwolennikom terroryzmu. Terroryzm może być finansowany poprzez nielegalne działania, takie jak oszustwa związane z kartami kredytowymi, nielegalny handel bronią i handel narkotykami, i innymi działaniami przestępczymi. Finansowanie terroryzmu może również obejmować wykorzystanie legalnie pozyskiwanych funduszy. W obu przypadkach celem finansistów-terrorystów jest ukrycie źródła i ostatecznego wykorzystania finansów. Podobnie jak w przypadku prania pieniędzy, pozory powiązań, bezpośrednio lub pośrednio, z terroryzmem, stanowią niedopuszczalny poziom ryzyka prawnego i reputacyjnego dla Arçelik.

**Osoby ekspozowane politycznie [PEP]** to osoby, którym powierzono znaczące stanowiska publiczne w kraju lub za granicą. Na przykład szefowie państw lub szefowie rządów, ważni politycy lub rządowi oficjele, kadra sądowa lub wojskowa wysokiego szczebla, kadra kierownicza spółek skarbu państwa, ważni działacze partii politycznych.

**Kraje wrażliwe** to kraje, które mają strategiczne deficyty związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy / finansowaniu terroryzmu, które nie poczyniły wystarczających postępów w usuwaniu deficytów lub nie określiły planu działania zgodnie z Grupą zadaniową ds. działań finansowych (FATF).

**Wrażliwi klienci** to osoby fizyczne lub prawne utrzymujące relacje biznesowe z wrażliwymi krajami.

**Gratyfikacja** oferowana jest w celu „rutynowych działań rządowych”, które wiążą się z czynami wymuszonymi. Przykłady „rutynowych działań rządowych” obejmują przetwarzanie wiz, zapewnianie ochrony policji lub usług pocztowych oraz dostarczanie takich mediów, jak usługi telefoniczne, prąd i woda. Rutynowe działania rządu nie obejmują decyzji o przyznaniu nowego zlecenia lub kontynuowaniu współpracy z określoną stroną. Nie obejmują również działań, które są w gestii urzędnika lub które mogłyby stanowić niewłaściwe wykorzystanie jego urzędu. Zatem zaoferowanie urzędnikowi niewielkiej kwoty za włączenie zasilania w fabryce może stanowić gratyfikację.

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących powyższego należy skonsultować się z Korporacyjnym Menadżerem ds. zgodności [Global Compliance Manager].

## 2. PODEJRZANE DZIAŁANIA

Pracownicy Arçelik powinni zachować czujność odnośnie ostrzeżeń dotyczących prania pieniędzy i zgłaszać wszelkie podejrzanе działania lokalnym Dyrektorom ds. zgodności. W celach instrukcji, poniżej niewyczerpująca lista scenariuszy z ostrzeżeniami.

- Dostawcy, klienci lub osoby trzecie, które nie dostarczają pełnych informacji, fałszywych lub podejrzanых informacji lub chcą przestrzegać wymagań dotyczących raportowania lub prowadzenia dokumentacji,
- Klienci, którzy dobrowolnie zgadzają się zapłacić ponad warunki rynkowe,
- Klienci lub dostawcy, którzy chcą, aby płatności były dokonywane w gotówce lub ekwiwalentach gotówki
- Transakcje dotyczące krajów wysokiego ryzyka, zgodnie z definicją FATF,
- Nieprawidłowe przelewy gotówkowe, niezgodne z uzasadnieniem biznesowym powiązanej transakcji,
- Wiele przekazów pieniężnych, czeków podróźnych lub dużych ilości gotówki,
- Płatności dokonywane w walutach innych niż określone w umowach,
- Płatności wymagane dla lub przez osoby trzecie, które nie są wymienione w odpowiednich umowach,
- Nietypowy odbiór transakcji od określonej osoby lub podmiotu, w przypadku których pochodzenie funduszy nie jest znane,
- Płatności na rzecz osób lub podmiotów zamieszkałych w krajach zwanych „rajami podatkowymi” lub na rachunki „shell bank” lub nietypowe transfery środków do lub z zagranicy niezwiązane z transakcją,
- Płatności na rzecz lub od podmiotów, w których nie można określić struktury udziałów lub ostatecznych beneficjentów.

W przypadku wątpliwości należy zwróć się do Korporacyjnego działu ds. prawnych i zgodności celem uzyskania wskazówek.

### 3. POZNAJ SWOJEGO KLIENTA [KNOW YOUR CLIENT – KYC]

Arçelik wraz ze swoimi pracownikami obowiązani są utrzymać poziom dbałości oraz due diligence obsługując klientów, by uniknąć przemykania oka na pranie pieniędzy lub inne podejrzane działania. Zgodnie z tym, Arçelik wraz ze swoimi pracownikami obowiązani są przestrzegać następujących zasad:

- Należy uzyskać wystarczającą ilość informacji na temat środowiska biznesowego i zamierzonego celu działalności osób trzecich,
- Ryzyko prania pieniędzy związane ze stronami trzecimi należy oceniać w celu monitorowania działań stron trzecich,
- Należy ocenić uczciwość potencjalnych klientów i inne relacje biznesowe,
- Właściciel, menedżer firmy i kluczowi klienci muszą zostać sprawdzeni na podstawie list obserwacyjnych i danych wywiadowczych przez inspektorów lokalnych,
- Należy przeprowadzić badanie angielskojęzycznych środków przekazu, a także w języku lokalnym na temat właściciela, menedżera firmy i jej kluczowych klientów,
- Konieczne jest ciągle monitorowanie klientów, dostawców i dystrybutorów w oparciu o profile ryzyka,
- Oczekiwania Arçelik odnośnie zgodności muszą być zawsze komunikowane interesariuszom.

W przypadku, gdy zaistnieją powody do podejrzeń wobec kontrahentów z powodu wykroczeń związanych z kontaktami, interakcjami, transakcjami z Arçelik, podejrzania te należy niezwłocznie zgłosić do Korporacyjnego Menedżera ds. zgodności [Global Compliance Manager] w celu dalszego dochodzenia.

### 4. NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Wszyscy pracownicy muszą przestrzegać wymagań ustanowionych niniejszą Polityką. Dział Finansów odpowiada za publikację niniejszej Polityki oraz podejmuje wszelkie działania naprawcze i / lub zapobiegawcze względem zachowania sprzecznego za niniejszą Polityką, w tym z rozwiązaniem stosunku pracy łącznie.

Dyrektorzy ds. zgodności to pracownicy Spółki wyznaczeni przez Chief Legal and Compliance Officer Arçelik jako osoby odpowiedzialne za nadzorowanie działalności firmy odnośnie niniejszej polityki.

Niniejsza Polityka będzie regularnie zmieniana przez Korporacyjny dział ds. prawnych i zgodności Arçelik [Legal and Compliance Department], by zapewnić jej zgodność z nowymi lub zmienionymi przepisami.



## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

### 1. CEL I ZAKRES

Arçelik wraz ze swoimi oddziałami i spółkami zależnymi (łącznie „Spółka”, „my”, „nas”) angażuje się w ochronę prywatności i danych osobowych każdego, z kim handluje, w tym klientów, dostawców, pracowników i podwykonawców. Mając to na względzie Spółka przyjęła niniejszą Politykę dotyczącą ochrony danych osobowych („polityka”). Niniejsza polityka ma na celu wyznaczenie ram i koordynację działań w zakresie zgodności, które mają być specjalnie przeprowadzone, by Arçelik postępował zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa odnośnie ochrony i przetwarzania danych osobowych.

Jedną z najważniejszych kwestii dla Spółki to przestrzeganie powszechnych zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa dotyczących ochrony danych osobowych. W tym kontekście, nasza Spółka postępuje zgodnie z zasadami podanymi poniżej podczas przetwarzania danych osobowych przestrzegając obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

- zaangażowanie w działania związane z przetwarzaniem danych osobowych zgodnie z prawem i zasadami uczciwości,
- zapewnienie, że dane osobowe są poprawne i aktualne,
- przetwarzanie w konkretnym, wyraźnie podanym i legalnym celu,
- powiązanie z celem przetwarzania, ograniczone i mierzone,
- przechowywanie tak długo, jak konieczne w celu przetwarzania lub określone w obowiązujących przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

### 2. DEFINICJE TERMINÓW

**Anonimizacja** oznacza uniemożliwienie powiązania danych osobowych ze zidentyfikowaną lub możliwą do zidentyfikowania osobą fizyczną w jakichkolwiek okolicznościach, nawet poprzez połączenie z innymi danymi.

**Obowiązujące przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych**, wszystkie mające zastosowanie przepisy prawa i uregulowania dotyczące prywatności, ochrony danych lub powiązane przepisy prawa i uregulowania w Turcji (Ustawa o ochronie danych osobowych) w Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG), w Wielkiej Brytanii i Szwajcarii, które mają zastosowanie do przetwarzania danych osobowych, w tym między innymi do Rozporządzenia o ochronie danych osobowych UE 2016/679.

**Arçelik**, reprezentuje wszystkie spółki bezpośredni lub pośrednio, indywidualnie lub zbiorowo kontrolowane przez Arçelik A.Ş. oraz należące do Arçelik A.Ş. spółki joint venture ujęte w skonsolidowanym rocznym sprawozdaniu finansowym.

**Kontrahenci** to dostawcy, serwisy autoryzowane, przedstawiciele każdego rodzaju, podwykonawcy i konsultanci działający w imieniu Spółki.

**Administrator danych** oznacza osobę fizyczną lub prawną, która ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych oraz jest odpowiedzialna za ustanowienie i zarządzanie systemem ewidencji danych.

**Wyrażna zgoda** odnosi się do zgody, która jest oparta na informacjach i dobrowolnie wyrażona w odniesieniu do określonego podmiotu.

**Korporacyjny inspektor ochrony danych:** Specjalista w Spółce odpowiedzialny za zapewnianie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych, identyfikowanie zagrożeń i zapobieganie im, zapobieganie wszelkiego rodzaju naruszeniom i zarządzanie procesami. Korporacyjny inspektor ochrony danych może zostać wyznaczony przez Dyrektora ds. prawnych i zgodności Arçelik A.Ş.

**Grupa Koç,** reprezentuje wszystkie spółki kontrolowane przez Koç Holding A.Ş. bezpośrednio lub pośrednio, indywidualnie lub zbiorowo.

**Lokalny inspektor ochrony danych:** Lokalny inspektor ochrony danych: w przypadku, gdy jego zatrudnienie jest prawnie wymagane przez obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych; specjaliści zatrudnieni w Spółce podlegają Korporacyjnemu inspektorowi ochrony danych i lokalnie zarządzają procesami w celu zapewnienia zgodności z tymi przepisami, identyfikowania zagrożeń i zapobiegania im oraz zapobiegania wszelkiego rodzaju naruszeniom. Lokalny inspektor ochrony danych może być powoływany i odwoływany przez Dyrektora ds. prawnych i zgodności.

**Dane osobowe,** wszelkie dane dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania bezpośrednio lub pośrednio osoby fizycznej („Osoba, której dane dotyczą”); identyfikacja może nastąpić na podstawie identyfikatora, takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jedna lub kilka szczególnych cech określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

**Personel** oznacza wszystkich stałych pracowników, specjalistów, podwykonawców, pracowników zatrudnionych w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, zewnętrznych konsultantów i pracowników tymczasowych działających w imieniu organizacji Arçelik i podlegających niniejszej polityce.

**Przetwarzanie,** każda operacja lub ciąg operacji wykonywanych na danych osobowych, takich jak gromadzenie, zapisywanie, organizowanie, strukturyzacja, przechowywanie, adaptacja lub modyfikacja, odzyskiwanie, konsultowanie, wykorzystywanie, ujawnianie, rozpowszechnianie lub udostępnianie w inny sposób, międzynarodowe przesyłanie, dopasowywanie lub łączenie, blokowanie, usuwanie lub niszczenie.

**Podmiot przetwarzający** oznacza osobę fizyczną lub prawną, która przetwarza dane osobowe w imieniu Administratora danych, na podstawie upoważnienia udzielonego przez Administratora danych.

**Osoba powiązana,** osoba fizyczna, której dane osobowe są przetwarzane (klienci, goście, pracownicy i kandydaci na pracowników itp.).

**Środki bezpieczeństwa danych** odnoszą się do środków mających na celu zapobieganie naruszeniom prywatności, łagodzenie ich skutków lub rekompensatę, w tym środki prawne, organizacyjne lub techniczne ukierunkowane na integralność, dostępność i poufność danych osobowych.

**Naruszenie danych osobowych** odnosi się do niezamierzonego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, zmiany, nieuprawnionego ujawnienia lub dostępu do danych osobowych.

**Szczególne kategorie danych osobowych lub wrażliwe dane osobowe**, wszelkie dane osobowe dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego danej osoby, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub filozoficznych, przynależności do związków zawodowych, cech genetycznych, danych biometrycznych, zdrowia, życia seksualnego, orientacji seksualnej lub wyroków skazujących.

**Rejestr administratorów danych (VERBIS)** to system rejestracyjny, w którym administratorzy danych muszą zarejestrować się i zadeklarować informacje o swoich czynnościach związanych z przetwarzaniem danych.

### 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Pracownicy i kierownicy Spółki obowiązani są postępować zgodnie z niniejszą polityką. Spółka oczekuje, że jej kontrahenci będą przestrzegać niniejszej polityki w zakresie mającym zastosowanie do danej strony i transakcji oraz podejmuje w tym celu niezbędne kroki.
- Kadra kierownicza wyższego szczebla Spółki odpowiada za egzekwowanie zgodności z niniejszą polityką, w tym za utrzymanie odpowiedniej struktury zarządzania i przydział zasobów niezbędnych do zapewniania i egzekwowania zgodności.
- Personel niezwłocznie powiadomi Korporacyjnego inspektora ochrony danych, jeżeli podejrzewa lub jest świadomy, że niniejsza polityka stoi w sprzeczności sprzeczna z lokalnym obowiązkiem względem prawa lub, że dana praktyka Spółki narusza niniejszą politykę.
- Spółka może wdrożyć dodatkowe zasady, procedury lub praktyki, które mogą być konieczne do zapewnienia zgodności z niniejszą polityką lub spełnienia przepisów obowiązujących lokalnie odnośnie ochrony danych.

### 4. WPROWADZENIE POLITYKI

#### a. Główna zasada

Spółka stara się przetwarzać dane osobowe w sposób zgodny z niniejszą polityką i obowiązującymi przepisami o ochronie danych. W przypadku, gdy obowiązujące przepisy dotyczące ochrony danych nakładają wyższy poziom ochrony niż niniejsza polityka, Spółka obowiązana jest postępować zgodnie z tymi przepisami.

#### b. Podstawowe zasady

- i. Zgodnie z prawem, ograniczenie celu

Spółka będzie przetwarzać dane osobowe wyłącznie w sposób zgodny z prawem, rzetelny oraz w określonych, wyraźnych i uzasadnionych celach biznesowych oraz z odpowiednim uzasadnieniem (podstawą prawną) zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych. Tym uzasadnieniem może być zgoda osób, których dane dotyczą, wykonanie umowy lub podjęcie działań przed zawarciem umowy, obowiązek prawny lub prawnie uzasadniony interes Spółki, nad którym nie przeważają interesy lub podstawowe prawa i wolności osób, których dane dotyczą. W przypadku, gdy Spółka jest zobowiązana na mocy obowiązującego prawa lub zasad wewnętrznych do żądania i uzyskiwania zgody osób, których dane dotyczą, przed przetwarzaniem niektórych

danych osobowych, wówczas Spółka będzie zabiegać o taką zgodę i ją honorować. Spółka prowadzi rejestr uzyskanych zgód i wprowadza skuteczne sposoby wycofania zgody przez osoby, których dane dotyczą.

#### ii. Minimalizacja danych

Spółka ograniczy przetwarzanie danych osobowych do minimalnej ilości informacji niezbędnych do realizacji ustalonego celu lub celów. W miarę możliwości Spółka korzystać będzie z informacji, które nie identyfikują osób, których dane dotyczą.

Spółka zminimalizuje zakres przetwarzania, dostępu i przechowywania danych osobowych do tego, co jest konieczne do ustalonego celu lub celów. Dostęp jest ograniczony do niezbędnej wiedzy. Poza wyjątkami dane osobowe nie będą udostępniane nieograniczonej liczbie osób.

#### iii. Zachowanie integralności i jakości

Spółka przez cały czas zachowuje integralność procesów informatycznych związanych z danymi osobowymi i podejmuje uzasadnione kroki w celu zapewnienia dokładności, kompletności, aktualności i niezawodności danych osobowych zgodnie z ich przeznaczeniem.

#### iv. Przechowywanie i usuwanie danych osobowych

Spółka nie będzie przechowywać danych osobowych dłużej niż to konieczne. Dane osobowe należy niszczyć przez usunięcie, zniszczenie lub anonimizację zgodnie z obowiązującymi w Spółce zasadami i harmonogramami przechowywania dokumentacji, w tym Korporacyjną polityką Spółki dotyczącą ochrony danych osobowych i przechowywania dokumentacji. Te zasady Spółki i harmonogramy przechowywania dokumentacji uwzględniają potrzeby biznesowe Spółki, jej zobowiązania prawne oraz względy naukowe, statystyczne lub historyczne.

