



**CODUL  
GLOBAL DE CONDUITĂ**



## MESAJ DIN PARTEA DIRECTORULUI GENERAL

Principiile fondatoare ale Beko, respectiv încrederea, onestitatea, respectul, egalitatea și transparența, continuă să ne ghideze în călătoria noastră. Continuăm să ne desfășurăm activitatea conform Codului de Conduită definit în conformitate cu valorile noastre fundamentale, așa cum au fost stabilite de către fondatorul Grupului Koç, Vehbi Koç: „Onestitatea, integritatea și etica superioară în business sunt fundamentele conduitei noastre în afaceri. Ne derulăm afacerea pe baza bunelor intenții, beneficiilor reciproce și tratamentului corect în toate relațiile noastre. ”

În acest context, am actualizat Codul Global de Conduită, care explică modul în care ar trebui să ne comportăm, la ce ar trebui să fim atenți și ce comportamente ar trebui să evităm în afaceri, pentru a-l adapta la structura noastră în continuă creștere și expansiune. Este de o importanță deosebită adoptarea acestor principii comune universal valabile.

În conformitate cu viziunea noastră corporativă „Respecting the world, Respected Worldwide (Respectând lumea, Respectați la nivel Mondial)”, este responsabilitatea noastră să consolidăm și mai mult această conștientizare, să ne îmbunătățim afacerea fără a compromite principiul onestității și să creăm un lanț valoric fiabil.

Aș dori să luați în considerare Codul Global de Conduită și Politicile conexe, ca un Ghid și o referință fiabilă. Vom continua să creăm valoare și să ne diferentiem prin practicile noastre de bază, multumita eforturilor dvs. de a îmbrățișa și implementa pe deplin aceste practici.

Cu stimă,  
Hakan Bulgurlu

## CUPRINS

CODUL GLOBAL DE CONDUITĂ .....	4
POLITICA PRIVIND MODUL DE APLICARE A CODULUI GLOBAL DE CONDUITĂ.....	13
POLITICA GLOBALĂ DE DENUNȚARE .....	20
POLITICA GLOBALĂ ANTI-MITĂ ȘI ANTI-CORUPȚIE.....	23
POLITICA GLOBALĂ REFERITOARE LA CADOURI SI ACȚIUNI DE CURTOAZIE/PROTOCOL .....	29
POLITICA GLOBALĂ DE CONFORMITATE CU PRIVIRE LA LEGISLAȚIA ÎN DOMENIUL CONCURENȚEI .....	35
POLITICA GLOBALĂ PRIVIND DONAȚIILE ȘI SPONSORIZĂRILE .....	44
POLITICA GLOBALĂ DE PREVENIRE A SPĂLĂRII BANILOR .....	49
POLITICA GLOBALĂ PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....	53
POLITICA GLOBALĂ DE PROTECȚIE ȘI PĂSTRARE A DATELOR .....	64
POLITICA GLOBALĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE RESPONSABILE .....	69
POLITICA GLOBALĂ PRIVIND MEDIUL ÎNCONJURĂTOR .....	77
POLITICA GLOBALĂ PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ .....	80
POLITICA GLOBALĂ PRIVIND SANȚIUNILE ȘI CONTROLUL EXPORTURILOR .....	82
POLITICA GLOBALĂ PRIVIND DREPTURILE OMULUI .....	96
POLITICA GLOBALĂ DE COMBATERE A DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII .....	102
POLITICA GLOBALĂ PRIVIND INVESTIȚIILE COMUNITARE .....	107

## CODUL GLOBAL DE CONDUITĂ

*“Onestitatea, integritatea și etica superioară în business sunt fundamentele conduitei noastre în afaceri. Ne derulăm activitatea pe baza bunelor intenții, beneficiilor reciproce și tratamentului corect în toate relațiile noastre. Ne angajăm să ne conformăm în orice moment la cele mai înalte standarde etice și legale.”*

*Vehbi Koç*

Am conceput Codul Global de Conduită și Politicile conexe pentru a implementa standardele etice ridicate ale Beko (**“Beko”** sau **“Compania”** se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun, de **Arçelik A.Ş.** și de societățile sale afiliate) într-un cadru de lucru corporativ, pentru a ne asigura că modul în care ne desfășurăm activitatea este aliniat la valorile noastre și la legile și reglementările aplicabile în țările în care ne desfășurăm activitatea, conform indicațiilor lui Vehbi Koç.

Codul nostru Global de Conduită are trei piloni operaționali:

- Prevenire - lucrăm pentru încorporarea unei culturi a integrității la toate nivelurile, în toate zonele geografice
- Detectare – încurajăm toți angajații să comunice și să sustină valorile noastre; și
- Răspuns - deținem instrumentele necesare pentru a investiga și, dacă este necesar, a sancționa încălcările confirmate cu o abordare standard și uniformă și folosim ceea ce învățăm pentru a ne îmbunătăți în mod continuu.

Ne desfășurăm operațiunile în conformitate cu legile și regulamentele, cu onestitate și cu respect față de drepturile omului. Toți angajații și partenerii noștri de afaceri trebuie să adopte aceste reguli, să acționeze în conformitate cu acestea. Liderii noștri sunt responsabili pentru a da exemple prin atitudinile lor, conducându-i pe angajații noștri și luând decizii de afaceri în conformitate cu Codul Global de Conduită și cu Politicile conexe.

Codul nostru Global de Conduită și Politicile conexe au drept scop stabilirea standardelor noastre de conduită, combaterea corupției, asigurarea respectării angajaților noștri, protecția informațiilor și stabilirea standardelor pentru angajamentele externe.

Cu toate acestea, Codul Global de Conduită și Politicile conexe nu pot acoperi orice situație, mai ales că legislația diferă între țări. În cazul în care situațiile specifice nu sunt reglementate în mod expres, spiritul de baza al Codului de conduită și al politicilor codului va prevala prin exercitarea bunului simț și a unei bune judecăți, avându-se în vedere criteriile obiective.

## Modul Nostru de a Desfășura Afaceri în Conformitate cu Legea

### Conformitatea cu Legea

Recunoaștem respectarea tuturor legilor și reglementărilor relevante drept standard minim la nivel global.

Respectăm reglementările din fiecare țară în care ne desfășurăm activitatea, acționăm în conformitate cu Codul nostru Global atunci când reglementările sunt neclare și contactăm autoritățile competente atunci când este necesar.

Înregistrăm toate tranzacțiile noastre comerciale și ne păstrăm evidențele în mod complet și clar, în conformitate cu legislația în vigoare, și ne asigurăm că acordurile cu terțe părți sunt clare, ușor de înțeles, respectă reglementările și Codul Global de Conduită.

De asemenea, suntem conștienți de faptul că trebuie să acționăm în conformitate cu reglementările locale și acordurile internaționale în cadrul obligațiilor contractuale ale Beko și că orice neconformitate poate duce la sancțiuni administrative pentru companie, iar persoanele fizice pot fi, de asemenea, trase la răspundere.

### Angajații

Suntem dedicați unui mediu de lucru care promovează diversitatea și egalitatea de șanse, salariu egal pentru muncă egală în locuri unde există încredere reciprocă, respect pentru drepturile omului fără discriminare. Ne ghidăm după Declarația Universală a Drepturilor Omului și menținem o interpretare respectuoasă a Drepturilor Omului pentru părțile interesate din țările în care ne desfășurăm activitatea. Suntem dedicați pentru a crea un loc de muncă sigur și securizat pentru toți angajații. Vom recruta, angaja și promova angajații numai pe baza calificărilor și abilităților acestora. Depunem efortul necesar pentru a stimula evoluția personală a angajaților noștri. Nu vom folosi nicio formă de muncă forțată, obligatorie, traficată sau în rândul copiilor. Respectăm libertatea angajaților noștri de a se organiza într-un sindicat și dreptul lor de aderare la sindicate. Comunicăm cu toate părțile interesate într-un mod care este în concordanță cu valorile și identitatea noastră corporativă.

Respectarea deplină a Codului Global de Conduită al Beko și a politicilor conexe este responsabilitatea tuturor angajaților. Este datoria principală a tuturor angajaților noștri să finalizeze toate trainingurile (inclusiv instruirile, cursurile generale și cele special concepute pentru departamente în funcție de evaluarea riscurilor) publicate în cadrul programului de conformitate. Angajații trebuie să coopereze cu Departamentul de Conformitate Globală în studiile care urmează să fie efectuate pentru a gestiona riscul de conformitate și, în plus, trebuie să notifice imediat Departamentul de Conformitate Globală cu privire la riscurile suplimentare pe care le detectează în operațiunile lor zilnice.

## Consumatorii

Ne preocupă satisfacția clienților noștri, adresându-ne nevoilor și așteptărilor acestora, într-o manieră corectă, în cel mai scurt timp posibil. Ne tratăm clienții în mod respectuos, egal și în conformitate cu regulile de curtoazie. Luăm în serios reclamațiile clienților noștri și oferim soluții pentru acestea.

Produsele noastre vor fi etichetate, publicate și comunicate în mod corect, în conformitate cu reglementările relevante. Toate activitățile de marketing (denumirea mărcilor, planul pentru consumatori, cercetare de piață, publicitate comercială, materiale promotionale sub toate formele incluse) trebuie:

- să descrie performanța produselor noastre în mod veritabil, precis și transparent,
- să asigure că există suficiente informații pentru consumatorii noștri, astfel încât aceștia să înțeleagă pe deplin modul de utilizare a produselor noastre și implicațiile tehnologice ale produsului,
- să garanteze că activitățile noastre publicitare nu sunt ofensive, jignitoare și nu au la baza discriminare religioasă, etnică, culturală, orientarea sexuală, nu se bazează pe bază de sex, vârstă, dizabilitate sau discriminare de grupuri minoritare,
- să nu facă reclamă prin niciun mijloc mass-media cunoscut promovarea violenței, pornografiei sau comportamentului injurios.

## Acționarii

Protejăm drepturile și interesele tuturor acționarilor noștri, în conformitate cu prevederile legale. Suntem determinați să creăm modele de afaceri care să ne crească capacitatea competitivă și potențialul de creștere. Ne vom derula operațiunile în conformitate cu principiile, de bună guvernare corporativă, acceptate la nivel internațional.

## Partenerii de afaceri

Suntem determinați să stabilim relații reciproc avantajoase cu partenerii noștri de afaceri, inclusiv furnizori, distribuitori, dealeri, furnizori de servicii autorizați, agenți și consultanți. În relațiile noastre de afaceri, ne așteptăm ca partenerii noștri să acționeze în conformitate cu valorile noastre.

## Responsabilitate socială, donații și sponsorizări

Dezvoltăm proiecte cu scopul de a îmbunătăți standardele sociale, de a contribui la creșterea economică sustenabilă și de a crea oportunități de angajare. Având în vedere principiul potrivit căruia cultura, artele și sportul sunt elementele cele mai importante în dezvoltarea unei societăți, contribuim la dezvoltarea societății în care operăm susținând diverse evenimente de cultură și artă.

În activitățile noastre inovative, desfășurate pentru a satisface nevoile consumatorilor, vom respecta preocupările acestora și ale societății.

Pentru a sprijini dezvoltarea socială în țările în care ne desfășurăm activitatea, facem donații și sponsorizări în conformitate cu principiile noastre. Desfășurăm activitățile de donație și sponsorizare într-un mod transparent și ne asigurăm că aceste activități nu intră în contradicție cu valorile sau interesele comerciale ale Beko.

Nu facem donații către organizații care discriminează oamenii pe criterii de sex, limbă, religie, rasă, culoare, vârstă, naționalitate și diferențe de gândire și nu sponsorizăm astfel de activități.

### **( Consultați, de asemenea, Politica Globală privind Donațiile și Sponsorizările)**

#### **Activități politice și ONG-uri**

Vom coopera cu autoritățile publice și alte organizații, atât în mod direct, cât și prin intermediul unor organisme, în elaborarea propunerilor legislative și a altor reglementări care pot afecta interesele legitime ale întreprinderilor. Nu sprijinim partidele politice, nici nu aducem contribuții la grupurile ale căror activități sunt desfășurate pentru promovarea intereselor partidelor politice. Nu folosim resursele Beko (auto, PC, e-mail etc.) pentru activități politice. Demonstrațiile politice, propaganda și alte activități similare nu sunt permise în incinta Beko. Cu toate acestea, respectăm participarea voluntară a angajaților noștri la activitățile politice legale și nu le restricționăm.

Beko se străduiește să fie un cetățean corporatist de încredere și, ca parte integrantă a societății, ne îndeplinim responsabilitățile față de societățile în care ne desfășurăm activitatea.

Ne sprijinim angajații pentru a participa în cadrul organizațiilor neguvernamentale. În situații care necesită solidaritate socială, considerăm că este o parte a responsabilității sociale organizarea de activități de intrajutorare, fără a fi preocupați de scopul comercial.

#### **Crearea unui mediu de lucru sănătos și sigur**

Unul dintre obiectivele Beko este de a crea un mediu de lucru sănătos și sigur pentru angajații noștri și de a se asigura că partenerii noștri de afaceri, cum ar fi agenții noștri comerciali și distribuitorii, creează, de asemenea, astfel de medii de lucru. Luăm toate măsurile necesare în acest scop și oferim cursuri de formare privind sănătatea și siguranța la locul de muncă pentru a crește gradul de conștientizare.

Ne desfășurăm operațiunile într-un mod sănătos și sigur, fără a pune în pericol viețile angajaților noștri, ale agenților, ale distribuitorilor și ale societății. În baza acestui concept, folosim instalații proiectate în condiții de siguranță, lucrăm cu profesioniști care sunt experți în domeniile lor și acordăm prioritate siguranței în procesele noastre.

**(Consultați, de asemenea, Politica globală privind sănătatea și siguranța la locul de muncă)**

## **Mediu**

Adoptăm „Dezvoltarea durabilă” și abordarea conștientă din punct de vedere al mediului ca o cerință pentru filozofia noastră de management. În conformitate cu principiul „Respecting the World, Respected Worldwide (Respectând lumea, Respectați la nivel Mondial)” pe care l-am adoptat, acceptăm răspunderea pentru schimbările climatice și conservarea biodiversității.

**(Consultați, de asemenea, Politica globală privind mediul înconjurător)**

## **Concurența**

Credem într-o concurență puternică, dar corectă, și susținem dezvoltarea legilor corespunzătoare din domeniul concurenței.

Toate companiile, partenerii de afaceri și angajații își vor desfășura operațiunile în conformitate cu principiile corespunzătoare în domeniul concurenței și cu toate legile și reglementările aplicabile. Încălcarea legilor în domeniul concurenței poate avea consecințe grave atât pentru companii, cât și pentru angajați, precum amenzi grele și cereri de daune. În unele țări, angajații pot fi inclusiv sancționați penal.