### c. Przejrzystość

i. Spółka przekaze osobom, których dane dotyczą, jasne informacje obejmujące co najmniej:

- tożsamość i dane kontaktowe Spółki działającej jako administrator danych osobowych oraz jej Korporacyjnego inspektora ochrony danych, o ile jest powołany, lub jej Inspektorów ochrony danych na poziomie lokalnym,
- kategorie danych osobowych dotyczących osób, których dane dotyczą, które Spółka przetwarza,
- cele, dla których dane osobowe są przetwarzane, oraz uzasadnienie takiego przetwarzania przez Spółkę,
- ujawnienia danych osobowych odbiorcom będącym osobami trzecimi,
- prawa osób, których dane dotyczą, w odniesieniu do ich danych osobowych, w tym prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- przekazywanie danych osobowych poza Turcję, EOG, Wielką Brytanię i Szwajcarię oraz zabezpieczenia prawne mające zastosowanie do takich przekazywanych danych osobowych,
- okres przechowywania lub kryterium stosowane do ustalenia okresu przechowywania danych osobowych,
- czy podanie danych osobowych jest obowiązkowe i jakie są możliwe konsekwencje niepodania danych osobowych przez osobę; oraz
- istnienie zautomatyzowanego procesu decyzyjnego, który wywołuje skutki prawne lub podobne oraz informacje o stosowanej logice, w danych przypadkach.

ii. Osoby, których dane dotyczą, otrzymają wszelkie dodatkowe informacje wymagane przez lokalnie obowiązujące przepisy o ochronie danych.

iii. Oprócz nielicznych wyjątków, informacje określone powyżej zostaną przekazane osobom, których dane dotyczą, w momencie uzyskania ich danych osobowych.

iv. Wszelka komunikacja z osobami, których dane dotyczą, dotycząca przetwarzania ich danych osobowych podlega zatwierdzeniu przez lokalnego inspektora ochrony danych oraz, w razie potrzeby, przez Korporacyjnego inspektora ochrony danych na podstawie formularzy Spółki.

v. Obowiązujące przepisy o ochronie danych mogą przewidywać odstępstwa od wymogu przejrzystości w wyjątkowych przypadkach, na przykład, gdy dostarczenie takich informacji wiąże się z nieproporcjonalnym obciążeniem. Nie można powoływać się na takie odstępstwa bez uprzedniej konsultacji z Korporacyjnym inspektorem ochrony danych.

#### **d. Prawa osób, których dane dotyczą**

i. Spółka winna rozpatrywać żądania osób powiązanych, dotyczące danych osobowych odnośnie praw dostępu, ograniczeń, przenoszenia danych, usunięcia, sprzeciwu lub wycofania zgody w oparciu o prawa przewidziane w obowiązujących przepisach o ochronie danych. Żądania takie są bezpłatne.

ii. Spółka obowiązana jest jak najszybciej zareagować na takie żądania i zapewnić ich spełnienie najpóźniej w ciągu jednego miesiąca, chyba że obowiązujące przepisy o ochronie danych przewidują krótszy termin.

iii. Spółka nie jest obowiązana spełniać takich żądań, gdy nie może zgodnie z prawem powiązać danych osobowych z osobą zgłaszającą żądanie lub gdy żądanie jest w oczywisty sposób bezzasadne ze względu na swój powtarzalny charakter.

iv. W toku finalizowania danego wniosku informacje należy podawać w języku i w formie zrozumiałej dla danej osoby. W przypadku odrzucenia wniosku osoby zainteresowanej, udzielenia odpowiedzi niewystarczającej lub braku odpowiedzi na wniosek w terminie, należy zwrócić się z ostrzeżeniem do odpowiednich osób w Spółce oraz uświadomić o prawie do złożenia skargi przed właściwym organem.

v. W toku pozyskiwania danych osobowych, osoby, których to dotyczy, winny zostać poinformowane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych. W tym kontekście kanały zbierania danych osobowych winny zostać określone przez Spółkę w celu wypełnienia obowiązku ujawnienia. W odniesieniu do tych działań, związanych z gromadzeniem danych, osoby powiązane winny zostać poinformowane o tekstach wyjaśniających, których zakres i warunki określone są w obowiązujących przepisach o ochronie danych oraz należy opracować odpowiednie procesy.

vi. Lista kanałów zbierania danych osobowych winna być aktualizowana przez Arçelik i przekazywana do działu Spółki lub specjalisty odpowiedzialnego za zgodność oraz do Kancelarii ds. prawa i zgodności Koç Holding co 6 miesięcy (czerwiec, grudzień), dwa razy w roku.



## e. Przetwarzanie danych osobowych

i. Zasadniczo, dane osobowe należy przetwarzać zgodnie z co najmniej jednym z warunków określonych w obowiązujących przepisach o ochronie danych. Należy ustalić, czy czynności przetwarzania danych osobowych prowadzone przez jednostki biznesowe Spółki są realizowane w oparciu o co najmniej jeden z tych warunków, natomiast czynności przetwarzania danych osobowych, które nie spełniają tego wymogu, nie powinny być objęte tymi procesami.

ii. Dane osobowe winny być przetwarzane z powodów uzasadnionych i zgodnych z prawem. Arçelik winien przetwarzać dane osobowe w związku ze swoją działalnością i przetwarzać je zawsze, gdy jest to prawnie konieczne.

iii. Dane osobowe winny być przechowywane wyłącznie przez okres określony w obowiązujących przepisach o ochronie danych osobowych lub przez okres wymagany dla realizacji celu przetwarzania danych osobowych. W tym kontekście, przede wszystkim należy ustalić, czy w obowiązujących przepisach o ochronie danych osobowych przewidziany jest zdefiniowany okres przechowywania danych osobowych, jeżeli taki okres jest podany, należy z tego okresu skorzystać, natomiast, jeżeli okres ten nie jest ustalony, dane osobowe winny być przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania. Dane osobowe winny zostać usunięte, zniszczone lub zanonimizowane w przypadku upływu terminu lub ustania przyczyn ich przetwarzania. Danych osobowych nie należy przechowywać do wykorzystania w przyszłości.

iv. Zasadniczo, szczególne kategorie danych osobowych winny być przetwarzane zgodnie z warunkami określonymi w obowiązujących przepisach o ochronie danych osobowych. Należy zapewnić, by czynności przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych prowadzone przez jednostki biznesowe Spółki były realizowane zgodnie z niniejszymi warunkami, środkami administracyjnymi i technicznymi, które należy podjąć w związku z przetwarzaniem szczególnych kategorii danych osobowych oraz zapewnić należy spełnienie następujących warunków:

(i) Szczególne kategorie danych osobowych inne niż dane dotyczące zdrowia i życia seksualnego mogą być przetwarzane bez wyraźnej zgody osoby, której dane dotyczą, o ile jest to wyraźnie określone w przepisach prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych. W przeciwnym razie należy uzyskać wyraźną zgodę osoby, której dane dotyczą.

(ii) Szczególne kategorie danych osobowych dotyczących zdrowia i życia seksualnego mogą być przetwarzane w celu ochrony zdrowia publicznego, profilaktyki medycznej, diagnostyki medycznej, świadczenia usług leczniczych i opiekuńczych, planowania i zarządzania usługami zdrowotnymi oraz finansowania, bez konieczności uzyskania wyraźnej zgody osób zobowiązanych do zachowania poufności lub uprawnionych instytucji i organizacji. W przeciwnym razie należy uzyskać wyraźną zgodę osoby, której dane dotyczą.

Czynności przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych winny być prowadzone z uwzględnieniem regulacji określonych w obowiązujących przepisach o ochronie danych, dotyczących przetwarzania wrażliwych danych osobowych oraz ich przekazywania osobom trzecim w kraju i za granicą; Poza wyżej wymienionymi kwestiami, czynności przetwarzania danych osobowych winny odbywać się z zachowaniem szczególnych wymagań obowiązujących przepisów o ochronie danych w takich przypadkach.



## **f. Utrzymywanie należytego bezpieczeństwa oraz zgłaszanie naruszenia danych osobowych**

i. Spółka winna stosować środki bezpieczeństwa danych w celu zapewnienia zabezpieczenia danych, w szczególności we wszystkich transakcjach dotyczących przekazywania danych osobowych. Te środki bezpieczeństwa danych uwzględniają ryzyko związane z przetwarzaniem, charakter danych osobowych, których dotyczą, zaawansowanie technologiczne i koszty wdrożenia systemów bezpieczeństwa danych.

ii. Sposoby zabezpieczenia danych zostaną określone w pisemnych politykach i procedurach bezpieczeństwa.

iii. Personel obowiązany jest niezwłocznie zgłosić naruszenie danych osobowych do Korporacyjnego inspektora ochrony danych Arçelik oraz Działów bezpieczeństwa informacji i telekomunikacji oraz prowadzić rejestr naruszeń bezpieczeństwa zgodnie z protokołem naruszenia danych osobowych obowiązującym w Spółce.

iv. Mając świadomość wagi zapewnienia bezpieczeństwa danych we wszystkich obszarach Spółki, należy podjąć odpowiednie i niezbędne środki techniczne i administracyjne, by zapobiec bezprawnemu przetwarzaniu lub dostępowi do przetwarzanych danych osobowych oraz zapewnić, że dane przechowywane są zgodnie z prawem. W tym kontekście niezbędne działania kontrolne winny być przeprowadzane przez Spółkę i/lub przez osobę trzecią. Pracownicy winni być szkoleni w zakresie obowiązujących przepisów o ochronie danych w ramach działań Spółki. Arçelik obowiązany jest powiadomić o szkoleniach organizowanych w tym zakresie Lokalnego inspektora ochrony danych Spółki lub Korporacyjnego inspektora ochrony danych oraz Kancelarię ds. prawnych i zgodności Koç Holding.

## **g. Ujawnienie danych osobowych**

i. Spółka ujawnia dane osobowe wyłącznie, gdy jest to wymagane przez prawo i o ile nie jest to sprzeczne z obowiązującymi przepisami o ochronie danych.

ii. W trosce o prywatność i bezpieczeństwo danych osobowych, Spółka winna starannie dobrać współpracujące podmioty przetwarzające dane, poddać je obowiązującym w umowie kontrolom i zapewnić, że przetwarzający dane przestrzegają obowiązujących przepisów o ochronie danych.

## **h. Przesyłanie danych osobowych poza granice państwa**

ii. Spółka będzie przekazywać dane osobowe wyłącznie zgodnie z warunkami zawartymi w obowiązujących przepisach o ochronie danych.

iii. Z wyjątkiem określonych wyjątków wynikających z obowiązujących przepisów o ochronie danych, Spółka wprowadzi odpowiednie zabezpieczenia, takie jak umowy o przekazywaniu danych, by pokonać ograniczenia dotyczące międzynarodowego przekazywania danych osobowych na mocy obowiązujących przepisów o ochronie danych.

iv. Wyjątki wynikające z obowiązujących przepisów o ochronie danych, odnośnie ograniczeń dotyczących przesyłania danych do innych krajów, mogą być przetwarzane wyłącznie po sprawdzeniu i zatwierdzeniu przez Korporacyjnego inspektora ochrony danych Spółki.

## **i. Szkolenia**

Pracownicy przetwarzający dane osobowe w ramach swojej roli lub funkcji będą regularnie szkoleni w zakresie przestrzegania niniejszej polityki. Szkolenie winno być dostosowane do roli lub funkcji Personelu. Arçelik winien powiadomić Lokalnego inspektora ochrony danych Spółki lub Korporacyjnego inspektora ochrony danych oraz Kancelarię ds. prawa i zgodności Koç Holding odnośnie szkoleń organizowanych w tym zakresie.

## **j. Monitorowanie i zapisy**

i. Korporacyjny inspektor ochrony danych i Lokalni inspektorzy ochrony danych przeprowadzą regularne przeglądy i kontrole, by zapewnić zgodność z niniejszą polityką.

ii. W przypadku, gdy przetwarzane dane osobowe zostały pozyskane przez inne osoby w sposób niezgodny z prawem, należy to jak najszybciej zgłosić powiązanej osobie oraz odpowiednim władzom zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych. W tym kontekście wymagana infrastruktura powinna być ustanowiona przez Spółkę i obejmować Lokalnego inspektora ochrony danych oraz Korporacyjnego inspektora ochrony danych. Ponadto, w takich przypadkach należy bezzwłocznie powiadomić Kancelarię ds. prawa i zgodności Koç Holding.

iii. Spółka przechowuje zapisy operacji przetwarzania. Zapis należy udostępniać organom kontrolnym na ich wniosek.

iv. Spółki Arçelik zlokalizowane w Turcji, które obowiązane są do rejestracji w VERBIS zgodnie z wymogami określonymi przez obowiązujące w Turcji przepisy prawa, winny zarejestrować się jako Administrator. W przypadku zmiany w zarejestrowanej treści, należy ją zaktualizować w VERBIS w ciągu 7 dni od daty wprowadzenia zmiany. Aktualizacje w VERBIS dokonywane przez Spółki Arçelik rezydujące w Turcji winny być zgłaszane do Kancelarii ds. praw a i zgodności Koç Holding przez Korporacyjnego inspektora ochrony danych w okresach 6-miesięcznych (czerwiec, grudzień), dwa razy w roku.

## **k. Postępowanie zgodne z niniejszą polityką i odstępienia**

i. Od wymagań narzuconych przez niniejszą politykę można odstąpić jedynie w indywidualnych przypadkach, w wyjątkowych okolicznościach i na określonych warunkach, po otrzymaniu zgody Korporacyjnego inspektora ochrony danych.

ii. Wobec Personelu nieprzestrzegającego niniejszej polityki wyciągnięte zostaną konsekwencje dyscyplinarne, w tym rozwiązanie stosunku pracy.

iii. Naruszenie niniejszej polityki skutkować może poważnymi konsekwencjami względem kierowników i pracowników, w tym sankcjami prawnymi, administracyjnymi i karnymi, w zależności od obowiązujących przepisów w zakresie ochrony danych osobowych w danym regionie prowadzenia działalności, a co najważniejsze konsekwencje mogą wpłynąć na reputację Grupy Koç. W przypadku naruszenia niniejszej polityki przez osoby trzecie, relacje prawne pomiędzy tymi osobami i Grupą Koç mogą być rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym.

## 5. WIĘCEJ INFORMACJI

Dyrekcja prawa i zgodności Arçelik jest jednostką odpowiedzialną za wprowadzenie niniejszej polityki.

Spółka rozpowszechni niniejszą politykę wśród swojego Personelu i może przetłumaczyć ją na języki lokalne w celach informacyjnych. W przypadku rozbieżności pomiędzy wersją w języku lokalnym a wersją w języku angielskim, ma pierwszeństwo ma wersja polityki w języku angielskim.

Pytania lub wątpliwości odnośnie niniejszej polityki lub bardziej ogólnych kwestii dotyczących prywatności należy kierować do Korporacyjnego biura inspektorów ds. ochrony danych [Global Data Protection Officers Office] (dostępny pod numerem telefonu +90 212 314 34 34 lub adresem email [compliance@arcelik.com](mailto:compliance@arcelik.com)). Możesz również skorzystać z innej metody i zgłaszać wszelkie powiadomienia dotyczące naruszenia etyki poprzez: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net).

Wersja z dnia: 15.06.2022 r.

## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA I PRZECHOWYWANIA INFORMACJI

### 1. RODZAJE DOKUMENTÓW

Niniejsza Polityka ma zastosowanie do informacji w formie:

- Papierowej,
- Elektronicznych plików, lecz nie ograniczonych do baz danych, dokumentów Word, prezentacji PowerPoint, poczty elektronicznej, arkuszy kalkulacyjnych, stron internetowych, zdjęć, skanów obrazów, CD-ROMów i pamięci typu pen drive.

Niniejsza Polityka ma na celu objęcie wszystkich rodzajów dokumentów tworzonych przez firmę, takich jak:

- Wszelkie dokumenty dotyczące ładu korporacyjnego takie jak materiały Zarządu, komitetów Zarządu, raporty z zebrań,
- Wszystkie dokumenty i informacje, przechowywane w ustawowym okresie przechowywania zgodnie z prawem lokalnym obowiązującym w krajach, w których Arçelik prowadzi działalność,
- Umowy,
- Wszelkie dokumenty związane z badaniami i rozwojem / własnością intelektualną i tajemnicą handlową,
- Licencje na oprogramowanie technologiczne i powiązane umowy,
- Dokumenty sprzedaży i marketingu,
- Faktury,
- Cała dokumentacja pracownicza,
- Poczta elektroniczna.

### 2. KLASYFIKACJA DOKUMENTÓW

Proces biznesowy konieczny jest dla ustalenia wartości dokumentu. W trakcie tego procesu należy zweryfikować i ocenić wszystkie kategorie według ich:

- Wartości prawnej
- Wartości operacyjnej
- Wartości historycznej

Zapisy i dokumenty są odpowiednio klasyfikowane jako „publiczne, osobiste i poufne”. Harmonogram Firmy dotyczący przechowywania dokumentów jest opracowany i ukonstytuowany w odniesieniu do klasyfikacji akt z uwzględnieniem zobowiązań prawnych, administracyjnych, finansowych i / lub historycznych.

### 3. POZIOMY KLASYFIKACJI

**a. Publiczny:** dokument / zapis, który został udostępniony publicznie przez autoryzowane działy komunikacji korporacyjnej. Takie informacje zawierają informacje publiczne, które można ujawnić bez wpływu na Arçelik. Nie jest niezgodna z prywatnością osób lub znajomością tych informacji, nie naraża Arçelik ani jej podmiotów stowarzyszonych na jakiegokolwiek straty finansowe lub utratę reputacji, ani nie zagraża bezpieczeństwu aktywów Arçelik.

**b. Osobiste:** dokument / zapis składa się z danych własnych osoby (do użytku osobistego, niezwiązanego z działalnością gospodarczą) i / lub informacji, w tym osobistych wiadomości e-mail, tabel i wszelkich innych dokumentów należących do danej osoby.

**c. Poufne:** Wszystkie rodzaje informacji, które nie są publicznie dostępne lub które nie są publicznie udostępniane przez Arçelik, są uważane za poufne, w tym między innymi informacje techniczne, operacyjne i finansowe. Informacje poufne obejmują wszystkie rodzaje informacji odnoszących się do dokumentacji klienta lub dostawcy, obecnych i byłych pracowników, stron trzecich, z którymi Firma prowadzi interakcje biznesowe, a także informacje na temat bezpieczeństwa narodowego przechowywane ze względu na stanowiska pracowników.