Beko cooperează pe deplin cu autoritățile din domeniul concurenței, apărânduși în mod constant și solid interesele legitime. Toate contactele cu autoritățile din domeniul concurenței (inclusiv, dacă este cazul, instanțele naționale) sunt coordonate de Directoratul Juridic și de Conformitate din cadrul Beko.

**(Consultați, de asemenea, Politica globală referitoare la legislația în domeniul concurenței)**

## **Utilizarea conturilor de social media**

Continuăm să folosim social media, care a crescut exponențial în ultimii ani în întreaga lume, în conformitate cu principiile companiei noastre și cu valorile brandului. Suntem conștienți de faptul că un cont personal de social media face parte din viața privată a individului și respectăm preferințele sale de partajare.



Suntem, de asemenea, conștienți de beneficiile care pot fi obținute din utilizarea corectă a rețelelor de socializare, precum și de riscurile de reputație care ar putea fi aduse asupra Beko. Prin urmare, evităm să împărtășim informații și imagini care ar putea duce la dispute și ambiguități în ceea ce privește problemele companiei și care ar putea încălca regulile de confidențialitate ale companiilor. Ne asigurăm că acționăm în conformitate cu reglementările, Codul Global de Conduită și politicile relevante în postările noastre pe rețelele de socializare.

## **Mită și Corupție**

În Beko, este strict interzisă acordarea de avantaje oficialilor locali sau străini și altor terți pentru a obține beneficii ilegale, indiferent dacă aceștia sunt funcționari publici. Toți angajații noștri trebuie să respecte reglementările locale și internaționale relevante, precum și politicile companiei referitoare la mită și corupție și ne așteptăm ca toți partenerii noștri de afaceri să acționeze în consecință. Niciun angajat nu poate oferi sau primi orice cadou sau plată care este sau poate fi interpretată ca fiind mită. Orice cerere sau ofertă de mită trebuie să fie respinsă imediat și raportată conducerii.

Nu tolerăm niciun fel de corupție, delapidare și niciun fel de plăți de facilitare sau mită, indiferent de tipul/modul de realizare.

Toate înregistrările contabile și documentele justificative trebuie să descrie și să reflecte cu exactitate natura tranzacțiilor de bază. Nici un cont, fond sau activ nedezvăluit sau neînregistrat nu va fi constituit sau păstrat.

**(Consultați, de asemenea, Politica globală Anti-Mită și Anti-Corupție )**

## **Conflictul de interese**

Ne așteptăm ca toți angajații și partenerii de afaceri să evite conflictele de interese reale și potențiale și să nu se angajeze în vreo relație de afaceri care ar putea intra în conflict cu interesele companiei noastre, cum ar fi interesele personale sau financiare ori activitățile din afara companiei. Chiar și în afara orelor de muncă nu ne angajăm în nicio activitate și/sau nu intrăm în nicio relație de afaceri care ar putea fi contrară obligației de loialitate față de Beko și/sau care ar putea să ne afecteze performanța noastră individuală de muncă într-un mod negativ.

În cazul în care ne aflăm într-o situație care poate fi considerată un potențial conflict de interese, trebuie să ne informăm managerii și Departamentul de Conformitate Globală, pentru a evita eventualele prejudicii pe care le-ar putea cauza o astfel de situație.

## **Cadou si ospitalitate**

Cadourile și ospitalitatea (acțiunile de curtoazie/protocol) trebuie să fie legale și să se încadreze în limitele și sumele specificate în Politica Globală referitoare la

cadourile și acțiuni de curtoazie/protocol aplicabilă la nivelul Beko. Acestea nu trebuie să fie de natură să afecteze niciun proces decizional în relațiile noastre de afaceri, trebuie să fie ocazionale și, în orice condiții, nu trebuie să dea impresia unui conflict de interese.

**(Consultați, de asemenea, Politica globală referitoare la cadourile și acțiuni de curtoazie/protocol)**

### **Prevenirea spălării banilor, a finanțării terorismului și a armelor de distrugere în masă**

Integrarea în sistemul financiar a veniturilor obținute din activități ilegale prin crearea impresiei că acestea au fost obținute prin metode legale se numește spălare de bani. La nivelul Beko, în conformitate cu reglementările locale și internaționale, luăm măsurile necesare și evităm toate tipurile de tranzacții comerciale care pot fi considerate ca fiind spălare a veniturilor provenite din infracțiuni și efectuăm activități de diligență din partea terților înainte de a intra într-o relație de afaceri. La nivelul Beko, nu interacționăm cu terțe părți despre care nu avem informații suficiente, care au informații negative, care prezintă un risc și care ridică îndoieli din aceste motive.

**(Consultați, de asemenea, Politica Globală de prevenire a spălării banilor, a finanțării terorismului și a armelor de distrugere în masă)**

### **Sancțiuni globale și controlul exporturilor**

Anumite țări în care ne desfășurăm activitatea impun restricții asupra unor țări, companii sau persoane și există riscul unor sancțiuni grave, cum ar fi amenzi pecuniare, anularea licențelor de export și posibilitatea de a fi condamnați la închisoare în cazul nerespectării acestor restricții. Prin urmare, urmărim îndeaproape restricțiile comerciale, controalele la export, boicotul, embargoul, legile vamale și de corupție și acționăm în conformitate cu aceste legi și reglementări aplicabile.

În acest sens, în cazul în care avem relații comerciale directe sau indirecte cu persoane aflate pe listele de sancțiuni sau de embargouri, încetăm respectiva relație. În anumite circumstanțe, cum ar fi înregistrările fals-pozitive, obținem mai întâi aprobarea Departamentului de Conformitate Globală, pentru a ne asigura că o astfel de relație nu constituie o încălcare a legilor aplicabile sau a angajamentelor noastre contractuale.

**(Consultați, de asemenea, Politica globală privind sancțiunile și controlul exporturilor)**

### **Date cu caracter personal și protejarea informațiilor confidențiale**

Informațiile confidențiale sunt protejate prin politicile companiei noastre și de legile aplicabile în țările în care operăm. Aderăm în mod strict la politicile și politicile

companiei pentru a proteja informațiile confidențiale pe care le deținem chiar și după ce părăsim compania și nu le împărtășim cu terțe părți.

### **(Consultați, de asemenea, Politica globală de protecție și păstrare a datelor)**

La nivelul Beko folosim informații cu caracter personal ale angajaților, ale Partenerilor de afaceri și consumatorilor pentru a îmbunătăți activitățile și procesele companiei noastre în măsura permisă de reglementările legale. Nu transmitem aceste informații către terțe părți fără acordul persoanelor fizice sau într-un mod care încalcă legile locale.

### **(Consultați, de asemenea, Politica globală privind confidențialitatea datelor cu caracter personal)**

Suntem conștienți de faptul că obținerea unui interes personal pentru tine sau pentru alții acționând sau tranzacționând pe baza unor informații despre Beko, sau despre instrumentele de pe piața de capital emise de Beko, care ar putea afecta prețurile sau valorile instrumentelor respective de pe piața de capital sau deciziile investitorilor și care nu au fost încă făcute publice ("informații interne") este o infracțiune („tranzacționare privilegiată”/„insider trading”), și ne informăm angajații împotriva unor astfel de încercări. Luăm toate măsurile de precauție necesare pentru a asigura protecția și confidențialitatea informațiilor interne; evităm actele și tranzacțiile care ar putea duce la practici de prădare, fraude de piață sau tranzacții cu informații privilegiate, în conformitate cu reglementările privind piața de capital.