### 4. ZASADY OGÓLNE DOTYCZĄCE INFORMACJI POUFNYCH

W ramach działalności oraz relacji handlowych z osobami trzecimi, Arçelik może przetwarzać informacje poufne z następujących powodów:

- Powody prawne, by postępować zgodnie ze zobowiązaniami,
- Powody techniczne do opracowania i utrzymania jakości produktu,
- Powody kontraktowe, by prowadzić i zarządzać działalnością handlową lub by ustanawiać, dochodzić lub bronić roszczeń prawnych
- Interakcja z klientem lub dostawcą dotycząca działalności handlowej Arçelik w celu złożenia zapytania lub udzielenia odpowiedzi lub zapytania,
- Powody transakcyjne, takie jak przesyłki, dostawy, transport i usługi wsparcia,
- Kwestie finansowe, w tym między innymi przetwarzanie płatności, księgowość, audyt, monitorowanie, fakturowanie i procesy windykacyjne,
- Powody due diligence wobec klienta, dostawcy lub osoby trzeciej, obejmujące wywiad korporacyjny, badania rynku, testy porównawcze produktów i kwestionariusze,
- Względny bezpieczeństwa w celu ochrony i utrzymania produktów, usług, stron internetowych i lokalizacji firmy Arçelik.

Pracownicy Arçelik przyjmują do wiadomości, że naruszenie poufności w trakcie i po ustaniu zatrudnienia oraz ujawnienie poufnych informacji bez upoważnienia osobom trzecim może spowodować poważną niekorzystną sytuację konkurencyjną dla firmy, powodując przy tym nieporównywalne straty finansowe, prawne i inne szkody dla Spółki. Obowiązek nieprzekazywania ani nieujawniania informacji poufnych obowiązuje, nawet jeżeli powiązane informacje mogą nie zostać konkretnie zidentyfikowane lub oznaczone jako poufne.

Odnośnie zobowiązań Arçelik dotyczących Informacji poufnych, należy wziąć pod uwagę co najmniej następujące kryteria:

- Informacji poufnych nie można wykorzystywać do świadomego przekładania możliwości biznesowych firmy na własny użytek,
- Na podstawie informacji poufnych nie akceptuje się handlu akcjami Spółki ani akcjami żadnej innej firmy,
- Przekazywanie poufnych informacji osobom trzecim, by mogły handlować akcjami, jest zabronione,
- Poszukiwanie, przyjmowanie lub wykorzystywanie poufnych informacji od lub na temat konkurenta Arçelik jest nielegalne.

Obieg i przekazywanie informacji poufnych odbywa się zgodnie z następującymi kryteriami:

- Mając na celu postępowanie zgodne z wszystkimi przepisami i regulacjami krajów, w których Arçelik prowadzi działalność, informacje poufne mogą być przekazywane organom ścigania lub organom regulacyjnym, przy jednoczesnym przyjmowaniu odpowiedzialności prawnej.
- Informacje poufne mogą być udostępniane usługodawcom zakontraktowanym przez Arçelik, jeżeli poufność jest chroniona postanowieniami umownymi lub umowami o zachowaniu poufności, które działają wyłącznie zgodnie z instrukcjami Arçelik.

## 5. MINIMALNY OKRES PRZECHOWYWANIA

Stosując kryteria wartości dokumentacji, Spółka opracowuje procedurę dotyczącą zalecanego okresu przechowywania i harmonogramu dla każdej kategorii dokumentów i zapisu, kompleksowo wypełniając obowiązki administracyjne, finansowe i / lub historyczne. Zalecany minimalny harmonogram przechowywania jest określany przez Spółkę dla każdej kategorii zapisu i dokumentów, z zachowaniem lokalnych i międzynarodowych przepisów ustawowych i wykonawczych.

Arçelik przechowuje zapis i dokumenty zgodnie z harmonogramem i procedurą przechowywania. O ile żadne szczególne regulacje nie określą dłuższego lub krótszego okresu przechowywania niż harmonogram przechowywania Arçelik, Firma będzie postępować zgodnie z instrukcjami zawartymi w harmonogramie przechowywania Arçelik.

O ile zapis i / lub dokument nie został określony jako trwale zachowany, okres przechowywania jest określany zgodnie z harmonogramem przechowywania.

W przypadku „trwałego zachowania” monitorowanie jest określone i zaplanowane w ramach procedury okresu przechowywania.



## 6. DYSPONOWANIE

Każdy dział odpowiada za wprowadzenie harmonogramu przechowywania.

Po upływie okresu przechowywania, zapis lub dokument przeglądany jest przez właściwego dyrektora (lub osobę przez niego wyznaczoną) w porozumieniu ze stronami zainteresowanymi takimi jak Head of IT, Head of Legal and Compliance i / lub innymi menedżerami wyższego szczebla uzgadniany jest sposób zadysponowania.

**Sposób zadysponowania to:**

- Kontynuacja przechowywania zapisu lub dokumentu przez Arçelik
- Zniszczenie zapisu lub dokumentu

Przegląd zapisu lub dokumentu powinien mieć miejsce z upływem okresu przechowywania. Decyzja o zadysponowaniu podejmowana jest z uwzględnieniem:

- Stałej potrzeby dokumentowania odpowiedzialności (włączając audit)
- Obowiązujących przepisów

Jeżeli zapis lub dokument ma w długim terminie wartość historyczną lub badawczą:

- koszty związane z trwałym przechowywaniem w stosunku do kosztów
- zniszczenia winny być przeanalizowane łącznie z ryzykiem prawnym, politycznym, reputacyjnym związanym z przechowywaniem, niszczeniem lub utratą kontroli nad zapisem / dokumentami.

Dział wydający dyspozycje obowiązany jest przechowywać rejestr dyspozycji na potrzeby przyszłego audytu.

### a. Kontynuacja przechowywania zapisu i dokumentów

Bez względu na obowiązującą Korporacyjną politykę dotyczącą bezpieczeństwa i przechowywania informacji, jeżeli zapis i / lub dokument jest niezbędny dla któregośkolwiek aspektu działalności oraz po otrzymaniu zawiadomienia o pozwie, dochodzeniu organów rządowych lub innej czynności prawnej przeciwko Arçelik, zapis i dokumenty zostaną zachowane i zabezpieczone. W innym przypadku Spółka stosuje niniejszym opisanym sposoby zadysponowania.

### b. Niszczenie zapisu i dokumentów w formie papierowej i elektronicznej

Zniszczenie powinno odbywać się w sposób zapewniający poufność zapisu / dokumentów i zgodny z umowami o zachowaniu poufności. Wszystkie kopie, w tym kopie zapasowe lub konserwacyjne, powinny zostać usunięte jednocześnie w tym samym kierunku.

Korporacyjna polityka dotycząca bezpieczeństwa i przechowywania informacji wymaga usunięcia miękkich kopii zapisów papierowych / elektronicznych zgodnie z procedurą informatyczną. Biorąc pod uwagę fakt, że usunięcie plików kopii miękkiej nie jest uważane za wystarczającą metodę, procedura ta powinna być zgodna z procedurami informatycznymi.

Niszczanie dokumentów zaklasyfikowanych jako poufne przeprowadzone będzie zgodnie z lokalnymi przepisami obowiązującymi w krajach, w których Arçelik prowadzi działalność.

## **7. NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Niniejsza polityka została opublikowana przez Dział Prawny i Zgodności Arçelik [Legal and Compliance Department], a Spółka odpowiada za postępowanie wszystkich swoich pracowników zgodnie z wytycznymi niniejszej Polityki. Każde naruszenie niniejszej Polityki spowoduje postępowanie dyscyplinarne, w tym łącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.

Niniejsza Polityka będzie regularnie zmieniana przez Dział ds. prawnych i zgodności, by zapewnić jej zgodność z nowymi lub zmienionymi przepisami.

## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA ODPOWIEDZIALNYCH ZAKUPÓW

### 1. WPROWADZENIE

Zgodnie ze swoją wizją: „Szanując świat, jesteśmy szanowani w świecie” [“Respecting the World, Respected Worldwide”], Arçelik pragnie dawać swoim klientom satysfakcję, oferując produkty i usługi o uniwersalnej jakości i standardach, korzystając w sposób wydajny z ograniczonych zasobów oraz przyczyniać się do rozwoju społeczno-ekonomicznego. Dzięki temu, zamierza stać się symbolem zaufania, ciągłości i szacunku dla swoich klientów, udziałowców, pracowników, dostawców, dilerów i autoryzowanych serwisów, krótko mówiąc – wszystkich interesariuszy, w poszczególnych państwach i na całym świecie.

Arçelik jest częścią Grupy Koç, sygnatariusza inicjatywy ONZ Global Compact. Konwencja ta obejmuje 10 zasad w oparciu o kwestie dotyczące praw człowieka, pracy, środowiska, przeciwdziałania korupcji. Ponadto, Arçelik jest jedną z pierwszych firm, która podpisała Kodeks postępowania opublikowany przez Home Appliance Europe (APPLiA).

Poprzez niniejszą politykę, Arçelik zobowiązuje swoich dostawców do przestrzegania Deklaracji międzynarodowej organizacji pracy (MOP) dotyczącej podstawowych zasad i praw w pracy, Powszechnej deklaracji praw człowieka, Inicjatywy ONZ Global Compact oraz Wytycznych ONZ dotyczących biznesu i praw człowieka.

Zgodnie ze swoimi solidnymi wartościami, przejrzystymi politykami i standardami, Arçelik zawsze oczekuje od swoich pracowników i kontrahentów postępowania według wysokich standardów etycznych oraz przestrzegania przepisów prawa i uregulowań obowiązujących w państwach, gdzie działają. Niniejsza polityka wyznacza etyczne i prawne standardy, których wszyscy dostawcy Arçelik<sup>1</sup> obowiązani są przestrzegać.

Zobowiązaniem umownym dostawców<sup>11</sup> jest przyjęcie i przestrzeganie niniejszej polityki w zakresie artykułu „Środowisko i etyka biznesu” w Kontrakcji zakupu Arçelik A.Ş., który podpisany jest pomiędzy Arçelik A.Ş. i dostawcami tej spółki. W przypadku naruszenia niniejszej polityki, Arçelik A.Ş. zastrzega prawo rozwiązania kontraktu zakupu.

### 2. CEL, ZAKRES I PODSTAWY

Niniejsza polityka ma na celu zapewnienie gwarancji, że praktyki biznesowe dostawców spójne będą z wartościami Arçelik, obowiązującymi przepisami prawa i uregulowaniami oraz winny być respektowane przez wszystkich dostawców. Podobnie, Arçelik oczekuje od swoich dostawców wprowadzenia Polityki dotyczącej odpowiedzialnych zakupów u ich dostawców (dostawcy Arçelik - Poziom 2 [Tier 2]).

Kandydat na dostawcę Arçelik poddawany jest procesowi Oceny dostawcy [Supplier Commissioning/Evaluation]. Proces ten służy do oceny dostawcy, na różnych obszarach, w tym z perspektywy Polityki dotyczącej odpowiedzialnych zakupów. Jeżeli

<sup>11</sup> Dostawcy Arçelik zwani będą „dostawcą”

Arçelik stwierdzi taką konieczność, ma prawo przeprowadzić kontrolę w lokalizacji swojego dostawcy lub zlecić przeprowadzenie takiej kontroli niezależnemu audytorowi w zakresie niniejszej polityki. Program niniejszej polityki opiera się na trzech filarach operacyjnych:

- **Zapobieganie** - dostawca podejmuje starania, by zaszczepić kulturę prawości na wysokim poziomie, w wszystkich państwach, gdzie prowadzi działalność.
- **Wykrywanie** – pracownicy dostawcy zachęceni są do mówienia i dawania głosu wartościom Arçelik.
- **Reakcja** - Arçelik dysponuje infrastrukturą niezbędną, by prowadzić dochodzenia w sprawie naruszeń. Jeżeli to konieczne, Arçelik sankcjonuje udowodnione przypadki naruszenia w standardowy i jednolity sposób. A nowe doświadczenia wykorzystuje, by bezustannie się doskonalić.

Arçelik prowadzi wszystkie działania uczciwie, respektując prawa człowieka oraz chroniąc interesów swoich pracowników i oczekuje od swoich dostawców, by przyjęli te zasady i zgodnie z nimi postępowali.

Niniejsza polityka, oprócz ustanowienia standardów dotyczących zachowania, zawiera zasady odnośnie walki z korupcją, gwarantuje, że pracownicy dostawców pracują w godziwym środowisku pracy, wyznacza standardy ochrony informacji i danych oraz prowadzi dostawców Arçelik, oferując model zachowania, którego przyjęcia w zewnętrznych relacjach oczekuje się od nich.

Polityka odpowiedzialnych zakupów Arçelik być może nie odpowiada na każde pytanie i problem. Jeżeli dane sytuacje nie są opisane w sposób wyraźny, niniejsza polityka narzuca podejście zdroworozsądkowe i bezstronny osąd na podstawie obiektywnych kryteriów.

### 3. DOSTAWCY – PRAKTYKI BIZNESOWE

#### 3.1 Przestrzeganie prawa

Dostawca obowiązany jest przestrzegać odpowiednich przepisów i uregulowań (obejmujących: przetwarzanie i ochronę danych osobowych, przeciwdziałanie korupcji, konkurencję, środowisko, BHP, prawa własności intelektualnej, itp.) oraz z ustaleń umownych ustalonych w ramach zakresu aktualnego stosunku umownego.

Dostawcy obowiązani są działać zgodnie z obowiązującym prawem pracy państw, w których prowadzą działalność, w zakresie godzin pracy i prawa do corocznego urlopu. Płace wypłacane pracownikom dostawców, nadgodziny i prawa oparte na wynagrodzeniu muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa pracy państw, w których prowadzą działalność.

#### 3.2 Pracownicy

Dostawcy szanują i akceptują różnorodność etniczną i kulturową oraz podejmują działania w celu ochrony i promowania różnorodności oraz zobowiązują się do tworzenia środowisk pracy, w których istnieją równe szanse, wzajemne zaufanie, poszanowanie praw człowieka, nie ma dyskryminacji.

Dostawcy rekrutują swoich pracowników wyłącznie na podstawie kwalifikacji i umiejętności oraz wkładają niezbędny wysiłek w ich rozwój. Nigdy nie będą tolerowane żadne formy pracy przymusowej, obowiązkowej, handlu ludźmi lub pracy dzieci, niezgodne

z przepisami obowiązującymi w państwach, gdzie dostawcy prowadzą działalność. Dostawcy podejmują niezbędne środki w celu ochrony zdrowia i bezpieczeństwa swoich pracowników. Zero tolerancji przejawia się w stosunku do naruszania prywatności pracowników dostawców w jakiegokolwiek formie molestowania fizycznego, seksualnego, psychicznego i / lub emocjonalnego w miejscu pracy lub gdziekolwiek przebywają oni w związku z pracą.

Dostawcy szanują prawo swoich pracowników do tworzenia związków zawodowych i do decyzji o wstąpieniu w szereg członków związku, również szanują prawo swoich pracowników do organizowania się i rokowań zbiorowych zgodnie z przepisami.

### 3.3 Prawa człowieka

Dostawcy chronią i szanują prawa człowieka, godność ludzką i prywatność społeczności, na które mają wpływ poprzez swoją działalność biznesową.

Dostawcy zapewniają również, że w całym obszarze swojej działalności biznesowej nie będą stosować przemocy lub nadużyć, powstrzymają się i nie pozwolą na udział w jakimkolwiek przestępstwie związanym z łamaniem praw człowieka.

Od dostawców oczekuje się postępowania zgodnego z Powszechną deklaracją praw człowieka Organizacji Narodów Zjednoczonych, Deklaracją MOP dotyczącą podstawowych zasad i praw w pracy oraz wymogami konwencji międzynarodowych państwa, w którym prowadzą działalność.

### 3.4 Bezpieczeństwo i higiena pracy

W zakresie BHP, Arçelik oczekuje, że dostawcy będą:

- Przestrzegać ustaleń prawnych i wymagań określonych przez Arçelik,
- Określać organizację, role i obowiązki oraz dzielić się nimi ze swoimi pracownikami,
- Przeprowadzać lub zapewniać ocenę ryzyka przez eksperta ds. BHP oraz zapobiegać ewentualnym wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym poprzez podejmowanie niezbędnych środków ostrożności,
- Zapewniać przeprowadzanie kontroli, pomiarów i badań w celu identyfikacji zagrożeń,
- Zapewniać zasoby, narzędzia i sprzęt do prac oraz okresowej konserwacji i kontroli,
- Tworzyć bezpieczne i zdrowe miejsca pracy dla pracowników, stażystów, gości i grup szczególnego ryzyka oraz zapewniać, że będą oni obejmowani nadzorem zdrowotnym,
- Wykonywać niezbędne pomiary, testy i analizy w miejscu pracy,
- Podnosić świadomość BHP pracowników poprzez szkolenia i informowanie o praktykach zgodnych z przepisami prawa,
- Przyjmować opinie i sugestie pracowników oraz wspierać ich uczestnictwo,
- Bezustannie prowadzić badania pod kątem przygotowania do sytuacji kryzysowych i reakcji,
- Monitorować i kontrolować, czy przestrzegane są środki BHP, a także eliminować niezgodności.

### 3.5 Minerale z obszarów ogarniętych konfliktem

Arçelik z zasady buduje ze wszystkimi kontrahentami relacje przynoszące wzajemne korzyści. Arçelik oczekuje od wszystkich kontrahentów, by postępowali zgodnie z wartościami Arçelik w kontaktach handlowych i dlatego wymaga, by dostawcy Arçelik zawierali odpowiednie porozumienia ze swoimi kontrahentami. Zgodnie z „Wytycznymi OECD dotyczącymi należytej staranności w zakresie odpowiedzialnych łańcuchów dostaw minerałów z obszarów dotkniętych konfliktami i obszarów wysokiego ryzyka” kontrahenci dostarczający Arçelik komponenty zawierające cynę, tantal, wolfram i metale złote, które uważane są za minerały pochodzące z regionów ogarniętych konfliktami:

- Obowiązani są zapewniać, że zaopatrują się wyłącznie ze źródeł wolnych od konfliktów,
- Obowiązani są informować o tym wymogu swój łańcuch dostaw, by zapewniać należyte dostawy,
- Obowiązani są przestrzegać Polityki Arçelik dotyczącej minerałów pochodzących z regionów dotkniętych konfliktem.

### 3.6 Przepisy i ochrona środowiska

Arçelik świadomy jest swojej społecznej odpowiedzialności za ochronę środowiska i oczekuje od swoich dostawców zobowiązania do wprowadzania systemów zarządzania środowiskiem, ciągłego ich doskonalenia oraz ochrony środowisk zgodnie z odpowiednimi krajowymi i międzynarodowymi przepisami prawnymi i uregulowaniami w celu poprawy efektywności środowiskowej zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju i gospodarki o obiegu zamkniętym. Arçelik działa zgodnie z zasadami priorytetowego traktowania podejścia zrównoważonego rozwoju i walki z kryzysem klimatycznym i oczekuje od swoich dostawców, aby traktowali Politykę dotyczącą ochrony środowiska Arçelik jako punkt odniesienia i stali się partnerem w tym zobowiązaniu.

W ramach tego zobowiązania, wszyscy dostawcy Arçelik, bez limitu, winni:

- Zapewniać we wszystkich swoich działaniach spełnianie wymogów zgodności określonych przepisami prawnymi w zakresie ochrony środowiska,
- Dbać o aktualizację wszelkich pozwoleń, licencji i dokumentów środowiskowych oraz kontrolować ich zgodność z ustaleniami prawnymi,
- Przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów, regulacji, wymagań klientów i procedur Arçelik dotyczących zakazu lub ograniczeń w zakresie używania niebezpiecznych substancji chemicznych, które mogą być stosowane w materiałach, częściach, komponentach produktów,
- Zapewniać segregację odpadów kontrahenta u źródła według oddzielnej klasyfikacji ze względu na ich rodzaj i poddawać recyklingowi zgodnie z odpowiednimi ustaleniami prawnymi,
- Zajmować się zagrożeniami i szansami środowiskowymi poprzez włączanie zarządzania środowiskowego do procesów i strategii biznesowych oraz podejmowanie działań mających na celu minimalizację zagrożeń środowiskowych,
- Wyznaczać cele i zadania w celu poprawy wyników w zakresie ochrony środowiska, planować działania, sprawdzać wyniki i koncentrować się na ciągłym doskonaleniu swoich produktów, swojej działalności produkcyjnej i swoich dostawców,
- Uwzględniać zasady przechodzenia na gospodarkę niskoemisyjną w swoich inwestycjach i wyborach maszynowo-sprzętowych,
- Prowadzić działania mające na celu walkę z kryzysem klimatycznym i przyczyniać się do przechodzenia na gospodarkę niskoemisyjną, biorąc pod uwagę ryzyka i możliwości związane z klimatem, jakie niesie ze sobą ich działalność,



- Zapewniać zapobieganie kwestiom środowiskowym i oddziaływaniu na środowisko u źródła we wszystkich procesach w całym cyklu życia,
- Projektować i wytwarzać produkty przyjazne dla środowiska,
- Koncentrować się na ograniczaniu zużycia energii, wody, zasobów i chemikaliów poprzez stosowanie najlepszych dostępnych technik i czystszych technologii produkcji oraz efektywne wykorzystanie zasobów naturalnych,
- Dążyć do poszerzenia badań nad efektywnością energetyczną i wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii,
- Określać ryzyko wodne, biorąc pod uwagę potrzeby sektora i obszary geograficzne, w których jest prowadzona działalność, oraz prowadzić badania w celu zarządzania tym ryzykiem,
- Kontrolować emisję do powietrza, by zapobiegać zanieczyszczeniu powietrza,
- Ograniczać i/lub eliminować wytwarzanie odpadów i ścieków, emisję gazów cieplarnianych, użycie środków chemicznych i wszelki inny wpływ na środowisko poprzez ponowne użycie, recykling, procesy łagodzenia lub substytucji w produkcji, produkcji, transporcie, przechowywaniu i wszystkich innych działaniach,
- Koncentrować się na ochronie ekosystemów, siedlisk, wszystkich gatunków, zwłaszcza gatunków zagrożonych i gatunków endemicznych, zapobiegać degradacji gleby, utrzymywać, ciągle doskonalić i rozwijać potencjał naturalnych ekosystemów oraz dążyć do zarządzania wpływami na różnorodność biologiczną w sposób zrównoważony,
- Przestrzegać warunków środowiskowych zawartych w „Specyfikacjach zgodności chemicznej firmy Arçelik”, przygotowanych przez firmę Arçelik, opublikowanych pod adresem: <https://supplier.arcelik.com/en/enviroment> i regularnie aktualizowanych,
- Wysyłać informacje, dokumenty i raporty dotyczące zgodności środowiskowej do firmy Arçelik zgodnie z niniejszą specyfikacją.

### 3.7 Prawo ochrony konkurencji

Prowadząc swoją działalność, jako Arçelik, zachęcamy do stosowania uczciwej rywalizacji i wspieramy rozwój prawa w zakresie ochrony konkurencji. W tym kontekście wszyscy nasi dostawcy muszą działać zgodnie z prawem w zakresie ochrony konkurencji. W przeciwnym razie, naruszenie prawa ochrony konkurencji może skutkować nałożeniem bardzo surowych sankcji zarówno na firmy, jak i na pracowników. Chociaż dostawcy Arçelik silnie chronią swoich interesów prawnych, w pełni współpracują z organami ochrony konkurencji.

### 3.8 Przeciwdziałanie łapownictwu i korupcji

Dostawcy nie angażują się w żadne niewłaściwe zachowania, takie jak przyjmowanie lub wręczanie łapówek lub innych niewłaściwych korzyści dla zysków biznesowych i finansowych. Żaden pracownik dostawcy nie może proponować, wręczać ani przyjmować prezentów lub płatności, które mogą być postrzegane jako łapówka. Korupcja, defraudacja, wszelkiego rodzaju płatności za przyspieszenie biegu sprawy lub przekupstwo, niezależnie od ich rodzaju i sposobu wystąpienia, nie mają miejsca w praktykach biznesowych dostawców firmy Arçelik. Wszystkie zapisy księgowo i dokumenty uzupełniające dostawców winny dokładnie i jasno opisywać i odzwierciedlać charakter transakcji leżących u ich podstaw. W systemach finansowych dostawców nie powinny znajdować się żadne nieujawnione lub niezarejestrowane konta, fundusze ani aktywa utworzone lub utrzymywane.

### 3.9 Zarządzania konfliktem interesów

Pracownicy dostawcy winni unikać sytuacji, w których ich interesy osobiste są w konflikcie

z interesami dostawców, dla których pracują. Dostawcy i ich pracownicy podejmą konieczne działania, by zapewnić, że ich relacje z Arçelik nie pozostają w konflikcie z ich osobistym interesem i obowiązkami dostawcy względem Arçelik w ramach zasad podanych przez Arçelik.

### **3.10 Prezenty i rozrywka**

W pewnych okolicznościach wymiana prezentów i zaproszeń jest dopuszczalna w celu wzmocnienia lub utrzymania relacji biznesowych pomiędzy kontrahentami. Zakazuje się dostawcom otrzymywania i oferowania prezentów, które dawałyby podstawę postępowania niezgodnego z prawem, poza tradycją handlową i materiałami promocyjnymi oraz nakazuje się unikanie podejmowania gości, które wychodziłby poza ten cel.

### **3.11 Ograniczenia handlu**

W niektórych państwach, gdzie działają nasi dostawcy, mogą obowiązywać ograniczenia dotyczące innych państw, firm lub osób. Dostawcy przestrzegają przepisów dotyczących ograniczeń handlowych, kontroli eksportu, embarga, bojkotu, przepisów antykorupcyjnych i celnych dotyczących ich działalności, gdy jest to konieczne, i zobowiązują się działać zgodnie z takimi przepisami i uregulowaniami.

Dostawcy są świadomi, że w przypadku naruszenia tych ograniczeń mogą wystąpić bardzo poważne konsekwencje, takie jak kary pieniężne, cofnięcie licencji eksportowych oraz kara pozbawienia wolności.

### **3.12 Ochrona informacji**

Wszelkiego rodzaju informacje, które nie są publicznie dostępne lub nie są udostępniane publicznie przez Arçelik, są uważane za poufne, w tym między innymi informacje techniczne, operacyjne i finansowe. Informacje poufne są chronione przez zasady Arçelik i obowiązujące przepisy w krajach, w których prowadzimy działalność. Nasi dostawcy ściśle przestrzegają zasad i procedur firmowych w celu ochrony informacji poufnych i nie udostępniają informacji poufnych osobom trzecim. Dostawcy obowiązani są tworzyć, rejestrować i przechowywać wszystkie informacje biznesowe, poprawnie i zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawa. Przetwarzają również dane osobowe swoich pracowników, partnerów biznesowych i klientów w celu usprawnienia procesów i działań firmy w zakresie dozwolonym przez przepisy prawa. Nie udostępniają tych danych osobowych podmiotom trzecim bez zgody osób, do których te dane należą.

### **3.13 Prawa własności intelektualnej**

Arçelik nie oferuje licencji, patentów, wzorów przemysłowych ani praw autorskich swoim dostawcom. Powiązani dostawcy obowiązani są ponosić koszty, straty i dodatkowe wydatki obejmujące kary innych osób (Arçelik, innych dostawców, konsumentów), jeżeli szkody skojarzone zostaną z danym dostawcą z powodu naruszenia praw własności intelektualnej i przemysłowej.

## **4. ZASADY WPROWADZENIA**

Jeżeli kontrole przeprowadzane u dostawców Arçelik wykażą, że przestrzeganie niniejszej polityki jest kwestionowane, oczekiwać się będzie poprawy niezgodności poprzez wszczęcie działań naprawczych i zapobiegawczych, a poprawa zostanie skontrolowana przez kolejnych audytorów.

Od każdego swojego dostawcy Arçelik może zażądać usunięcia pracownika, który postępuje niezgodnie z obowiązującym prawem lub narusza niniejsze zasady i przepisy lub może wypowiedzieć umowę temu dostawcy.

Arçelik zachęca pracowników dostawców i oczekuje od nich zgłaszania działań niezgodnych z niniejszą polityką. W celu zgłaszania podejrzanego zachowania niezgodnego z niniejszą polityką lub naruszania zasad niniejszej polityki, można skorzystać z następujących kanałów zgłaszania:

Internet: Informatorzy mogą zgłaszać działania niezgodne z niniejszą polityką w zakładce „Zgłaszaj obawy online” on [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Telefon: Informatorzy mogą również zgłaszać swoje obawy, korzystając z numerów infolinii ds. etyki przypisanych do poszczególnych państw. Numery telefonu infolinii ds. etyki znajdują się na [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net) w zakładce „Zgłaszaj obawy przez telefon”.

Arçelik zapewnia, że każde dochodzenie prowadzone będzie w sposób poufny, a informatorzy objęci zostaną ochroną. Arçelik będzie chronić poufności osoby, która poinformowała o podejrzanym zachowaniu dostawcy, niezgodnym z niniejszą polityką lub możliwym naruszeniu etyki biznesowej, nie będzie tolerować stosowania działań odwetowych względem tej osoby.

Jeżeli Arçelik wprowadzi zmiany do niniejszej polityki, dostawcy zobowiązują się do przyjęcia zmienionej polityki oraz do przejęcia Korporacyjnego kodeksu postępowania i powiązanych Polityk kodeksu oraz postępują zgodnie z niniejszymi zasadami.

Źródła:

Charakterystyka zgodności chemicznej Arçelik

(<https://supplier.arcelik.com/en/enviroment>)

Korporacyjny kodeks postępowania Arçelik

(<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/our-global-ethical-codes/>)

Polityki Arçelik ( <https://www.arcelikglobal.com/en/company/policies/>)

Konwencje Międzynarodowej Organizacji Pracy

Deklaracja dot. podstawowych zasad i praw w pracy

ISO14001

ISO45001

Wytyczne OECD dot. przedsiębiorstw międzynarodowych

Wytyczne OECD dotyczące należytej staranności w zakresie odpowiedzialnych łańcuchów dostaw minerałów z obszarów dotkniętych konfliktami i obszarów wysokiego ryzyka

SA8000 Global Compact ONZ

Wytyczne ONZ dot. biznesu i praw człowieka

Powszechna deklaracja praw człowieka ONZ

Wersja z dnia: 29.05.2023 r.

## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA ŚRODOWISKA

Zgodnie z naszą wizją: „Szanując świat, jesteśmy szanowani w świecie” [Respecting the World, Respected Worldwide], angażujemy się w bezustanną poprawę naszego systemu zarządzania środowiskiem oraz ochronę środowiska, ograniczenie oddziaływania na środowisko oraz poprawę naszego działania w aspekcie środowiska w naszym łańcuchu wartości zgodnie z zasadami zrównoważonego wzrostu i gospodarki cyrkularnej. Dlatego na całym świecie zobowiązujemy się:

- Postępować zgodnie z przepisami, uregulowaniami i innymi zobowiązaniami w zakresie środowiska w państwach, gdzie prowadzimy działalność,
- Komunikować się i współpracować z odpowiednimi instytucjami i organizacjami przy opracowywaniu przepisów prawnych, innych wymagań, polityk i standardów dotyczących zarządzania środowiskiem w obszarach, gdzie prowadzimy działalność,
- Wychodząc poza wymogi regulacyjne, wdrażać krajowe i/lub międzynarodowe normy dotyczące środowiska dla naszych produktów i produkcji,
- Na całym świecie prowadzić obserwacje w zakresie rozwoju, badań naukowych i technologii dotyczących zarządzania środowiskiem,
- Zmniejszać i / lub eliminować wpływ działalności operacyjnej na środowisko,
- Stawiać czoła się ryzyku związanemu ze środowiskiem, w obliczu którego stoimy oraz wykorzystywać możliwości poprzez włączenie zarządzania środowiskowego do naszych procesów i strategii biznesowych oraz podejmować działania w celu zminimalizowania ryzyka dla środowiska,
- Wyznaczać cele, by poprawiać efektywność środowiskową, planować działania, obserwować wyniki i koncentrować się na ciągłej poprawie obejmującej nasze produkty, działania produkcyjne i dostawców,
- Oceniać wpływ nowych inwestycji, fuzji i przejęć na środowisko, projektować z świadomością ekologiczną zakłady, wdrażając niniejszą Politykę, chroniąc środowisko, zarządzając sytuacjami kryzysowymi i zagrożeniami środowiskowymi,
- Prowadzić działania na rzecz walki z kryzysem klimatycznym i przyczyniać się do przechodzenia na gospodarkę niskoemisyjną, uwzględniając związane z klimatem ryzyko i szanse związane z naszą działalnością,
- Wdrażać podejście Arçelik do zrównoważonego rozwoju we wszystkich działaniach biznesowych i na wszystkich etapach cyklu życia produktu,
- Kontrolować wpływ naszych produktów na środowisko w całym cyklu życia oraz prowadzić badania w celu zmniejszenia tego wpływu poprzez tworzenie produktów przyjaznych dla środowiska,
- Projektować i wytwarzać produkty przyjazne dla środowiska, które są bardziej energooszczędne i wodo-oszczędne, trwałe, nadające się do naprawy i recyklingu,
- Koncentrować się na zmniejszaniu zużycia energii, wody, zasobów i środków chemicznych poprzez stosowanie najlepszych dostępnych technik i czystych technologii produkcji oraz efektywnie korzystać z zasobów naturalnych,
- Dążyć do zwiększenia badań nad efektywnością energetyczną oraz wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii,
- Określać zagrożenia dla wody wynikające z naszego sektora i obszarów geograficznych, w których działamy, oraz przeprowadzać badania w celu zarządzania tymi zagrożeniami,

- Wyznaczyć jako priorytet zapobieganie powstawaniu odpadów, ograniczanie odpadów, zwiększanie ponownego wykorzystania, recykling, odzysk, przegląd procesów projektowych poprzez uwzględnienie tych zasad i wykorzystywanie odpadów jako zasobów, gdy jest to możliwe, zgodnie z zasadami gospodarki o obiegu zamkniętym,
- Kontrolować emisje do atmosfery, by zapobiegać zanieczyszczeniu powietrza,
- Koncentrować się na ochronie ekosystemów, siedlisk, wszystkich gatunków, w szczególności gatunków zagrożonych i endemicznych, zapobieganiu degradacji gleb, utrzymaniu, ciągłej poprawie i rozwijaniu potencjału ekosystemów naturalnych oraz dążeniu do zrównoważonego zarządzania wpływem na różnorodność biologiczną,
- Dążyć do bycia liderem w dziedzinie środowiska w sektorze, w którym działamy, tworzyć synergię, dzielić się dobrymi praktykami, rozwijać i rozszerzać współpracę, włączać zasady dobrych praktyk i standardy w procesy biznesowe,
- Szkolić naszych pracowników i kontrahentów w zakresie wpływu naszej pracy na środowisko,
- Przeprowadzać szkolenia, audyty, monitorowanie efektywności środowiskowej i działania uświadamiające w zakresie wdrażania niniejszej Polityki przez naszych pracowników, dealerów, dystrybutorów, spółki zależne, autoryzowane serwisy, dostawców (surowce, komponenty, logistyka itp.), kontrahentów (odpady firmy zajmujące się recyklingiem, firmy budowlane itp.), podwykonawców, spółki joint venture, partnerów outsourcingowych i innych interesariuszy operacyjnych; zachęcać naszych partnerów biznesowych do zmniejszania wpływu na środowisko, zwiększania i poprawy wyników w zakresie ochrony środowiska,
- Podnosić świadomość ekologiczną społeczeństwa i całego naszego łańcucha wartości, by pozostawić czyste i zdrowe środowisko przyszłym pokoleniom.

Postępując zgodnie z tymi zasadami, dokładamy wszelkich starań, by stać się wiodącą firmą w naszym sektorze poprzez zarządzanie działaniami z uwzględnieniem naszego podejścia do jakości, energii, BHP, zarządzania gazami cieplarnianymi, zrównoważonego rozwoju a także Polityką Grupy Koç dotyczącą środowiska.