### **Monitorizare și Raportare**

Codul Global de Conduită Beko și politicile conexe au fost aprobate de Consiliul de administrație. Un membru al Consiliului de administrație a fost desemnat în mod special pentru a monitoriza politicile emise și activitățile în curs de desfășurare în cadrul practicilor Codului Global de Conduită și pentru a informa periodic Consiliul de administrație.

Respectarea acestor principii este un element esențial în succesul afacerii noastre. Responsabilitatea de zi cu zi este delegată managementului companiilor din țările care operează. Managementul este responsabil pentru punerea în aplicare a acestor principii, susținut de Comisiile de Etică.

Orice încălcări ale Codului Global de Conduită sau ale Politicilor conexe trebuie să fie raportate. Orice încălcare a acestei politici va conduce la o sancțiune disciplinară, inclusiv până la încetarea contractului individual de muncă. Managementul nu va fi criticat pentru nicio pierdere în afaceri care rezultă din respectarea acestor principii și a altor politici obligatorii.

### **(Consultați, de asemenea, Politica privind modul de aplicare a Codului Global de Conduită)**

Au fost prevăzute dispoziții pentru ca angajații să poată denunța cu încredere și niciun angajat nu va avea de suferit ca urmare a acestui lucru. Se așteaptă și îi înurajăm pe aceia care sunt martori sau care suspectează o abatere sau un comportament lipsit de etică, să își exprime îngrijorările. Managerilor le este de asemenea solicitat să raporteze orice abatere despre care iau cunoștință prin intermediul canalelor de raportare.

Aspectele care pot fi raportate includ dar nu sunt limitate la:

- infracțiuni, cum ar fi furtul sau fraudă;
- orice fel de discriminări (legate de rasă, religie, limbă, culoare, gen, vârstă etc);
- încălcări ale Codului de Conduită, ale legilor, valorilor morale și ale regulamentelor;
- amenințări împotriva securității publice sau împotriva sănătății;
- folosirea improprie a echipamentului companiei;
- activități frauduloase în rapoartele contabile;
- oferirea sau primirea de mită;
- divulgarea secretelor companiei;
- spălarea produselor infracțiunii;
- daune ale mediului înconjurător;
- hărțuiri;
- mobbing.

Puteți raporta notificările și alertele folosind link-ul "ethicsline.net". Beko garantează că toți angajații pot raporta respectivele încălcări cu încredere și că nu se va tolera niciun fel de repercursiune împotriva denunțătorului (whistleblower-ului).

**(Vă rugăm să consultați, de asemenea, Politica globală referitoare la denunțare/ whistleblowing).**

**Data versiunii: 15.06.2024**

## POLITICA PRIVIND MODUL DE APLICARE A CODULUI GLOBAL DE CONDUITĂ

### 1. PRINCIPIUL RĂSPUNDERII

Întrucât cerințele Codului de conduită se referă la toate activitățile globale desfășurate la nivelul Beko ("Beko" sau "Compania" se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de **Arçelik A.Ş.** și companiile sale afiliate), răspunderea de zi cu zi a Codului de conduită revine liderului fiecărei unități geografice și acoperă toate activitățile comerciale și funcționale din acea zonă. Directorul General are responsabilitatea finală în privința respectării Codului Global de Conduită și a Politicilor conexe.

Acest „Principiu al răspunderii Directorului General (CEO)” se aplică cadrului general al Codului, cu suportul managementului din fiecare structură.

### 2. COMISIA GLOBALĂ DE ETICĂ

Comisia Globală de Etică este un organism format din CEO (Președinte al Comisiei), CFO, Directorul Juridic și de Conformitate, Directorul de Resurse Umane și Asistent (ți) relevanți ai Managerului General

#### a. Atribuțiile Comisiei de Etică

Atribuțiile Comisiei de Etică sunt:

- Gestionarea tuturor încălcărilor principiilor Codului care s-au produs în Turcia, inclusiv a celor legate de subsidiarele din Turcia.
- Constituirea unei culturi etice globale,
- Crearea mecanismelor de implementare privind principiile de etica și conformitatea,
- Respectarea eticii și a managementului conformității ca elementele esențiale ale Companiei la nivel global,
- Promovarea strategică a politicii de conformitate a Companiei, pe termen lung.

Programul global de respectare a Codului de conduită este gestionat și supravegheat de Comisia Globală de etică în toate aspectele.

Comisia:

- Monitorizează și verifica activitățile, procesele și tranzacțiile Beko din punct de vedere etic.
- Permite măsurarea performanței acțiunilor de etică și conformitate în cadrul Beko.
- Asigură investigarea corectă și în timp util a presupuselor încălcări ale Codului de Conduită și ale Politicilor conexe.
- Protejează denunțatorii<sup>1</sup>.
- Revizuieste politicile și procedurile scrise ale Companiei privind etica și conformitatea și le actualizează în timp util.

<sup>1</sup> Vă rugăm să consultați Politica Globală de Denunțare/ Whistleblowing

- Se implică în educarea și învățarea principiilor etice de către organismele de guvernare și reprezentare a angajaților.
- În cazul în care se confruntă cu o situație de natură etică care nu este reglementată de legislația națională sau internațională, comisia stabilește reguli sau principii privind modul de soluționare.

#### **b. Ședințe**

Comisia Globală de Etică se întrunește de cel puțin patru ori pe an, cel puțin o dată în fiecare trimestru.

În cazul în care apare o situație cu risc ridicat, ședința se întrunește imediat.

Managerul de Conformitate Globală este responsabil cu organizarea ședințelor, în calitate de secretar al Comisiei, și nu are drept de vot. Ordinea de zi și orice material preliminar relevant sunt transmise înainte de ședință. Ședințele sunt strict confidențiale.

Majoritatea membrilor Comisiei trebuie să fie prezenți pentru cvorum și pentru a lua orice decizie.

#### **c. Raportare**

Directorul Juridic și de Conformitate, raportează trimestrial notificările lunare primite de la Managerul de Conformitate Globală, iar notificările clasificate ca fiind cu risc ridicat sunt raportate de urgență către membrul Consiliului de Administratori responsabil pentru Etică.

#### **d. Confidențialitate**

Membrii Comisiei de Etică și toate celelalte persoane care au participat la ședințele Comisiei de Etică nu pot dezvălui informațiile incluse în rapoarte, conținutul discuțiilor sau informații confidențiale.

Această cerință de confidențialitate continuă să fie valabilă și după încheierea activității lor și dincolo de mandatul Comitetului de Etică. Membrii Comisiei de Etică se asigură că orice angajat desemnat să sprijine desfășurarea activității lor respectă, de asemenea, aceste cerințe de confidențialitate.

### **3. COMISIILE LOCALE DE ETICĂ**

Comisia Globală de Etică va decide jurisdicțiile Comisiilor Locale de Etică. Managerul de Conformitate Globală și Ofiterii de Conformitate vor asigura constituirea în timp util a Comisiei Locale de Etică. Odată formată Comisia Locală de Etică, aceasta va adopta și va funcționa având la bază toate principiile enumerate în secțiunea a 2-a a acestei Politici.

Ofițerul de Conformitate, care este responsabil în cadrul unei Comisii Locale de Etică, va transmite periodic toate documentele relevante - emise de Comisiile locale în limba engleză - către Managerul de Conformitate globală.