## 1. ZADANIA I OBOWIĄZKI

Polityka ochrony środowiska jest publikowana, uzupełniana i aktualizowana dzięki koordynacji Działu zarządzania środowiskiem Arçelik [Environmental Management Department], gdy pojawia się konieczność, Zarząd Arçelik angażuje się i nadzoruje wprowadzanie niniejszej polityki.

Zadania i obowiązki związane z wprowadzeniem Polityki dotyczącej środowiska opisane są w Company Management System Handbook.

Naruszenie niniejszej Polityki powodować może różne konsekwencje, w tym rozwiązanie stosunku pracy.

## 2. POWIĄZANE DOKUMENTY

Szczegółowe wyjaśnienia odnośnie niniejszej Polityki oraz jej wdrożenia znajdują się w Company Management System Handbook.

Wersja z dnia: 01.03.2023 r.



## KORPORACYJNA POLITYKA BHP

Jako Arçelik wraz z naszymi pracownikami, w ramach naszej wizji: „Szanując świat, jesteśmy szanowani w świecie” [Respecting the World, Respected Worldwide], dokładamy starań, by określać i utrzymywać najbardziej odpowiednie metody pracy, by tworzyć bezpiecznie i zdrowe środowisko pracy zgodnie z naszym System Zarządzania BHP oraz mamy na celu dalszą poprawę wyników w zakresie BHP we wszystkich naszych procesach, stosując przepisy i uregulowania lokalne i międzynarodowe zgodnie z naszymi celami. Angażujemy się w następujące cele:

W oparciu o zasadę o cenną maksymę naszego założyciela, pana Vehbi Koç – „Naszym najcenniejszym zasobem są nasze zasoby ludzkie”, mamy na celu:

- Tworzyć zdrowe i bezpieczne miejsce pracy z podejściem: zero wypadków przy pracy i zero chorób zawodowych,
- Wykrywać i eliminować zagrożenia, ryzyko i sytuacje potencjalnie wypadkowe w miejscu pracy,
- Zapewniać niezbędne działania komunikacyjne w celu zrozumienia potrzeb i oczekiwań naszych pracowników i innych zainteresowanych stron w zakresie BHP,
- Ciągłe doskonalić nasze wyniki w zakresie BHP przy użyciu najlepszych dostępnych technologii,
- Podejmować aktywne działania, przygotowując niezbędne plany na wypadek ewentualnych sytuacji awaryjnych,
- Zapewniać możliwości odbywania wszystkich niezbędnych szkoleń BHP oraz obserwować skuteczność szkoleń,
- Wdrażać wyciągnięte wnioski i najlepsze praktyki w zakresie BHP we wszystkich naszych miejscach pracy,
- Obserwować i doskonalić działania BHP kontrahentów w ramach naszego Systemu Zarządzania BHP,
- Znajdować i wdrażać możliwości związane z BHP poprzez włączenie ich do naszych procesów i praktyk,
- Wyznaczać cele ilościowe, tworzyć plany działania, obserwować poziomy realizacji w celu osiągnięcia pożądanego wydajności BHP,
- Tworzyć kulturę, w której zinternalizowany zostanie nawyk bezpiecznej i zdrowej pracy oraz zapewnienie niezbędnych zasobów,
- Działać zgodnie z krajowymi i międzynarodowymi przepisami prawnymi, układami zbiorowymi pracy i innymi zobowiązaniami dotyczącymi nowych inwestycji i istniejących operacji we wszystkich regionach, w których działamy,
- Ugruntować ciągle doskonalenie naszych działań w zakresie BHP poprzez zapewnianie udziału wszystkich szczebli organizacji oraz naszych interesariuszy.

W Arçelik, życie ludzkie jest priorytetem i żadna praca nie może być wystarczająco ważna, by wykonywać ją bez zachowania środków bezpieczeństwa i higieny. Nasi pracownicy postępują zgodnie ze wszystkimi regulacjami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz politykami naszej firmy, bezzwłocznie zgłaszają niebezpieczne warunki pracy, wypadki, urazy i sytuacje niezdrowe, dostrzegają nagle zagrożenia i podejmują odpowiednie przygotowania, wiedzą, jak postępować w sytuacjach awaryjnych i nie przychodzą do pracy pod wpływem narkotyków i alkoholu.

W Arçelik, stawiamy na pierwszym miejscu ludzkie życie. Żadna praca nie jest tak ważna, by była wykonywana bez środków bezpieczeństwa i higieny pracy. Nasi pracownicy postępują zgodnie ze wszystkimi przepisami BHP i politykami firmy oraz zgłaszają wszelkie niebezpieczne warunki pracy za pośrednictwem naszych kanałów komunikacji. Niezwłocznie informujemy o wypadku, obrażeniach lub niebezpiecznych warunkach. Tworzymy scenariusze awaryjne i dokonujemy niezbędnych przygotowań; wiemy, co należy robić w sytuacji awaryjnej. Nie przychodzimy do pracy pod wpływem narkotyków lub alkoholu.

Wszyscy pracownicy, interesariusze i wykonawcy obowiązani są pracować zgodnie z wymaganiami Polityki Arçelik dotyczącej BHP.

By sprostać temu zobowiązaniu, zarządzamy naszymi działaniami w obszarze BHP w sposób zintegrowany z systemami zarządzania jakością, energią, zarządzania środowiskiem, zrównoważonym podejściem, naszymi Korporacyjnymi zasadami etyki w biznesie [Global Business Ethics Principles] i powiązanymi politykami oraz Polityką BHP Grupy Koç oraz działamy z całą naszą mocą, by być organizacją wzorową w zakresie BHP w naszym sektorze i na świecie.

## **ZADANIA I OBOWIĄZKI**

Niniejsza Polityka publikowana jest dzięki koordynacji Kierownictwa Działu zarządzania BHP Arçelik [OHS Corporate Safety Department], w razie konieczności również modyfikowana i aktualizowana. Zarząd Arçelik zatwierdza wprowadzanie niniejszej polityki.

## **POWIĄZANE DOKUMENTY**

Szczegółowe wyjaśnienia odnośnie niniejszej polityki oraz jej wdrożenia znajdują się w Company Management System Handbook.

Wersja z dnia: 01.03.2023 r.

## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA SANKCJI I KONTROLI EKSPORTU

### 1. CEL I ZAKRES

Cel niniejszej *Polityki dotyczącej sankcji i kontroli eksportu* („**Polityka**”) stanowi określenie zasad, które będą brane pod uwagę przez Arçelik Global („**Spółka**”), by zapewnić postępowanie zgodne z Sankcjami gospodarczymi i zobowiązaniami w zakresie kontroli eksportu poprzez ustalenie minimalnych standardów i kryteriów.

W przypadkach, gdy będzie to miało zastosowanie, jedną z najważniejszych zasad Spółki jest przestrzeganie w pełni Sankcji gospodarczych nałożonych przez: Republikę Turcji, Organizację Narodów Zjednoczonych („**ONZ**”), Administrację Stanów Zjednoczonych („**USA**”) oraz Unię Europejską („**UE**”), (w kolejności, „**Sankcje Turcji**”, „**Sankcje ONZ**”, „**Sankcje USA**” oraz „**Sankcje UE**”) jak również sankcji gospodarczych oraz kontroli eksportu narzuconych przez inne państwa (łącznie „**Sankcje**”).

Spółka zobowiązuje się do prowadzenia swojej działalności zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa, zasadami i regulacjami oraz do utrzymywania najwyższych standardów etycznych w odniesieniu do prowadzonej działalności gospodarczej.

Spółka zobowiązuje się do prowadzenia swojej działalności zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa, zasadami i regulacjami oraz do utrzymywania najwyższych standardów etycznych w odniesieniu do prowadzonej działalności gospodarczej.

Firma wdrożyła program przestrzegania Sankcji, by zapewnić postępowanie zgodne z wszystkimi obowiązującymi Sankcjami oraz móc określić i złagodzić ryzyko związane z Sankcjami, z jakim wiąże się jej działalność.

Niniejsza Polityka dotyczy wszystkich pracowników Spółki, Spółek Grupy (określonych poniżej) oraz jej Kontrahentów. W przypadku konfliktu pomiędzy lokalnymi przepisami i regulacjami, które mają zastosowanie w krajach, w których działa Spółka, a niniejszą Polityką, zastosowanie mają bardziej rygorystyczne przepisy.

Wszyscy pracownicy Spółki i Spółek Grupy obowiązani są do przestrzegania niniejszej Polityki. W przypadku, gdy pracownik Spółki i Spółek Grupy dowie się o jakimkolwiek działaniu, które jego zdaniem jest niezgodne z niniejszą Polityką, obowiązującym prawem lub *Korporacyjnym kodeksem postępowania Arçelik* lub w przypadku wymogu bezpośredniego lub pośredniego kontaktu z Podmiotem Objętym Sankcjami, będzie obowiązany zasięgnąć natychmiastowej porady. W takim przypadku winien skontaktować się ze swoimi przełożonymi oraz Działem Prawnym i Zgodności Spółki [Legal and Compliance Department], jeżeli to konieczne.

## 2. DEFINICJE

„**Kontrahent**” oznacza dostawców, dystrybutorów, dostawców autoryzowanego serwisu, przedstawicieli, niezależnych wykonawców i konsultantów.

„**DPS**” oznacza Monitorowanie Podmiotów Odrzuconych [Denied Party Screening], które stanowi proces określania, czy Kontrahenci Spółki i Spółek Grupy ujęci są na międzynarodowych listach osób objętych embargiem, państw objętych embargiem i firm, które należą do Podmiotów Objętych Sankcjami.

„**Embargo**” oznacza ogólny termin używany jako rządowy zakaz eksportu lub importu wszystkich lub niektórych produktów do określonego kraju ze względów ekonomicznych lub politycznych.

„**UE**” oznacza Unię Europejską.

„**Sankcje UE**” oznaczają Sankcje przyjęte przez Radę UE i wprowadzone przez państwa

„**Przepisy dotyczące kontroli eksportu**” oznaczają prawo i przepisy, które regulują i ograniczają import, eksport i reeksport technologii, informacji, towarów i usług w celach handlowych, polityki zagranicznej i bezpieczeństwa narodowego.

„**Spółki Grupy**” oznaczają podmioty, w których Spółka posiada bezpośrednio lub pośrednio ponad 50% kapitału zakładowego.

„**Organizacja międzynarodowa**” oznacza organizację z międzynarodowym członkostwem, zasięgiem i obecnością.

„**Grupa Koç**” oznacza Koç Holding A.Ş., Spółki, które kontrolowane są bezpośrednio lub pośrednio, łącznie lub oddzielnie przez Koç Holding A.Ş. oraz spółki joint venture wymienione w najnowszym skonsolidowanym raporcie rocznym Koç Holding A.Ş.

„**Pranie pieniędzy**” oznacza działania, które obejmują pobieranie dochodów z przestępstwa i ukrywanie ich nielegalnego źródła w oczekiwaniu na ostateczne wykorzystanie takich dochodów z przestępstwa do prowadzenia legalnych i nielegalnych działań.

„**OFAC**” amerykański Urząd Kontroli Aktywów Zagranicznych [Office of Foreign Assets Control] Departamentu Skarbu.

„**RFI**” zapytanie o informacje [request for information].

„**Sankcje**” ma znaczenie, które przypisane jest temu terminowi w Sekcji 1 (Cel i zakres) niniejszej Polityki.

„**Zobowiązania Sankcji**” oznacza wszelkie zobowiązanie umowne lub zobowiązanie, formularz lub zobowiązanie w formie pisemnej, ustnej lub innej, itp., w tym między innymi umowy pożyczki, kredytu i inne umowy, zobowiązania, formularze otwarcia rachunku bankowego itp.

„**Podmiot Objęty Sankcjami**” oznacza;

- Osobę, podmiot lub rząd, będący oznaczonym Podmiotem Objętym Sankcjami (łącznie, „**Osoby ujęte na liście**”) (np., OFAC i SDN);
- Firmy, których 50% lub więcej udziałów należy do Osoby ujętej na liście;
- Osoby lub firmy będące rezydentami, utworzone, zarejestrowane lub zlokalizowane w krajach lub terytoriach, takich jak: Krym, Kuba, Iran, Korea Północna, Sudan i Syria będących przedmiotem kompleksowego Embargo nałożonego na państwo lub terytorium na dzień przyjęcia niniejszej Polityki (tj. „**Państwa objęte embargiem**”), oraz
- Osoby lub spółki należące do lub kontrolowane przez lub działające jako agenci rządów Państw objętych embargiem lub rząd Wenezueli.

„**SDN**” to publikowana przez OFAC lista grup i podmiotów, takich jak terroryści i handlarze narkotyków, desygnowani w programach, które nie są przeznaczone dla konkretnych państw w ramach działań egzekucyjnych, OFAC publikuje listy osób i spółek należących do lub kontrolowanych przez lub działających dla lub w imieniu, objętych embargiem państw. Łącznie, takie osoby i spółki zwane są „Specjalnie Oznaczonymi Obywatelami” [„Specially Designated Nationals” lub „SDNs”].

„**Lista identyfikacyjna sankcje sektorowe** [Sectoral Sankcje Identifications (SSI) List]” odnosi się do listy publikowanej przez OFAC w celu identyfikacji osób działających w sektorach gospodarki rosyjskiej zidentyfikowanych przez Sekretarza Skarbu na podstawie Rozporządzenia Wykonawczego 13662. Dyrektywy znajdujące się na liście opisują zakazy dotyczące pewnych kontaktów ze zidentyfikowanymi osobami. Sankcje SSI dotyczą osób znajdujących się na Liście SSI, a także firm w 50% lub więcej należących do osób z listy SSI. Lista SSI nie stanowi jednak części listy Specially Designated Nationals (SDN), a zatem sankcje blokujące nie dotyczą osób z listy SSI, chyba że znajdują się one również na liście SDN lub są w 50% lub więcej własnością podmiotu wymienionego na liście SDN.

„**Sankcje Turcji**” odnoszą się do sankcji i embarga nakładanego przez Republikę Turcji i pod Nadzorem Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

„**Sankcje ONZ**” odnosi się do sankcji gospodarczych nałożonych przez Radę Bezpieczeństwa ONZ i wdrożonych przez kraje członkowskie ONZ. Sankcje gospodarcze narzucone przez Organizację Narodów Zjednoczonych mają na celu osiągnięcie różnych celów poprzez osłabianie, nakłanianie i karanie kraju lub organizacji będącej podmiotem sankcji. Członkowie ONZ wdrażają sankcje zgodnie z prawem krajowym. Wszyscy członkowie ONZ są obowiązani do przestrzegania sankcji.<sup>12</sup>

„**Sankcje amerykańskie**” oznacza Sankcje nakładane przez amerykański Departament Stanu.

### 3. NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Zarząd Spółki odpowiada za nadzór nad zarządzaniem programem przestrzegania sankcji („**Program**”) i zapewnieniem Spółce adekwatnych zasobów do efektywnego zarządzania ryzykiem i stosowania tego Programu. Dział Prawny i Zgodności Spółki [Legal and Compliance Department] odpowiada za całość Programu oraz za efektywną i należyłą komunikację swoich wymogów do osób i podmiotów, które mają zgodnie z nimi postępować.



Jednostki biznesowe i produkcyjne, jako pierwsza linia obrony, obowiązane są stosować i / lub wspierać procedury Spółki związane z Sankcjami i kontrolą zgodnie z wymaganiami niniejszej Polityki. Jednostki te obowiązane są zapewnić postępowanie zgodne z wymogami niniejszej polityki i powiązanych z nią procedur operacyjnych.

Szef Pionu Prawnego i Zgodności [Chief Legal and Compliance Officer] („**CCO**”) odpowiada za administrowanie Programem, stosowanie jego wymogów w Spółce oraz monitorowanie i ocenę efektywności kontroli wewnętrznej i procedur mających na celu zapewnianie zgodności z wymogami Programu.

Dział Prawny i Zgodności Spółki [Legal and Compliance Department], jako druga linia obrony, odpowiada za monitoring, ocenę i informowanie w zakresie ryzyka Sankcji. Dział Prawny i Zgodności Spółki na co dzień odpowiada za:

(i) ocenę ryzyka Sankcji ponoszonego przez Spółkę; (ii) zapewnianie, że Program jest w stanie łagodzić ryzyko Sankcji oraz, że Program w razie potrzeby jest ulepszany, uzupełniany; (iii) odpowiedzi na zapytania Pracowników dotyczące niniejszej Polityki i Sankcji; (iv) opracowanie i realizację szkolenia dla odpowiednich pracowników; oraz (v) informowanie w odpowiednim czasie Zarządu o zaistniałych lub podejrzewanych przypadkach naruszenia niniejszej Polityki. Dział Prawny i Zgodności winien przeprowadzać roczną ocenę ryzyka w celu identyfikacji ryzyka związanego z Sankcjami w ramach ogólnego zarządzania ryzykiem.

Audyt wewnętrzny, jako trzecia linia obrony, odpowiada za przeprowadzenie niezależnego badania polityki Spółki związanej z sankcjami, procedurami i kontrolą.

#### 4. ZASADY OGÓLNE

Rządy i Organizacje Międzynarodowe mogą ograniczać przesył lub zakup pewnych towarów i usług, danych technicznych, informacji, materiałów i technologii zgodnie z *Przepisami w zakresie sankcji i kontroli eksportu*. Embargo gospodarcze, pełne lub częściowe może być nakładane na poszczególne państwa, organizacje lub osoby z przyczyn politycznych, militarnych lub społecznych.

Prowadząc działalność na rynku światowym, Spółka pragnie podjąć efektywne i konieczne środki, by zapewnić sobie i Spółkom swojej Grupy możliwość zarządzania ryzykiem związanym z *Przepisami w zakresie sankcji i kontroli eksportu*.