Comisiile Locale nu au competența de a analiza sau dezbate încălcări ale Codului Global de Conduită săvârșite de top management. Astfel de încălcări ale Codului vor fi soluționate de Comisia Globală de Etică.

#### 4. OFIȚERUL DE CONFORMITATE

Fiecare Ofițer de conformitate trebuie să dețină autoritatea și senioritatea necesare pentru a-și îndeplini în mod corespunzător rolul. Toți membrii comisiilor, atât la nivel global, cât și local, vor respecta independența funcției și vor sprijini Ofițerii de conformitate în îndeplinirea sarcinilor. Independența oferită Ofițerilor de conformitate include libertatea de acțiune în etapele de investigare, sub îndrumarea comisiilor de etică.

Responsabilitățile Ofițerilor de Conformitate sunt următoarele:

- Asigură evaluarea riscurilor și transmiterea către Comisia de Etică în vederea investigării, a sesizării primite prin procesul de denunțare sau a riscului care rezultă din Procesul de Evaluare a Riscurilor companiei, în maxim 6 zile lucrătoare.
- Formulează recomandări în vederea remedierii și îmbunătățirii activității de business, în conformitate cu Codul Global de Conduită și cu Politicile conexe.
- Identifică riscurile și transmite imediat situația existentă. Managerul de Conformitate Globală raportează direct Directorului Juridic și de Conformitate, iar Ofițerul de Conformitate raportează direct Managerului de Conformitate Globală.
- Decide soluțiile ce trebuie adoptate sub îndrumarea Comisiei de Etică și aplică măsurile ce se impun în termen de 60 de zile.
- Evaluează periodic politicile companiei în situația unor modificări care ar putea să intervină raportat la reglementările naționale și internaționale, solicitând respectarea modificărilor celorlalți Ofițeri de conformitate
- Controlul exportului / importului: Ofițerii de conformitate trebuie să se asigure că noii parteneri de afaceri nu se regăsesc pe lista părților supuse sancțiunilor naționale/internaționale și/ sau nu sunt din țările sub embargo, înainte de a începe relația de business, precum și în timpul acesteia.

#### 5. PRINCIPIILE GENERALE ALE INVESTIGAȚIILOR ȘI SANCTIUNI

##### a. Proportionalitate & Transparență

Un angajat poate fi sancționat doar în raport cu încălcarea pe care a comis-o. În procesul de individualizare a sancțiunii, trebuie să se țină seama de circumstanțele agravante și atenuante<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Vă rugăm să consultați Anexa1

### **b. Confidențialitate**

Este esențial ca toate investigațiile să fie efectuate sub strictă confidențialitate. Cei care efectuează investigațiile sunt obligați să protejeze integritatea întregului proces și să ia măsurile necesare dacă identifică persoane care încalcă confidențialitatea investigațiilor. O astfel de încălcare a confidențialității reprezintă o încălcare a Codului Global de Conduită.

### **c. Prevenirea Dublei Sancționări**

Un angajat nu poate fi sancționat de mai multe ori pentru aceeași încălcare a Codului de Conduită. Dacă salariatul recidivează prin săvârșirea aceleiași încălcări, aceasta va fi interpretată ca o circumstanță agravantă.

### **d. Egalitate & Consistență**

Nu se pot dispune sancțiuni diferite în rândul angajaților care săvârșesc aceeași încălcare a Codului Global de Conduită și a Politicilor conexe. Singura diferențiere care poate avea loc raportat la aspecte specifice ale respectivului incident este aplicarea circumstanțelor atenuate sau agravante identificate.

Sancțiunile definite în această politică se referă exclusiv la încălcările fundamentale ale Codului Global de Conduită și a Politicilor Conexe, fiind independente de rezultatele profesionale ale angajatului sau evaluarea de business a partenerului.

## **6. SANCTIUNI**

Săvârșirea unor fapte de natură a încălca prevederile Codului Global de Conduită și a Politicilor conexe poate conduce la încetarea disciplinară a contractului de muncă. Când intervine o astfel de încălcare, aceasta trebuie investigată și documentată; natura evenimentului produs și caracterul repetitiv a comportamentului va fi luat în considerare ca factor agravant sau atenuant.

Consecințele unei încălcări fundamentate sunt prezentate mai jos:

- a. Acțiuni de educare și/sau coaching;
- b. Avertisment verbal documentat și înregistrat la dosarul personal (HR);
- c. Avertisment scris înregistrat la dosarul personal (HR),
- d. Avertisment scris și o sancționare financiară adecvată, în limite legale; scăderea ratingului de performanță anual și calcularea corespunzătoare a premiilor;
- e. Încetarea contractului individual de muncă
- f. Încetarea contractului individual de muncă și întreprinderea demersurilor legale împotriva angajatului (angajaților) care au încălcat Codul de Conduită.

Angajatul sancționat nu poate fi promovat sau transferat la cerere pe o altă poziție. O astfel de sancțiune va bloca timp de un an procesele de HR privind angajatul care a săvârșit încălcarea.

Încetarea contractului individual de muncă se aplică pentru încălcările grave ale Codului.



Decizia de a aplica o sancțiune mai severă sau mai indulgentă trebuie să fie susținută de dovedirea unor circumstanțe atenuante și agravante, astfel cum sunt prevăzute în Anexa I și documentate în consecință.

## **7. INVESTIGAȚIA ȘI PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR**

Odată ce se primește un denunț, acesta trebuie verificat imediat și o analiză preliminară a încălcării Codului trebuie efectuată de Ofițerul pentru Conformitate. Dacă este cazul, Ofițerul pentru Conformitate va consulta Managerul de Conformitate Globală pentru a stabili dacă este necesară o anchetă și, dacă acest lucru se impune, cine ar trebui să facă parte din echipa de anchetă.

Toate investigațiile privind presupusele încălcări ale Codului de Conduită vor fi conduse și supravegheate de un Ofițer de conformitate. Investigațiile pot fi gestionate de Ofițerii de conformitate, Departamentul de audit intern sau pot fi gestionate prin contractarea unor servicii externe de investigare.

În situațiile în care denunțatorul/denunțatorii și persoana (persoanele) denunțate se află în diferite locații, competența de soluționare va aparține Ofițerului de Conformitate și Comisiei de Etică din locația în care se află persoana (persoanele) denunțate.

În cazul în care o încălcare a Codului Global de Conduită se referă la o persoană din top management, Directorul Juridic și de Conformitate supraveghează ancheta. Comisiile locale de etică nu au competența de a investiga cazurile legate de top management.

Ofițerul (ofițerii) de conformitate trebuie să prezinte Comisiei de Etică competente raportul anchetei care corelează în mod clar faptele săvârșite de persoana cercetată cu prevederile Codului de Conduită încălcate prin săvârșirea faptei, sumarizând probele, constatările efectuate ca urmare a desfășurării anchetei, precum și sancțiunile recomandate.

Comisia va stabili sancțiunile individuale. Pentru a decide dacă un angajat a încălcat Codul de Conduită, va analiza dovezile cu privire la acea încălcare cu sprijinul Ofițerului de Conformitate.

În cazul în care, în urma anchetei, Comisia stabilește că este vorba de o încălcare gravă a normelor Codului de Conduită, va stabili dacă sancțiunea recomandată de Ofițerul de Conformitate este potrivită.