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

Zakazany jest bezpośredni i pośredni obrót produktami i usługami Spółki z Podmiotem Objętym Sankcjami lub Państwami Objętymi Embargiem, chyba że Dział Prawny i Zgodności Spółki [Legal and Compliance Department], potwierdzi, że potencjalna transakcja nie narusza zastosowanych Sankcji ani też w żaden inny sposób nie naraża Spółki na takie ryzyko. W przypadku, gdy dane jednostki biznesowe będą miały wątpliwości lub w wyjątkowych sytuacjach (takich jak transakcje z podmiotem, który znajduje się na *Liście identyfikacyjnej sankcji sektorowych („SSI”)*; transakcje z Państwem Objętym Embargiem w sektorze, który nie jest przedmiotem Sankcji, itp.) należy poinformować Dział Prawny i Zgodności Spółki, by uzyskać wstępne zatwierdzenie. Transakcja taka może uzyskać zatwierdzenie od Działu Prawnego i Zgodności Spółki po ostatecznej akceptacji Działu Prawnego i Zgodności Koç Holding, by zapewnić, że potencjalna transakcja nie narusza nałożonych Sankcji ani też w inny sposób nie naraża Grupy Koç na ryzyko Sankcji.

Dla Spółki sprawą najwyższej wagi jest przestrzeganie prawa i przepisów, które jej dotyczą, w tym *Przepisów w zakresie sankcji i kontroli eksportu* w państwach, gdzie prowadzi działalność i wypełnianie swoich zobowiązań umownych. Z tego powodu:

- Należy zaprzestać działań podlegających Sankcjom lub stanowiących naruszenie obowiązujących Przepisów Kontroli Eksportu lub Obowiązków związanych z Sankcjami, chyba, że poczynione zostaną niezbędne ustalenia i uzyskane wymagane licencje<sup>13</sup>;
  - Należy przeprowadzić procedury due diligence w celu ustalenia, czy dana osoba trzecia podlega Sankcjom;
  - Należy na bieżąco prowadzić monitoring z częstotliwością określoną zgodnie z wynikami procedur due diligence. W przypadku wykrycia w trakcie bieżącego monitoringu niedozwolonej transakcji lub jakiegokolwiek czynności podlegającej Sankcjom lub stanowiącej naruszenie obowiązujących Przepisów Kontroli Eksportu, należy niezwłocznie przerwać dany proces i niezwłocznie poinformować Dział Prawny i Zgodności Spółki. Po otrzymaniu takich informacji Dział Prawny i Zgodności Spółki informuje Dział Prawny i Zgodności Koç Holding.
- 
- Płatności i pobieranie przychodów muszą być dokonywane i rejestrowane w księgach zgodnie z przepisami ustawowymi i wykonawczymi państw, w których Spółka prowadzi działalność gospodarczą.<sup>14</sup> Spółka nie będzie angażować się w pranie pieniędzy, finansowanie terroryzmu oraz finansowanie działalności związanej z bronią masowego rażenia.
    - macji Dział Prawny i Zgodności Spółki informuje Dział Prawny i Zgodności Koç Holding.

<sup>13</sup> Licencja musi być przyznana na min. 10 lat, chyba że przepisy stanowią inaczej.

W tym celu Spółka winna:

- Wiedzieć, kim są jej klienci i kontrahenci;
- Przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i regulacji oraz Korporacyjnego kodeksu postępowania Arçelik i powiązanych Polityk;
- Zawsze dbać o dokładność dokumentacji finansowej i handlowej;
- Prowadzić rejestr wszystkich swoich działań w sposób bezpieczny i adekwatny;
- Przeprowadzać kontrole osób trzecich / due diligence zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Nieprzestrzeganie niniejszej Polityki może prowadzić między innymi do następujących sytuacji:

- Pozbawienie wolności pracowników (w wyniku naruszenia określonych Sankcji);
- Znaczące kary finansowe zarówno dla Spółki, jak i jej pracowników;
- Niekorzystna reputacja;
- Utrata biznesu;
- Anulowanie premii;
- Rozwiązanie umów;
- Spadek cen akcji;
- Słaby dostęp lub brak dostępu do finansowania międzynarodowego;
- Wycofanie kredytu;
- Zajęcie majątku Spółki.

## 5. STOSOWANIE

W ramach procedur due diligence, Weryfikacja Osób Odrzuconych („DPS”) musi być przeprowadzana za pośrednictwem narzędzia do weryfikacji osoby trzeciej. Przed rozpoczęciem współpracy z nowym Kontrahentem lub inną osobą trzecią należy przeprowadzić wstępną analizę due diligence zgodnie z obowiązującymi przepisami. Przy wykonywaniu czynności due diligence brane są pod uwagę również wykazy krajowe, w miarę możliwości technicznych, wraz z międzynarodowymi wykazami Sankcji. Procedury due diligence winny być przeprowadzane nie tylko przed każdym zleceniem, ale także w trakcie trwania relacji biznesowej, okresowo. Jeżeli sygnały ostrzegawcze (takie jak ryzyko transakcji z Podmiotem Objętym Sankcjami, działania związane z praniem brudnych pieniędzy itp.) wykryte zostaną przez odpowiednie działy Spółki w dowolnym momencie trwania relacji biznesowej, Dział Prawny i Zgodności Spółki winien zostać bezzwłocznie poinformowany. Dział Prawny i Zgodności przeprowadza wzmożone działania z zakresu due diligence i informuje powiązaną jednostkę biznesową o środkach ostrożności, jakie należy podjąć, w tym między innymi obejmujących zerwanie relacji biznesowej lub anulowanie umów. W razie wątpliwości Dział Prawny i Zgodności Spółki skonsultuje się z Działem Prawnym i Zgodności Koç Holding.

<sup>4</sup> Więcej informacji zawiera.: *Korporacyjna Polityka Arçelik dotycząca przeciwdziałania praniu pieniędzy*

W zależności od wyników DPS, Dział Prawny i Zgodności Spółki podejmie samodzielnie decyzję, czy transakcje handlowe mogą być zainicjowane, czy kontynuowane.

Spółka winna zapewnić w swoich umowach z kontrahentami i innymi osobami trzecimi odpowiednie zapisy odnośnie ich rozumienia i zobowiązania postępowania zgodnie z niniejszą Polityką.

## 6. IZOLOWANIE OSÓB OBJĘTYCH JURYSDYKCJĄ AMERYKAŃSKĄ

Osoby objęte jurysdykcją USA, w tym pracownicy, którzy są Osobami objętymi jurysdykcją USA, nie mogą uczestniczyć w żadnej transakcji dotyczącej Państwa objętego Embargiem lub innego podmiotu objętego sankcjami USA, chyba że OFAC udzielił licencji lub autoryzował udział Osób objętych jurysdykcją USA w tej transakcji. „Osoby objęte jurysdykcją USA” to osoby przebywające w Stanach Zjednoczonych; każdy obywatel USA lub posiadacz zielonej karty, bez względu na miejsce pobytu (w tym obywatele USA i innego kraju o podwójnym obywatelstwie); dowolny podmiot zarejestrowany w Stanach Zjednoczonych lub każdy pracownik zatrudniony przez podmiot amerykański, a także podmioty spoza Stanów Zjednoczonych będące własnością lub pod kontrolą Stanów Zjednoczonych w ramach określonych sankcji amerykańskich. *Protokół dotyczący izolowania osób objętych jurysdykcją USA* dołączony w Załączniku [1] zawiera dodatkowe wskazówki i instrukcje dotyczące wykluczania osób objętych jurysdykcją USA, jeżeli jest to konieczne w celu przestrzegania obowiązujących sankcji amerykańskich.

Więcej informacji odnośnie osób objętych jurysdykcją USA udzieli Dział Prawa i Zgodności.

## 7. IZOLOWANIE OSÓB OBJĘTYCH JURYSDYKCJĄ AMERYKAŃSKĄ

Pracownicy Spółki, w tym Spółek należących do Grupy, nie mogą składać żadnych oświadczeń ani angażować się w żadne zachowania mające na celu obejście Sankcji, wymagań niniejszej Polityki lub takie, które mogą być interpretowane jako ułatwienie unikania sankcji lub działań podlegających sankcjom. Żadne informacje zawarte w instrukcjach płatniczych, dokumentach transakcji i/lub danych kontrahenta nie powinny być zmieniane, usuwane ani ukrywane w celu obejścia Sankcji lub utrudnienia identyfikacji problemu Sankcji. Pracownicy powinni odrzucać i zgłaszać do Działu Prawnego i Zgodności Spółki wszelkie prośby kontrahenta o pominięcie lub ukrycie nazwisk, adresów lub innych informacji dotyczących Podmiotu Objętego Sankcjami w zapisach transakcji lub innych dokumentach handlowych. Taki brak przejrzystości w odniesieniu do kwestii Sankcji nie będzie tolerowany.

## 8. ZAPYTANIA O INFORMACJE

Spółka i/lub Spółki Grupy mogą otrzymywać prośby o informacje („RFI”) dotyczące określonych transakcji, kontrahentów itp. od banków lub kontrahentów. Takie RFI można otrzymywać pocztą elektroniczną, faksem lub w inny sposób.

Każdy pracownik, który otrzyma zapytanie dotyczące Sankcji, powinien niezwłocznie przekazać zapytanie do Działu Prawnego i Zgodności Spółki w celu rozpatrzenia. Wszystkie odpowiedzi na zapytania dotyczące Sankcji wymagają zatwierdzenia przez Dział Prawny i Zgodności Spółki i winny odnosić się do całej prośby, być dokładne i nie wprowadzać w błąd.

Wszystkie dokumenty związane z RFI, w tym cała odpowiednia korespondencja wewnętrzna, dokumentacja potwierdzająca zgodę na odpowiedź na RFI Działu Prawnego i Zgodności Spółki oraz inna dokumentacja związana z obsługą RFI winna być przechowywana i archiwizowana w formacie elektronicznym.

Dział Prawny i Zgodności Spółki skontaktuje się z Działem Prawnym i Zgodności Koç Holding w celu podjęcia dalszych działań w związku z tym RFI.

## 9. NARUSZENIE NINIEJSZEJ POLITYKI

Naruszenie niniejszej Polityki może spowodować poważne konsekwencje dyscyplinarne, w tym rozwiązanie stosunku pracy. Jeżeli dochodzi do naruszania niniejszej Polityki przez osoby trzecie, umowy z tymi stronami (o ile takie istnieją) winny być rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym.

Jeżeli wiesz o naruszeniu niniejszej Polityki i / lub stosowanych przepisów lub podejrzewasz takie naruszenie, powinieneś natychmiast poinformować o tym naruszeniu (lub podejrzewanych naruszeniach) Dział Prawny i Zgodności Spółki. Ponadto, jeżeli masz pytania lub obawy, skontaktuj się z Działem Prawym i Zgodności Spółki, ewentualnie możesz przekazać swoje pytania lub obawy korzystając z kanałów przekazywania informacji podanych poniżej:

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

**E-mail:** [arcelikas@ethicsline.net](mailto:arcelikas@ethicsline.net)

**Numery telefonu infolinii jak podane na stronie internetowej:**

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Oprócz kanałów opisanych powyżej, naruszenia niniejszej Polityki możesz zgłaszać na infolinii przeznaczonej do spraw etycznych Koç Holding poprzez następujący link: "kocsnow.koc.com.tr/hotline".

Do niniejszej Polityki w pewnych odstępach czasu wprowadzane będą zmiany przez Dział Prawny i Zgodności Arçelik, by zapewnić postępowanie zgodne z nowymi lub zmienionymi przepisami prawa.

## 6. ZAŁĄCZNIK I: PROTOKÓŁ DOTYCZĄCY IZOLOWANIA OSÓB OBJĘTYCH JURYSDYKCJĄ USA

### Izolowanie podmiotów objętych jurysdykcją USA przed transakcjami angażującymi Podmioty Objęte Sankcjami<sup>15</sup>

#### II. Uzasadnienie Protokołu

B. Ochrona Spółki i Spółek Grupy oraz wszystkich operacji przed udziałem na całym świecie w transakcjach, które mogą naruszać obowiązujące sankcje gospodarcze lub embargo handlowe („Sankcje”).

A. Ponieważ naruszenie Sankcji może skutkować sankcjami karnymi i odpowiedzialnością osobistą pracowników, którzy nie zastosują się do nich, wszyscy pracownicy muszą rozumieć swoje obowiązki i ściśle przestrzegać niniejszego Protokołu zarówno dla własnego bezpieczeństwa, jak i dla ochrony swoich współpracowników.

#### I. Podmioty Objęte Sankcjami

C. Każde z państw, w których działa Spółka i Spółki Grupy może nałożyć wachlarz Sankcji na osoby, podmioty, statki lub państwa („Podmioty Objęte Sankcjami”) zgodnie z upoważnieniem ONZ lub z innych powodów.

B. Amerykańskie Sankcje gospodarcze z reguły obejmują szerszy wachlarz państw, osób oraz podmiotów niż Sankcje nakładane przez inne państwa, w których działa Spółka lub Spółki Grupy. Podmioty objęte sankcjami USA obejmują osoby, podmioty oraz statki oznaczone przez amerykański Urząd Kontroli Zasobów Zagranicznych [Office of Foreign Assets Control] („**OFAC**”), według wykazu na stronie internetowej OFAC.<sup>16</sup> Poza takimi Specjalnie Oznaczonymi Obywatelami („**SDN**”) i Osobami Uchylającymi się przed Sankcjami [Foreign Sankcje Evaders] („**FSE**”), OFAC i inne amerykańskie Urzędy nakładają szerokie sankcje przeciw Krymowi, Kubie, Iranowi, Korei Północnej, Sudanowi i Syrii. W końcu, OFAC obejmuje Sankcjami pewne podmioty działające w rosyjskim sektorze finansowym, obrony i energetycznym, umieszczając je na Liście identyfikacyjnej sankcji sektorowych [Sectoral Sanction Identifications List] OFAC („**SSI List**”).

A. Wymagania związane z Sankcjami USA obowiązują Osoby objęte jurysdykcją amerykańską na całym świecie oraz podczas transakcji prowadzonych **przez jakąkolwiek osobę**, które angażują terytorium lub system finansowy USA lub międzynarodowy transfer towarów pochodzących z USA podlegających kontroli eksportu (łącznie „**Elementy amerykańskie**”).

<sup>15</sup> Protokół ten nie dotyczy przepisów w zakresie kontroli eksportu ani wymogów licencyjnych w USA ani UE. Zobacz [inne Polityki Spółki], aby uzyskać wskazówki dotyczące takich przepisów i

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



D. Pytania służące określeniu, czy transakcja, która angażuje Elementy amerykańskie może stworzyć ryzyko Sankcji USA:

- Czy strona transakcji znajduje się w wykazie SDN prowadzonym przez OFAC lub czy należy do SDN?<sup>17</sup>
- Czy strona transakcji zlokalizowana jest lub dostarcza produkty lub usługi z / na Krymu, Kuby, Iranu, Korei Północnej, Sudanu lub Syrii („**Państwa objęte Embargiem**“)?
- Czy strona transakcji znajduje się w wykazie SSI List lub należy do spółki znajdującej się w wykazie SSI List?
- Czy strona transakcji należy w całości lub w części lub czy działa w imieniu rządów Kuby, Iranu, Sudanu lub Syrii lub korporacji należącej do jednego z tych rządów?
- Czy strona transakcji jest obywatelem Kuby lub należy w całości lub w części do obywateli Kuby (innych niż obywatele Kuby zlokalizowani w USA lub na stałe przebywający w państwie trzecim)?

### III. Nasza Polityka

A. Przestrzegamy wszelkich sankcji, w tym kontroli eksportu mających zastosowanie w naszych transakcjach.

B. Nie uczestniczymy w transakcjach, które naraziłyby któregokolwiek uczestnika na ryzyko postępowania niezgodnego z obowiązującymi Sankcjami.

<sup>17</sup> Należy przeprowadzić monitorowanie DPS bez względu na obecność elementu USA w transakcji

# KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA PRAW CZŁOWIEKA



## 1. CEL I ZAKRES

Niniejsza Polityka dotycząca Praw Człowieka („**Polityka**”) to przewodnik odzwierciedlający podejście i standardy Arçelik i Spółek Grupy odnośnie Praw Człowieka i świadczy o wadze, jaką Arçelik i Spółki Grupy przywiązują do poszanowania Praw Człowieka.

Wszyscy pracownicy, dyrektorzy i członkowie kadry kierowniczej Arçelik i Spółek Grupy przestrzegają niniejszej Polityki. Jako Spółka Grupy Koç, Arçelik ze Spółkami Grupy również oczekuje i podejmuje niezbędne kroki w celu zapewnienia, że wszyscy jego Kontrahenci – w stopniu, w jakim ma to zastosowanie – przestrzegają i / lub postępują zgodnie z niniejszą Polityką.

## 2. DEFINICJE

„**Kontrahenci**” obejmują dostawców, dystrybutorów, dostawców autoryzowanego serwisu, przedstawicieli, niezależnych wykonawców konsultantów.

„**Spółki Grupy**” oznacza podmioty, w których Arçelik bezpośrednio lub pośrednio posiada ponad 50% kapitału zakładowego.

„**Prawa Człowieka**” to niezbywalne prawa wszystkich istot ludzkich, niezależnie od płci, rasy, koloru, religii, języka, wieku, narodowości, różnicy poglądów, pochodzenia narodowego lub społecznego i zamożności. Obejmują prawo do równości, wolności i godności w życiu oraz inne Prawa Człowieka.

„**MOP**” oznacza Międzynarodową Organizację Pracy.

„**Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy Dotycząca Podstawowych Zasad i Praw w Pracy**”<sup>19</sup> to deklaracja przyjęta przez MOP, która zobowiązuje wszystkie państwa członkowskie, niezależnie od ratyfikacji stosownych Konwencji, do poszanowania i promowania czterech następujących kategorii zasad i praw w dobrej wierze:

- Wolność zrzeszania się i skuteczne uznawanie rokowań zbiorowych,
- Eliminacja wszelkich form pracy przymusowej lub obowiązkowej,
- Zniesienie pracy dzieci,
- Eliminacja dyskryminacji w zatrudnieniu i zawodzie.

„**Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy Dotycząca Podstawowych Zasad i Praw w Pracy**”<sup>19</sup> to deklaracja przyjęta przez MOP, która zobowiązuje wszystkie państwa członkowskie, niezależnie od ratyfikacji stosownych Konwencji, do poszanowania i promowania czterech następujących kategorii zasad i praw w dobrej wierze:

<sup>19</sup> <https://www.ilo.org/declaration/lang--en/index.htm>

„**Grupa Koç**” oznacza Koç Holding A.Ş., spółki kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, łącznie lub indywidualnie przez Koç Holding A.Ş. oraz spółki joint venture ujęte w najnowszym skonsolidowanym sprawozdaniu rocznym.

„**OECD**” oznacza Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju. dobrej wierze:

- Wolność zrzeszania się i skuteczne uznawanie rokowań zbiorowych,
- Eliminacja wszelkich form pracy przymusowej lub obowiązkowej,
- Zniesienie pracy dzieci,
- Eliminacja dyskryminacji w zatrudnieniu i zawodzie.

„**Grupa Koç**” oznacza Koç Holding A.Ş., spółki kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, łącznie lub indywidualnie przez Koç Holding A.Ş. oraz spółki joint venture ujęte w najnowszym skonsolidowanym sprawozdaniu rocznym.

**OECD**” oznacza Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju.

„**Wytyczne OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych**”<sup>20</sup> mają na celu wypracowanie promowanego przez państwo zachowania w zakresie odpowiedzialności korporacyjnej, które utrzyma równowagę między konkurentami na rynku międzynarodowym, a tym samym zwiększy wkład międzynarodowych firm w zrównoważony rozwój.

„**ONZ**” oznacza Organizację Narodów Zjednoczonych.

„**Inicjatywa ONZ Global Compact**”<sup>21</sup> to globalna inicjatywa zainicjowana przez Organizację Narodów Zjednoczonych, mająca na celu nakłonienie przedsiębiorstw na całym świecie do przyjęcia zrównoważonej i społecznie odpowiedzialnej polityki oraz do składania sprawozdań z jej wdrażania. Global Compact ONZ to oparte na zasadach ramy dla biznesu, określające dziesięć reguł w zakresie praw człowieka, pracy, ochrony środowiska i przeciwdziałania korupcji.

„**Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka**”<sup>22</sup> to zbiór wytycznych dla państw i firm, mających na celu zapobieganie nadużyciom praw człowieka popełnianym w działalności biznesowej, reagowanie na nie i ich naprawę.

<sup>20</sup> <http://mneguidelines.oecd.org/annualreportsontheguidelines.htm>

<sup>21</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

<sup>22</sup> <https://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPr>

„**Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (UDHR)**”<sup>23</sup> jest kamieniem milowym w historii praw człowieka, sporządzona została przez przedstawicieli różnych środowisk prawnych i kulturowych ze wszystkich regionów świata i ogłoszona przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w Paryżu dnia 10 grudnia 1948 r. jako wspólny standard, który osiągnąć mają wszystkie narody i wszyscy ludzie. Po raz pierwszy określa podstawowe prawa człowieka, które mają być powszechnie chronione.

„**Konwencja Nr 182 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotycząca zakazu i natychmiastowych działań na rzecz eliminowania najgorszych form pracy dzieci**”<sup>25</sup> oznacza konwencję dotyczącą zakazu i bezzwłocznego działania na rzecz eliminowania najgorszych form pracy dzieci.

„**Zasady Upodmiotowienia Kobiet**”<sup>24</sup> (WEP) to zbiór zasad wskazujących firmom jak promować równość płci i upodmiotowienie kobiet w miejscu pracy, na rynku i w społeczeństwie. WEP ustanowione są w ramach Inicjatywy Global Compact ONZ oraz ONZ Women i opierają się na międzynarodowych standardach pracy i praw człowieka a także na deklaracji, że przedsiębiorstwa mają obowiązek i ponoszą odpowiedzialność za równość płci i upodmiotowienie kobiet.

„**Konwencja Nr 182 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotycząca zakazu i natychmiastowych działań na rzecz eliminowania najgorszych form pracy dzieci**”<sup>25</sup> oznacza konwencję dotyczącą zakazu i bezzwłocznego działania na rzecz eliminowania najgorszych form pracy dzieci.

### 3. ZASADY OGÓLNE

Jako podmioty działające na rynku światowym, Koç Group, Arçelik ze Spółkami Grupy, przyjmują Powszechną Deklarację Praw Człowieka (UDHR) jako swojego przewodnika, a także zachowują pełne szacunku zrozumienie praw człowieka wśród swoich interesariuszy w krajach, w których działają. Tworzenie i utrzymywanie pozytywnego i profesjonalnego środowiska pracy dla swoich pracowników jest główną zasadą Arçelik i Spółek Grupy. Arçelik wraz ze Spółkami Grupy postępują zgodnie z globalnymi zasadami etycznymi w aspektach takich jak: rekrutacja, awans, rozwój kariery, wynagrodzenia, świadczenia pozapłacowe oraz różnorodność i szanuje prawa swoich pracowników do tworzenia i przyłączania się do organizacji według ich wyboru. Praca przymusowa i praca dzieci oraz wszelkie formy dyskryminacji i nękania są wyraźnie zakazane.

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

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

<sup>25</sup> [https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100\\_ILO\\_CODE:C182](https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C182)



Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy przede wszystkim biorą pod uwagę wymienione poniżej międzynarodowe standardy i zasady dotyczące

- Deklaracja Międzynarodowej Organizacji Pracy Dotycząca Podstawowych Zasad i Praw w Pracy (1998),
- Wytyczne OECD dla przedsiębiorstw wielonarodowych (2011),
- Inicjatywa ONZ Global Compact (2000),
- Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka (2011),
- Zasady Upodmiotowienia Kobiet (2011).
- Konwencja Nr 182 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotycząca zakazu i natychmiastowych działań na rzecz eliminowania najgorszych form pracy dzieci (1999)

#### 4. ZOBOWIĄZANIA

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy szanuje prawa swoich pracowników, dyrektorów, członków kadry kierowniczej, udziałowców, kontrahentów, klientów i wszystkich innych osób, na które ma wpływ jej działalność, produkty lub usługi, przestrzegając zasad

Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka (UDHR) i Deklaracji Międzynarodowej Organizacji Pracy Dotyczącej Podstawowych Zasad i Praw w Pracy.

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy zobowiązuje się do traktowania wszystkich pracowników w sposób uczciwy i sprawiedliwy oraz do zapewnienia bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy, które szanuje godność ludzką i jednocześnie unika dyskryminacji. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy zapobiega udziałowi w naruszaniu praw człowieka.

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy może również stosować dodatkowe standardy, biorąc pod uwagę grupy szczególnie wrażliwe i w niekorzystnej sytuacji, które są bardziej otwarte na negatywny wpływ Praw Człowieka i wymagają szczególnej uwagi. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy bierze pod uwagę szczególne okoliczności grup, których prawa są dalej rozwijane przez instrumenty ONZ: ludy tubylcze; kobiety; mniejszości etniczne, religijne i językowe; dzieci; osoby niepełnosprawne; oraz pracownicy migrujący i ich rodziny, jak określają Wytyczne ONZ dotyczące biznesu i praw człowieka.

##### **Różnorodność i równe szanse w rekrutacji**

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy stara się zatrudniać osoby z różnych kultur, o różnych doświadczeniach zawodowych i z różnych środowisk. Procesy decyzyjne podczas rekrutacji zależą od wymagań stanowiska i kwalifikacji osobistych bez względu na rasę, religię, narodowość, płeć, wiek, stan cywilny i niepełnosprawność.

## **Zakaz dyskryminacji**

Zerowa tolerancja dyskryminacji to kluczowa zasada w całym procesie zatrudnienia, w tym w awansowaniu, zaszeregowaniu i szkoleniu. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy oczekuje od wszystkich swoich pracowników podobnej wrażliwości w relacjach wzajemnych.

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy dba o równe traktowanie swoich pracowników poprzez oferowanie równych wynagrodzeń, równych praw i możliwości. Wszelkiego rodzaju dyskryminacja i brak szacunku ze względu na rasę, płeć (w tym ciążę), kolor skóry, pochodzenie narodowe lub społeczne, pochodzenie etniczne, religię, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, sytuację rodzinną, wrażliwe schorzenia, przynależność do związków zawodowych lub działalność oraz opinie polityczne jest nie do przyjęcia.

## **Zero tolerancji pracy dzieci / pracy przymusowej**

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy zdecydowanie sprzeciwiają się pracy dzieci, która powoduje krzywdę fizyczną i psychiczną dzieci oraz narusza ich prawo do nauki. Ponadto, Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy sprzeciwia się wszelkim formom pracy przymusowej, która jest określana jako praca wykonywana przymusowo i pod groźbą kary.

Zgodnie z Konwencjami i Zaleceniami MOP, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, oraz Inicjatywą ONZ Global Compact, Arçelik wraz ze Spółkami Grupy prowadzi politykę zerowej tolerancji niewolnictwa i handlu ludźmi oraz oczekuje, by Kontrahenci postępowali podobnie.

## **Wolność stowarzyszenia i umowy zbiorowe**

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy szanują prawo i wolność wyboru pracowników co do przynależności do związku zawodowego oraz prowadzenia negocjacji zbiorowych bez obawy przed odwetem. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy angażuje się w konstruktywny dialog z wyłonionymi w wolnych wyborach przedstawicielami swoich pracowników, reprezentowanych przez legalnie uznany związek zawodowy.

## **BHP**

Ochrona zdrowia i bezpieczeństwo pracowników i innych osób, które są z różnych powodów obecne w miejscu pracy to jedna z kluczowych trosk Arçelik i Spółek Grupy. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy zapewnia bezpieczne i zdrowe środowisko pracy. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy podejmuje konieczne środki bezpieczeństwa w miejscach pracy, z poszanowaniem godności, prywatności i reputacji każdej osoby. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy przestrzega wszystkie przepisy w tym zakresie i stosuje wszystkie wymagane środki bezpieczeństwa w miejscach pracy.

W przypadku stwierdzenia niebezpiecznych warunków lub zachowań w miejscu pracy, Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy bezzwłocznie podejmuje konieczne działania, by zapewnić zdrowie i bezpieczeństwo swoich klientów i pracowników.



## **Zakaz nękania i przemocy**

Kluczowym aspektem ochrony godności osobistej pracowników jest zapewnienie, że nękanie lub przemoc nie mają miejsca lub są odpowiednio sankcjonowane. Arçelik ze Spółkami swojej Grupy zobowiązuje się do zapewnienia miejsca pracy wolnego od przemocy, nękania i innych niepewnych lub niepokojących warunków. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy w żadnej formie nie tolerują nękania fizycznego, werbalnego, seksualnego ani psychologicznego, znęcania się, wykorzystywania ani gróźb.

## **Godziny pracy i wynagrodzenie**

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy przestrzega godzin pracy zgodnie z przepisami poszczególnych państw, w których działa. Niezwykle ważne jest, aby pracownicy mieli regularne przerwy, urlopy i uzyskali skuteczną równowagę między życiem zawodowym a prywatnym.

Proces ustalania wynagrodzeń jest zorganizowany w sposób konkurencyjny, zgodnie z odpowiednimi sektorami i lokalnym rynkiem pracy, a także zgodnie z warunkami układów zbiorowych, jeżeli mają zastosowanie. Wszelkie wynagrodzenia, w tym świadczenia socjalne, wypłacane są zgodnie z

## **Rozwój osobisty**

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy oferuje swoim pracownikom możliwość rozwoju talentu i potencjału oraz budowy umiejętności. Traktując kapitał ludzki jako cenny zasób, Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy wkłada wysiłek we wszechstronny rozwój osobisty swoich pracowników, wspierając ich szkoleniami wewnętrznymi i zewnętrznymi

Pracownicy mogą zwrócić się do osoby lub działu odpowiedzialnego o szersze informacje dotyczące przepisów ustawowych i wykonawczych regulujących warunki pracy w swoich państwach, jeżeli mają takie życzenie.

## **Poufność danych**

By chronić dane osobowe swoich pracowników, Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy utrzymuje wysokie standardy poufności danych. Standardy ochrony danych osobowych stosowane są zgodnie z uregulowaniami każdego państwa.

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy oczekuje od pracowników przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych w każdym państwie, gdzie prowadzi działalność.

## **Poufność danych**

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy szanuje legalny i dobrowolny udział pracowników w życiu politycznym. Pracownicy mogą przekazywać darowizny osobiste na rzecz partii politycznej lub kandydata politycznego lub angażować się w działalność polityczną poza godzinami pracy. Surowo zabrania się jednak wykorzystywania funduszy firmy lub innych zasobów na cele takich darowizn lub jakiegokolwiek innej działalności politycznej.

## 5. NADZÓR I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Wszyscy pracownicy i dyrektorzy Arçelik i Spółek Grupy odpowiadają za przestrzeganie niniejszej Polityki, stosowanie i wspieranie obowiązujących w Arçelik i Spółkach Grupy procedur i kontroli zgodnie z wymogami niniejszej Polityki. Arçelik oraz Spółki Grupy oczekują również podejmowania niezbędnych kroków, by zapewnić, że wszyscy Kontrahenci w stopniu, w jakim ma to zastosowanie, przestrzegają / postępują zgodnie z niniejszą Polityką.

Niniejsza Polityka sporządzona została zgodnie z *Polityką dotyczącą praw człowieka Grupy Koç*. Jeżeli występuje rozbieżność pomiędzy przepisami lokalnymi mającymi zastosowanie w państwach, gdzie prowadzi działalność Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy, o ile nie będzie to stanowić naruszenia lokalnych regulacji i przepisów, obowiązujące będą te bardziej rygorystyczne.

Jeżeli wiadomo Ci o działaniu, które Twoim zdaniem nie jest zgodne z niniejszą Polityką lub obowiązującymi przepisami lub Korporacyjnym zbiorem zasad postępowania Arçelik, należy poinformować o takim zdarzeniu, korzystając z następujących kanałów komunikacji:

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

**E-mail:** [arcelikas@ethicsline.net](mailto:arcelikas@ethicsline.net)

**Numery telefonu infolinii, jak na stronie internetowej:**

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Dział Prawa i Zgodności [Legal and Compliance Department] odpowiada za ustalenia, regularną weryfikację i wprowadzanie zmian do *Korporacyjnej polityki dotyczącej praw człowieka*, natomiast za stosowanie niniejszej Polityki odpowiada Dział Zasobów Ludzkich.

Pracownicy Arçelik i Spółek Grupy mogą zwracać się do Działu Zasobów Ludzkich Arçelik [Human Resources Department] z zapytaniami dotyczącymi stosowania niniejszej Polityki. Naruszenie niniejszej Polityki może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, w tym rozwiązaniem stosunku pracy. W przypadku naruszenia niniejszej Polityki przez osoby trzecie, kontrakty z nimi mogą ulec rozwiązaniu.

Wersja z dnia: 22.02.2021r.

## KORPORACYJNA POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI I NĘKANIU

### 1. CEL I ZAKRES

Celem *Korporacyjnej polityki przeciwdziałania dyskryminacji i nękanii* („**Polityka**”) jest wyznaczenie zasad, które stosuje Arçelik wraz ze Spółkami Grupy, by zapewnić, że miejsce pracy wolne będzie od wszelkich form Dyskryminacji i Nękania, w tym Nękania na tle seksualnym.

Wszyscy pracownicy, dyrektorzy i kadra kierownicza Arçelik i Spółek Grupy przestrzegają niniejszej Polityki, która stanowi integralną część kodeksu Etycznego Grupy Koç<sup>26</sup> oraz Korporacyjnego zbioru zasad postępowania Arçelik. Arçelik ze Spółkami Grupy również oczekuje i podejmuje niezbędne kroki, by zapewnić, że wszyscy jego Kontrahenci – w stopniu, jaki ma to zastosowanie, przestrzegają i / lub postępują zgodnie z niniejszą Polityką.

### 2. DEFINICJE

„**Kontrahenci**” obejmują dostawców, dystrybutorów, dostawców autoryzowanego serwisu, przedstawicieli, niezależnych wykonawców konsultantów.

„**Dyskryminacja**” to niesprawiedliwe traktowanie lub arbitralne rozróżnienie osoby ze względu na jej rasę, płeć (w tym ciążę), kolor skóry, pochodzenie narodowe lub społeczne, pochodzenie etniczne, religię, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, sytuację rodzinną, krępujące schorzenia, przynależność do związków zawodowych lub działalność oraz opinie polityczne lub inny aspekt, na który nie zezwala prawo.

„**Spółki Grupy**” oznacza podmioty, w których Arçelik bezpośrednio lub pośrednio posiada ponad 50% kapitału zakładowego..

„**Nękanie**” to wszelkie niewłaściwe i niepożądane zachowanie, które można racjonalnie przewidzieć lub zinterpretować jako obrazę lub upokorzenie innej osoby.

„**Prawa Człowieka**” to niezbywalne prawa wszystkich istot ludzkich, niezależnie od płci, rasy, koloru, religii, języka, wieku, narodowości, różnicy poglądów, pochodzenia narodowego lub społecznego i bogactwa. Obejmuje to prawo do równości, wolności i godności w życiu oraz inne Prawa Człowieka.

„**Grupa Koç**” oznacza Koç Holding A.Ş., spółki kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, łącznie lub indywidualnie przez Koç Holding A.Ş. oraz spółki joint venture ujęte w najnowszym skonsolidowanym sprawozdaniu rocznym.

„**Nękanie na tle seksualnym**” jest opisywane jako wszelkie niepożądane zaloty seksualne, prośby o przysługę seksualną, werbalne lub fizyczne zachowania seksualne lub gesty lub jakiegokolwiek inne zachowanie seksualne, które można racjonalnie przewidzieć lub zinterpretować jako powodujące obrazę lub upokorzenie dla innej osoby.

<sup>26</sup> <https://cdn.koc.com.tr/cmscontainer/kocholding/media/koc/01hakkinda/uyum/policies/koc-group-code-of-ethics.pdf>

„**Powszechna Deklaracja Praw Człowieka (UDHR)**”<sup>27</sup> jest kamieniem milowym w historii praw człowieka, sporządzonym przez przedstawicieli różnych środowisk prawnych i kulturowych ze wszystkich regionów świata, ogłoszonym przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w Paryżu 10 grudnia 1948 r. jako wspólny standard, który osiągnąć mają wszystkie narody oraz wszyscy ludzie. Po raz pierwszy określa podstawowe prawa człowieka, które mają być powszechnie chronione.