Atunci când decide aplicarea unei sancțiuni, comisia trebuie să ia în considerare circumstanțele personale ale celui care se presupune că a săvârșit fapta precum și circumstanțele atenuante și agravante aplicabile în cauză. Decizia trebuie luată cu buna credință, în mod transparent și obiectiv, având o abordare corectă asupra sancțiunii care se poate aplica.

Managerii direcți care sunt membri ai Comisiei, pot participa la ședințele Comisiei și la procesul de luare a deciziei cu privire la sancționarea membrilor echipei lor. Orice membru al comisiei are dreptul de a se abține de la participarea și procesul de decizie

in situațiile în care se apreciază că participarea poate afecta în mod negativ luarea deciziei (de exemplu, din cauza unui conflict de interese).

Nu vor fi avute în vedere următoarele elemente pentru a determina sancțiunea corespunzătoare:

- a. Rezultatele profesionale ale angajatului;
- b. Calitatea de membru sau reprezentant al unui sindicat.

## **8. COMISIILE DE DISCIPLINĂ**

Comisiile de disciplină care sunt stabilite prin contractele colective de muncă și/ sau în baza cerințelor legale locale, se vor asigura că acțiunile disciplinare sunt întreprinse în conformitate cu reglementările locale, legile și contractele colective de muncă. În cazul în care există fapte care reprezintă și încălcări ale Codului Global de Conduită și a Politicilor conexe, gestionate de Comisiile locale de Disciplină, Ofițerii de conformitate trebuie să fie informați despre aceste fapte, pentru a asigura consistența și transparența asupra modului în care sunt tratate aceste fapte.

Deoarece Ofițerii de conformitate sunt angajați ai companiei numiți de către Directorul juridic și de conformitate al Beko ca fiind responsabili cu monitorizarea modului în care se aplică în Companie această Politică, Ofițerii de conformitate trebuie să fie informați în permanență cu privire la toate deciziile Comisiei de disciplină.

## **9. CERINȚE LEGALE LOCALE**

Această Politică se va aplica luându-se în considerare cerințele legale aplicabile la nivel local care pot conține derogări. Dacă există astfel de derogări, acestea trebuie explicate în raportul de anchetă.

## **10. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Această Politică este elaborată de Departamentul Juridic și de Conformitate, iar Compania este responsabilă pentru asigurarea conformității cu această Politică de către toți angajații săi.

Ofițerii de conformitate sunt angajații companiei numiți de către Directorul Juridic și de conformitate ca fiind responsabili pentru monitorizarea operațiunilor Companiei referitoare la această Politică.

Această Politică va fi revizuită periodic de către Departamentul Juridic și de Conformitate pentru a asigura respectarea legilor și reglementărilor în vigoare.

## ANEXA1 –

Elemente de avut în vedere	Circumstanțe atenuante	Circumstanțe agravante
<b>Intenție și Planificare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu există intenție de a comite o încălcare a Codului</li> <li>Acțiunea reflectă o omisiune sau o greșeală spontană</li> <li>Constrângerea de către Management (dispoziția superiorului) în a acționa cu încălcarea Codului de Conduită</li> <li>S-au cerut instrucțiuni, dar acestea nu au fost furnizate, au fost neclare sau greșite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intenție directă: rezultat prevăzut și urmărit</li> <li>Fapta a fost premeditată</li> <li>Constrângerea altor persoane pentru a acționa prin încălcarea Codului de Conduită</li> <li>Amenințări cu represalii împotriva persoanelor care semnaleză încălcări ale Codului</li> <li>Instrucțiunile au fost furnizate, dar ignorate</li> </ul>
<b>Status angajare și conștientizare a Codului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nou în cadrul companiei [<math>&lt;6</math> luni]</li> <li>Junior fără autoritate</li> <li>Angajat cu vechime îndelungată, cu o puternică integritate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manager sau Top management, cu responsabilități de conducere</li> <li>A fost instruit cu privire la prevederile Codului de conduită dar nu au fost luate în considerare sau au fost ignorate în mod intenționat</li> <li>Nu e la prima încălcare</li> </ul>
<b>Conduită și cooperare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persoana a raportat încălcarea în mod voluntar</li> <li>A cooperat pe deplin pe toată durata investigației</li> <li>Eșecuri personale recunoscute: atitudine de regret</li> <li>Prima încălcare a Codului de conduită</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Negarea săvârșirii faptei pe toată durata anchetei</li> <li>Încercare de a împiedica ancheta</li> <li>Eșecuri personale nerecunoscute, încălcarea nu e regretată</li> <li>Prezintă un risc ridicat de a vătăma Beko sau angajații săi</li> </ul>
<b>Impact</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu exista pierderi financiare pentru Companie</li> <li>Fara alte consecințe negative pentru Companie, angajații săi sau terți</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Impact financiar (material)</li> <li>Câștig personal</li> <li>Consecințe negative pentru Beko, angajații săi sau terți, inclusiv expunerea la investigații externe</li> </ul>

## POLITICA GLOBALĂ DE DENUNȚARE (POLITICA WHISTLEBLOWING)

### 1. PRINCIPII GENERALE

Beko ("Beko" sau "Compania" se referă la toate companiile controlate în mod direct sau indirect, individual sau împreună cu **Arçelik A.Ş.** și companiile sale afiliate) se angajează să susțină cele mai înalte standarde etice și de conduită juridică în cadrul operațiunilor de business ale Companiei. Pentru a maximiza și menține capacitatea Companiei de a gestiona în mod eficient mecanismul de denunțare a acțiunilor de încălcare a Codului Global de Conduită și Politicilor conexe, orice angajat care consideră în mod rezonabil că există o posibilă încălcare a Codului la locul de muncă, trebuie să raporteze imediat această problemă prin intermediul Ethics hotline.

Mecanismul de denunțare poate fi folosit pentru a semnala posibila comitere a unor acte lipsite de etică, cum ar fi:

- încălcarea Codului Global De Conduită și a Politicilor conexe,
- fapte sau dispoziții a căror aducere la îndeplinire s-ar face cu încălcarea legii, management defectuos, exercitarea abuzivă a funcției, situații generatoare de pericole semnificative pentru sănătatea sau siguranța publică,
- nerespectarea obligațiilor legale în țările în care Beko derulează operațiuni,
- orice altă activitate care aduc atingere operațiunilor Companiei.

### 2. PRINCIPII

#### a. Definiția denunțătorului (avertizorului)

Un avertizor este orice persoană care comunică o acuzație sau orice altă informație care indică fapte care nu sunt conforme cu Codul global de conduită și cu politicile conexe ale Codului.

#### b. Protecția denunțătorilor

Nu se tolerează hărțuirea persoanelor ce formulează sesizări cu privire la încălcarea Codului Global de Conduită și a Politicilor conexe, iar persoanele care fac astfel de sesizări au posibilitatea de a alege să facă acest lucru sub protecția anonimatului. Beko nu va încerca să identifice denunțătorii anonimi.

Sesizările formulate în mod anonim vor fi luate în considerare și analizate de către Ofițerii de Conformitate în mod corect și adecvat, în conformitate cu prevederile Codul Global De Conduită și cu Politicile conexe.

Identitatea denunțatorului este protejată de Ofițerii de Conformitate cu excepția următoarelor situații :

- Denunțatorul este de acord să își dezvăluie identitatea,
- Identificarea sa este esențială pentru a permite autorităților publice legale să efectueze ancheta sau să investigheze situația în mod eficient,
- Identificarea este necesară potrivit legii.

Ofițerii de Conformitate sunt autorizați să protejeze identitatea denunțătorilor chiar și față de membrii Comisiei de Etică, dacă denunțatorul solicită acest lucru.