„**Miejsce pracy**” to miejsce, gdzie pracownicy pracują dla Arçelik oraz Spółek Grupy. Miejsce to stanowić może przestrzeń fizyczną, taką jak biurowce, fabryki, itp., lub wirtualne miejsce pracy, które określa się jako dowolne środowisko pracy, które nie jest zlokalizowane w jednej lokalizacji fizycznej.

### 3. ZASADY OGÓLNE

Arçelik ze Spółkami Grupy, jako działający na rynku światowym podmiot należący do Grupy Koc, przyjmuje Powszechną Deklarację Praw Człowieka (UDHR) jako swojego przewodnika, a także zachowuje pełne szacunku zrozumienie praw człowieka wśród swoich interesariuszy w krajach, w których działa. Tworzenie i utrzymywanie pozytywnego i profesjonalnego środowiska pracy dla swoich pracowników jest główną zasadą Arçelik i Spółek Grupy. Wszelkie formy Dyskryminacji i Nękania, w tym nękania na tle seksualnym są zakazane.

Pomiędzy celami, które stawia przed sobą Arçelik i Spółki Grupy jest zapewnianie środowiska pracy z poszanowaniem godności ludzkiej i pozbawionego Dyskryminacji i niesprawiedliwości i gdzie Arçelik oraz Spółki Grupy zamierzają zgromadzić osoby z różnych środowisk, kultur, o różnym doświadczeniu zawodowym, podejściu i perspektywach, by rozwijać nowe pomysły i rozwiązania. Zgodnie z tym, Arçelik i Spółki Grupy podejmują decyzje rekrutacyjne bez względu na rasę, płeć (w tym ciążę), kolor skóry, pochodzenie narodowe lub społeczne, pochodzenie etniczne, religię, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, sytuację rodzinną, krępujące schorzenia, przynależność do związków zawodowych lub działalność oraz opinie polityczne lub inny aspekt, na który nie zezwala prawo.

### 4. ZOBOWIĄZANIA

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy angażuje się w zapewnianie środowiska pracy wolnego od Dyskryminacji i Nękania włączając Nękanie na tle seksualnym, gdzie każda osoba traktowana jest z szacunkiem i godnością i może w pełni wnosić swój wkład oraz mieć równe szanse.

Kluczowym aspektem zaangażowania Arçelik i Spółek Grupy w równość szans jest zerowa tolerancja Dyskryminacji i Nękania ze względu na rasę, płeć (w tym ciążę), kolor skóry, pochodzenie narodowe lub społeczne, pochodzenie etniczne, religię, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, sytuację rodzinną, krępujące schorzenia, przynależność do związków zawodowych lub działalność oraz opinie polityczne lub inny aspekt, na który nie zezwala prawo. Takie Nękanie stosowane przez pracowników, dyrektorów i funkcjonariuszy Arçelik i Spółek Grupy jest niezgodne z prawem i nie będzie tolerowane.

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

## Zakaz dyskryminacji

Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy dba o równe traktowanie swoich pracowników poprzez oferowanie równych wynagrodzeń, równych praw i możliwości. Wszelkiego rodzaju dyskryminacja i brak szacunku ze względu na rasę, płeć (w tym ciążę), kolor skóry, pochodzenie narodowe lub społeczne, pochodzenie etniczne, religię, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, sytuację rodzinną, krępujące schorzenia, przynależność do związków zawodowych lub działalność oraz opinie polityczne są nie do przyjęcia.

Zerowa tolerancja dyskryminacji to kluczowa zasada w całym procesie zatrudnienia, w tym w rekrutacji, awansie, zaszeregowaniu, wynagrodzeniu, przeniesieniu, dyscyplinie, degradacji, zwalnianiu, dostępie do dodatków i szkoleń. Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy oczekuje od wszystkich swoich pracowników podobnej wrażliwości w relacjach wzajemnych.

Każdy pracownik, u którego zostanie stwierdzone zachowanie dyskryminujące, będzie podlegał działaniom naprawczym, łącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. Jeżeli stwierdzone zostanie, że którykolwiek z Kontrahentów angażuje się w jakikolwiek rodzaj niezgodnej z prawem Dyskryminacji, umowy z tym Kontrahentem mogą zostać rozwiązane

## Zakaz przemocy i Nękania, w tym Nękania na tle seksualnym

Kluczowym aspektem ochrony godności osobistej pracowników jest zapewnienie, że Nękanie lub przemoc nie mają miejsca lub jeżeli wystąpią, będą odpowiednio sankcjonowane. Arçelik ze Spółkami swojej Grupy zobowiązuje się do zapewnienia miejsca pracy wolnego od przemocy, Dyskryminacji i Nękania ze względu na rasę, płeć (w tym ciążę), kolor skóry, pochodzenie narodowe lub społeczne, pochodzenie etniczne, religię, wiek, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, sytuację rodzinną, krępujące schorzenia, przynależność do związków zawodowych lub działalność oraz opinie polityczne lub inny aspekt, na który nie zezwala prawo.

Arçelik oraz Spółki Grupy nie tolerują w żadnej formie Nękania fizycznego, werbalnego, na tle seksualnym lub psychicznego, przemocy, znęcania się, wykorzystywania lub gróźb.

Nękanie może przybrać formę (między innymi) słów, gestów, czynów, które drażnią, niepokoją, wykorzystują, poniżają, grożą, umniejszają, upokarzają lub zawstydzają, drugą osobę lub które tworzą zastraszające, agresywne lub obraźliwe środowisko pracy. Nękanie zazwyczaj oznacza serię incydentów. Nękanie można również opisać jako nieuprzejme komentarze, które związane są z płcią, mają charakter seksualny lub etniczny; stanowią obrazę uczuć religijnych; zniewagi na tle rasowym; uwagi co do wieku, żarty, epitety, obraźliwe lub poniżające komentarze, emaile, wiadomości na poczcie głosowej lub materiał pisany lub piktogramy, które ośmieszają lub obrażają osobę lub grupę w oparciu status chroniony; lub podobne nieodpowiednie zachowanie.

Nieporozumienia dotyczące wyników w pracy lub innych związanych z pracą kwestii nie są z reguły traktowane jako Nękanie.

Oprócz wyżej wymienionych rodzajów Nękania, Arçelik i Spółki Grupy mają również zasadę zerowej tolerancji Nękania na tle seksualnym w miejscu pracy.

Chociaż Nękanie na tle seksualnym jest najczęściej kojarzone z wzorcem zachowania, może również przybrać formę pojedynczego incydentu. Nękanie na tle seksualnym może mieć miejsce pomiędzy osobami tej samej lub odmiernej płci. Zarówno kobiety jak i mężczyźni mogą być ofiarami lub sprawcami.

Każdy pracownik, który narusza te zasady, będzie podlegał działaniom naprawczym, łącznie z rozwiązaniem stosunku pracy. W przypadku naruszenia niniejszej Polityki przez Kontrahenta jego umowa może zostać rozwiązana.

## 5. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI

Wszyscy pracownicy i dyrektorzy Arçelik i Spółek Grupy odpowiadają za przestrzeganie niniejszej Polityki, stosowanie i wspieranie obowiązujących w Arçelik i Spółkach Grupy procedur i kontroli zgodnie z wymogami niniejszej Polityki. Arçelik oraz Spółki Grupy oczekują również podejmowania niezbędnych działań, by zapewnić, że wszyscy kontrahenci w stopniu, w jakim ma to zastosowanie, będą przestrzegać i postępować zgodnie z niniejszą Polityką.

Niniejsza Polityka sporządzona została zgodnie z *Polityką dotyczącą praw człowieka* Grupy Koç<sup>28</sup>. Jeżeli występuje rozbieżność pomiędzy przepisami lokalnymi mającymi zastosowanie w państwach, gdzie prowadzi działalność Arçelik wraz ze Spółkami swojej Grupy, o ile nie będzie to stanowić naruszenia lokalnych regulacji i przepisów, obowiązujące będą przepisy bardziej rygorystyczne.

Jeżeli wiadomo Ci o działaniu, które Twoim zdaniem nie jest zgodne z niniejszą Polityką lub obowiązującymi przepisami lub *Korporacyjnym zbiorem zasad postępowania* Arçelik<sup>29</sup>, należy zgłosić takie zdarzenie, korzystając z następujących kanałów komunikacji:

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

**E-mail:** [arcelikas@ethicsline.net](mailto:arcelikas@ethicsline.net)

**Numery telefonu infolinii, jak podane na stronie internetowej:**

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Możesz również zgłaszać naruszenia niniejszej Polityki na Infolinię Etyczną Koç Holding poprzez następujący link: "koc.com.tr/hotline"

<sup>28</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/6236/15\\_global-human-rights-policy-en-1.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/6236/15_global-human-rights-policy-en-1.pdf)

<sup>29</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5510/1\\_global-code-of-conduct\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5510/1_global-code-of-conduct_.pdf)



Wszystkie zarzuty dotyczące zachowania naruszającego niniejszą politykę zostaną szybko i dokładnie zbadane zgodnie z procesem opisanym w *Korporacyjnej polityce dotyczącej funkcjonowania zbioru zasad*<sup>30</sup>. Ponadto, działania odwetowe, nękanie lub wiktymizacja osób zgłaszających obawy nie są tolerowane, a osoby dokonujące ujawnienia zachowują swoją anonimowość, chyba że zadecydują inaczej, jak opisano w *Korporacyjnej polityce dotyczącej przekazywania informacji* [Global Whistleblowing Policy]<sup>31</sup>.

Naruszenie niniejszej Polityki może skutkować postępowaniem dyscyplinarnym, w tym rozwiązaniem stosunku pracy. W przypadku naruszania niniejszej Polityki przez osoby trzecie, kontrakty z nimi mogą ulec rozwiązaniu.

Dział Prawa i Zgodności [Legal and Compliance Department] odpowiada za ustalenia, regularną weryfikację i aktualizację *Korporacyjnej polityki przeciwdziałania dyskryminacji i nękanii* o ile konieczne, jak również szkolenie pracowników w zakresie *Korporacyjnego Zbioru Zasad* oraz powiązanych Polityk, w tym zapobiegania Dyskryminacji, Nękanii w tym Nękanii na tle Seksualnym, oraz naruszaniu Praw Człowieka w miejscu pracy. Dział Zasobów Ludzkich odpowiada za realizację niniejszej Polityki. Pracownicy Arçelik i Spółek Grupy mogą zwracać się do Działu Zasobów Ludzkich Arçelik [Human Resources Department] z zapytaniami dotyczącymi stosowania niniejszej Polityki.

Wersja z dnia: 04.05.2021r.

<sup>30</sup>[https://www.arcelikglobal.com/media/5512/2\\_global-code-of-conduct-operations-policy\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5512/2_global-code-of-conduct-operations-policy_.pdf)

<sup>31</sup>[https://www.arcelikglobal.com/media/5515/3\\_global-whistleblowing-policy\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5515/3_global-whistleblowing-policy_.pdf)

## KORPORACYJNA POLITYKA DOTYCZĄCA INWESTYCJI SPOŁECZNYCH

Zgodnie z naszą wizją: „Szanując świat, jesteśmy szanowani w świecie” [Respecting the World, Respected Worldwide], angażujemy się w bezustanną poprawę naszego systemu zarządzania środowiskiem oraz ochronę środowiska, ograniczenie oddziaływania na środowisko oraz poprawę naszego działania w aspekcie środowiska w naszym łańcuchu wartości zgodnie z zasadami zrównoważonego wzrostu i gospodarki cyrkularnej. Dlatego na całym świecie zobowiązujemy się:

- Postępować zgodnie z przepisami, uregulowaniami i innymi zobowiązaniami w zakresie środowiska w państwach, gdzie prowadzimy działalność,
- Komunikować się i współpracować z odpowiednimi instytucjami i organizacjami przy opracowywaniu przepisów prawnych, innych wymagań, polityk i standardów dotyczących zarządzania środowiskiem w obszarach, gdzie prowadzimy działalność,
- Wychodząc poza wymogi regulacyjne, wdrażać krajowe i/lub międzynarodowe normy dotyczące środowiska dla naszych produktów i produkcji,
- Na całym świecie prowadzić obserwacje w zakresie rozwoju, badań naukowych i technologii dotyczących zarządzania środowiskiem,
- Zmniejszać i / lub eliminować wpływ działalności operacyjnej na środowisko,
- Stawiać czoła się ryzyku związanemu ze środowiskiem, w obliczu którego stoimy oraz wykorzystywać możliwości poprzez włączenie zarządzania środowiskowego do naszych procesów i strategii biznesowych oraz podejmować działania w celu zminimalizowania ryzyka dla środowiska,
- Wyznaczać cele, by poprawiać efektywność środowiskową, planować działania, obserwować wyniki i koncentrować się na ciągłej poprawie obejmującej nasze produkty, działania produkcyjne i dostawców,
- Oceniać wpływ nowych inwestycji, fuzji i przejęć na środowisko, projektować z świadomością ekologiczną zakłady, wdrażając niniejszą Politykę, chroniąc środowisko, zarządzając sytuacjami kryzysowymi i zagrożeniami środowiskowymi,
- Prowadzić działania na rzecz walki z kryzysem klimatycznym i przyczyniać się do przechodzenia na gospodarkę niskoemisyjną, uwzględniając związane z klimatem ryzyko i szanse związane z naszą działalnością,
- Wdrażać podejście Arçelik do zrównoważonego rozwoju we wszystkich działaniach biznesowych i na wszystkich etapach cyklu życia produktu,
- Kontrolować wpływ naszych produktów na środowisko w całym cyklu życia oraz prowadzić badania w celu zmniejszenia tego wpływu poprzez tworzenie produktów przyjaznych dla środowiska,
- Projektować i wytwarzać produkty przyjazne dla środowiska, które są bardziej energooszczędne i wodooszczędne, trwałe, nadające się do naprawy i recyklingu,
- Koncentrować się na zmniejszaniu zużycia energii, wody, zasobów i środków chemicznych poprzez stosowanie najlepszych dostępnych technik i czystych technologii produkcji oraz efektywnie korzystać z zasobów naturalnych,
- Dążyć do zwiększenia badań nad efektywnością energetyczną oraz wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii,
- Określać zagrożenia dla wody wynikające z naszego sektora i obszarów geograficznych, w których działamy, oraz przeprowadzać badania w celu zarządzania tymi zagrożeniami,

<sup>32</sup> Zob. Kodeks Etyczny Grupy Koç

<sup>33</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

<sup>34</sup> <https://www.koc.com.tr/sustainability>

<sup>35</sup> <https://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainable-development-goals/>

- Wyznaczyć jako priorytet zapobieganie powstawaniu odpadów, ograniczanie odpadów, zwiększanie ponownego wykorzystania, recykling, odzysk, przegląd procesów projektowych poprzez uwzględnienie tych zasad i wykorzystywanie odpadów jako zasobów, gdy jest to możliwe, zgodnie z zasadami gospodarki o obiegu zamkniętym,
- Kontrolować emisje do atmosfery, by zapobiegać zanieczyszczeniu powietrza,
- Koncentrować się na ochronie ekosystemów, siedlisk, wszystkich gatunków, w szczególności gatunków zagrożonych i endemicznych, zapobieganiu degradacji gleb, utrzymaniu, ciągłej poprawie i rozwijaniu potencjału ekosystemów naturalnych oraz dążeniu do zrównoważonego zarządzania wpływem na różnorodność biologiczną,
- Dążyć do bycia liderem w dziedzinie środowiska w sektorze, w którym działamy, tworzyć synergii, dzielić się dobrymi praktykami, rozwijać i rozszerzać współpracę, włączać zasady dobrych praktyk i standardy w procesy biznesowe,
- Szkolić naszych pracowników i kontrahentów w zakresie wpływu naszej pracy na środowisko,
- Przeprowadzać szkolenia, audyty, monitorowanie efektywności środowiskowej i działania uświadamiające w zakresie wdrażania niniejszej Polityki przez naszych pracowników, dealerów, dystrybutorów, spółki zależne, autoryzowane serwisy, dostawców (surowce, komponenty, logistyka itp.), kontrahentów (odpady firmy zajmujące się recyklingiem, firmy budowlane itp.), podwykonawców, spółki joint venture, partnerów outsourcingowych i innych interesariuszy operacyjnych; zachęcać naszych partnerów biznesowych do zmniejszania wpływu na środowisko, zwiększania i poprawy wyników w zakresie ochrony środowiska,
- Podnosić świadomość ekologiczną społeczeństwa i całego naszego łańcucha wartości, by pozostawić czyste i zdrowe środowisko przyszłym pokoleniom.

Postępując zgodnie z tymi zasadami, dokładamy wszelkich starań, by stać się wiodącą firmą w naszym sektorze poprzez zarządzanie działaniami z uwzględnieniem naszego podejścia do jakości, energii, BHP, zarządzania gazami cieplarnianymi, zrównoważonego rozwoju a także Polityką Grupy Koç dotyczącą środowiska.

## 1. ZADANIA I OBOWIĄZKI

Arçelik Environmental Management koordynuje publikacje, zmiany i aktualizacje polityki dotyczącej środowiska, a Kierownictwo Arçelik zatwierdza.

Zadania i obowiązki związane z wprowadzeniem polityki dotyczącej środowiska opisane są w Company Management System Handbook.

Naruszenie niniejszej polityki powodować może różne konsekwencje, w tym rozwiązanie stosunku pracy.

## 2. POWIĄZANE DOKUMENTY

Szczegółowe wyjaśnienia odnośnie niniejszej polityki oraz jej wdrożenia znajdują się w Company Management System Handbook.

Wersja z dnia: 10.05.2022 r.

<sup>36</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

<sup>37</sup> Zob. Korporacyjna Polityka dotycząca sankcji i kontroli eksportu

<sup>38</sup> <https://www.koc.com.tr/sustainability>