Ne angajăm pe deplin să protejăm identitatea denunțătorilor și va exista toleranță zero față de actele sau faptele care urmăresc defavorizarea denunțătorilor pentru orice acțiuni/omisiuni referitoare la fapta denunțată, în legătură cu:


- procedura de angajare;
- formare, training sau dezvoltare profesională;
- promovarea la locul de muncă, evaluarea, dobândirea sau pierderea funcției deținută în companie;
- aplicarea unor măsuri/ sancțiuni disciplinare;
- condițiile de lucru;
- încetarea contractului de muncă;
- acordarea de beneficii, compensații;
- plata bonusurilor, salariilor compensatorii în cazul pensionării;
- delegarea sau detașarea la o altă misiune de muncă;
- neluarea măsurilor de protecție din cauza hărțuirii de către alte persoane;
- efectuarea examinării medicale obligatorii la angajare sau efectuarea examinării privind evaluarea capacității de muncă.

### **c. Canale de raportare**

Sesizările cu privire la încălcările/suspiciunile de încălcare ale Codului de Conduită și politicilor conexe pot fi transmise prin intermediul Ethics Hotline, care este administrată de un furnizor terț independent, sub protecția confidențialității. Furnizorul de servicii Ethics Hotline va informa Ofițerii de conformitate numai pentru a permite gestionarea corectă a situației.

Atunci când o raportare este făcută prin Ethics Hotline, fie prin adresa de Web sau prin Telefon, denunțatorul are dreptul să:

- nu își divulge numele și informațiile de contact și să rămână anonim;
- divulge numele său și informațiile de contact către furnizorul de servicii și să permită comunicarea informațiilor către Beko. În acest caz, Beko poate contacta direct denunțatorul pentru a solicita orice informații necesare desfășurării anchetei;
- să solicite să transmită numele și informațiile de contact numai către furnizorul de servicii, dar nu și către Beko. În acest caz, Beko poate contacta furnizorul de servicii pentru a solicita informații suplimentare atunci când este nevoie.



Canalele de raportare sunt: webtool ([www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)) și numere de telefon alocate fiecărei țări (pentru România: 0800-890-438)

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

### **3. CUM UTILIZĂM ÎN MOD CORECT ETHICS HOTLINE**

Ethics Hotline nu reprezintă un Serviciu de Urgență, astfel încât acest canal de raportare nu trebuie utilizat pentru a raporta evenimente care prezintă o amenințare imediată pentru viață sau pentru proprietatea privată. Denunțurile formulate prin intermediul acestui serviciului dedicat nu pot primi un răspuns imediat. Dacă este necesară asistență de urgență, trebuie contactate autoritățile locale și reprezentanții Companiei.

### **4. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Această Politică este elaborată de către Departamentul Juridic și de Conformitate, iar Compania este responsabilă pentru asigurarea conformității și respectării politicii de către toți angajații săi. Orice încălcare a acestei Politici va face obiectul unor măsuri disciplinare, până la inclusiv încetarea contractului individual de muncă.

Ofițerii de conformitate sunt angajații Companiei numiți de către Directorul Juridic și de Conformitate pentru a răspunde de monitorizarea operațiunilor companiei referitoare la această Politică.

Această Politică va fi revizuită periodic de către Departamentul Juridic și de Conformitate pentru a asigura respectarea legilor și reglementărilor în vigoare.

**Data versiunii: 15.06.2024**

## POLITICA GLOBALĂ ANTI-MITĂ ȘI ANTI-CORUPȚIE

Prin această politică, Beko își ia angajamentul de a interzice mita și corupția, de a respecta legile anti-mită aplicabile și de a oferi instrucțiuni pentru identificarea și combaterea mitei și corupției, pentru a-și păstra integritatea și reputația.

### 1. DEFINIȚII

”**Beko**” sau ”**Compania**” se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate.

**Luare/Dare de Mită:** Propunerea de a da sau de a primi „ceva de valoare” cu scopul de a influența în mod corupt sau de a obține un avantaj necuvenit într-o tranzacție sau relație de afaceri.

a) **„Avantaj necuvenit”** : este un beneficiu obținut prin încălcarea propriilor îndatoriri și responsabilități pentru a oferi un avantaj celeilalte părți afiliate Beko.

b) **”Traficul de influență”**: înseamnă furnizarea unei oferte, plăți sau promisiuni cu scopul de a-i determina pe alții să profite de poziția lor oficială în beneficiul Beko sau al unuia dintre partenerii de afaceri ai Beko

”**Partener de afaceri**” include furnizori, distribuitori, dealeri, furnizori de servicii autorizate și alte părți terțe cu care compania desfășoară o relație de afaceri și toate tipurile de reprezentanți, subcontractori, consultanți, etc., care acționează în numele companiei, precum și angajații și reprezentanții acestora.

”**Numerar sau echivalentului numerarului**” include dar nu este limitat la bani, certificate de cadouri, carduri cadou, reduceri, titluri de valoare, metale prețioase (de exemplu, aur, argint sau bijuterii) sau cupoane de combustibil și documente similare cu o valoare specifică.

”**Facilitarea plății**”: este o plată neoficială, necorespunzătoare, de valoare mică, efectuată pentru a asigura sau urgenta soluționarea cererii legitime a părții care efectuează plata.

”**Cadou**” se referă la orice element sau beneficiu cu valoare materială, indiferent dacă este dat sau primit direct sau indirect prin intermediari, cum ar fi reduceri, carduri cadou, produse promoționale, promisiuni de angajare, numerar sau echivalentul unor împrumuturi în numerar, afilieri, servicii, privilegii.

”**Ospitalitatea**”(Curtoazia) include mesele, cazarea pe termen scurt sau lung, călătoriile și transportul, evenimentele sociale în scopuri sportive, culturale sau de altă natură.

**"Sponsorizare"**: Orice acțiune care constă în efectuarea unei plăți în numerar sau fără numerar pentru activități organizate de un individ, o organizație profesională sau o entitate cu așteptarea că va aduce beneficii pentru Beko.

**"Pactul Global al ONU"**: este un pact global inițiat de Organizația Națiunilor Unite (ONU) pentru a încuraja întreprinderile din întreaga lume să adopte politici durabile și responsabile din punct de vedere social și să raporteze cu privire la punerea lor în aplicare. Pactul global al ONU este un cadru bazat pe principii pentru întreprinderi, care enunță zece principii în domeniile drepturilor omului, muncii, mediului și anticorupției.

**"Persoanele Expuse Politic (PEP)"** se referă la persoanele care sunt în prezent sau care au fost în trecut alese sau numite într-o funcție publică importantă fie în țara de referință, fie într-o țară străină; membrii consiliului de administrație, directorii executivi și directorii adjuncți ai organizațiilor internaționale și alte persoane care dețin funcții echivalente; politicieni de rang înalt; înalți funcționari ai partidelor politice; înalți funcționari din domeniul juridic, administrativ sau militar; directorii executivi ai întreprinderilor de stat; precum și soții, rudele de gradul întâi (mamă, tată și copii) și rudele tuturor acestor persoane.

**Funcționar guvernamental/funcționar public**: cuprinde la modul general o varietate de persoane, inclusiv, dar fără a se limita la următoarele:

- Angajați care lucrează în cadrul organismelor guvernamentale (cum ar fi funcționarii publici, polițiștii),
- Angajați ai întreprinderilor publice,
- Angajați ai partidelor politice, candidați politici,
- Orice persoană care deține o funcție legislativă, administrativă sau judiciară (în țara de referință sau într-o țară străină),
- Orice persoană care îndeplinește un serviciu public pentru o țară,
- Judecători, membri ai juriilor sau alți funcționari care lucrează la instanțe naționale, străine sau internaționale,
- Funcționari sau reprezentanți care lucrează în cadrul parlamentelor naționale sau internaționale,
- Arbitrii la care se apelează și cărora li s-a încredințat o sarcină în cadrul procedurii de arbitraj, în vederea soluționării unui litigiu,
- Funcționari sau reprezentanți care lucrează în cadrul unor organizații internaționale sau supranaționale care au fost înființate pe baza unui acord internațional

### Tipuri de foloase necuvenite

Următoarele exemple riscă să fie percepute ca putând oferi foloase necuvenite:

- Cadouri, alte foloase<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Consultați Politica Globală referitoare la Cadouri și Acțiuni de curtoazie/ Protocol.



- Angajarea membrilor de familie ai funcționarilor publici
- Donații, sponsorizari și alte tipuri de foloase -(bilete la activități sportive, reduceri, mostre, bunuri gratuite și alte programe de mercantizare).

**Persoane Expuse Politic:** se referă la persoane care dețin sau cărora sau li s-au încredințat funcții publice importante, politicieni de rang înalt, înalți funcționari guvernamentali, judecătorești sau militari, directori executivi de rang înalt ai societăților de stat, oficiali importanți ai partidelor politice, conducerea de rang înalt a organizațiilor internaționale, precum și membrii de familie și asociații apropiați ai acestor persoane.

## 2. PRINCIPII GENERALE

Beko, afiliată a Grupului Koç Holding A.Ş., este o parte semnatară a Pactului Global al ONU, propunându-și să acționeze împotriva corupției și luării de mită la nivel global. Din această perspectivă, Beko nu permite și nu acceptă luarea/darea de mita sub nicio formă. Independent de practicile sau reglementările locale, Beko nu tolerează niciun fel de mită, plăți necuvenite, trafic de influență sau cadouri, acțiuni de divertisment necorespunzătoare pentru nicio persoană implicată în ciclul de afaceri al Beko.

Beko acționează în conformitate cu toate legile anti-mită aplicabile, inclusiv Legea privind practicile de corupție în străinătate ("FCPA"), Legea privind mita din Marea Britanie ("UKBA") și legile specifice din fiecare țară în care Beko își desfășoară activitatea.

Direcția Juridică și de Conformitate stabilește anual cursuri de formare în materie de combatere a mitei pentru angajații Beko și monitorizează finalizarea acestora fără întârziere.

Conduita necorespunzătoare în aceasta materie poate conduce la sancționarea Beko cu o serie de sancțiuni cum ar fi dar fără a se limita la: anularea licențelor acordate de autoritățile publice; confiscarea de către reprezentanții autorităților publice a bunurilor folosite în cadrul operațiunilor frauduloase sau care sunt rezultatul acestor operațiuni; sancțiuni administrative și/sau penale pentru angajații Beko și confiscarea beneficiilor financiare care rezultă din săvârșirea unei infracțiuni sau care au fost oferite pentru săvârșirea unei infracțiuni și, cel mai important, expunerea Beko și a Grupului Koç la prejudicii semnificative de reputație.

Această Politică poate fi completată cu obligațiile specifice legislației locale, care pot fi mai stricte decât obligațiile menționate în această Politică.

## 3. REGULI

### a. Cadouri, Invitații la Masă, Călătoriile și Acțiuni de Curtoazie

Este strict interzisă oferirea sau acceptarea de cadouri, invitații la masă, invitații de călătorie sau alte forme de divertisment cu scopul de a influența în mod necorespunzător o persoană, în special un funcționar public, pentru a obține un

beneficiu necuvenit. În anumite condiții specifice, prevăzute în Politica Globală referitoare la Cadouri și Acțiuni de curtoazie/protocol<sup>4</sup>, oferirea unui cadou unui funcționar public sau acceptarea unui cadou de la o terță parte, poate fi permisă.

### **b. Angajarea sau contractarea Funcționarilor Publici și a Persoanelor Expuse Politic**

Deciziile de angajare trebuie să se bazeze pe competente și acestea nu ar trebui să influențeze în mod necorespunzător relația cu funcționarii publici. Trebuie să existe aprobare înainte de a continua procesul de recrutare în cadrul Beko, dacă un membru cunoscut al familiei sau o persoană desemnată de un funcționar public caută un loc de muncă la Beko.

Funcționarii publici și Persoanele Expuse Politic pot fi angajați sau implicați în prestarea unor servicii care au un scop de business legitim în beneficiul Beko, cu condiția:

- Să nu existe vreo așteptare ca persoana să fie păstrată de către Companie în schimbul unei acțiuni sau a furnizării unor avantaje comerciale necorespunzătoare din partea Autorității publice;
- Persoana / persoanele să fie competente în mod obiectiv pentru ocuparea poziției respective;
- Salariul sau prețul să fie rezonabile și în concordanță cu munca și competențele profesionale ale persoanei respective;
- Obținerea aprobării prealabile din partea Directorului de Sustenabilitate și PR și a Directorului Juridic și de Conformitate;
- Angajarea persoanei nu creează o percepție de avantaj necorespunzător, sugerând că persoana este angajată în schimbul unui avantaj comercial sau al unei acțiuni necorespunzătoare;
- Relația are un scop comercial legitim și este evaluată în mod regulat, fiind luate măsuri adecvate atunci când este necesar.

Angajaților și partenerilor de afaceri ai Beko le este interzis să facă plăți de facilitare în numele lui Beko.

### **c. Subvenții, Donații și Sponsorizări**

Este interzisă influențarea nejustificată a unui funcționar public/PEP (și a altor părți, după cum poate fi specificat în legislația relevantă aplicabilă Beko în jurisdicțiile în care își desfășoară activitatea) sau a unei părți terțe în schimbul unui avantaj sau beneficiu necuvenit și/sau încurajarea necuvenită a corupției prin acordarea unei subvenții, a unei donații sau a unei sponsorizări.

<sup>4</sup> Consultați Politica Globală referitoare la Cadouri și Acțiuni de curtoazie/ Protocol

Este strict interzis să se facă donații sau să se ofere orice tip de contribuție în natură sau în numerar sub orice nume către orice partid politic în numele Beko. Donațiile și sponsorizările pot fi făcute numai în conformitate cu regulile și principiile stabilite în Politica globală de donații și sponsorizări Beko.

#### **d. Relații cu terții**

Partenerii de afaceri trebuie să acționeze în conformitate cu prezenta politică în toate condițiile. Pentru a reduce riscul de luare de mită și corupție, trebuie efectuată o analiză de tip Due Diligence bazată pe riscuri cu privire la părțile terțe, atât înainte, cât și în timpul relației de afaceri.

Pentru a elimina riscul de mită și corupție, nu tolerăm în niciun fel tranzacțiile necorespunzătoare ascunse sub numele de „comision” sau „taxă de consultanță” pentru a ascunde scopul real. În acest context, Beko stabilește relații de afaceri cu partenerii de afaceri numai în următoarele condiții:

- există o nevoie de afaceri legitimă pentru serviciile sau bunurile furnizate;
- dacă analiza de risc de tip Due Diligence efectuată cu privire la partenerul de afaceri a fost finalizată pozitiv,
- dacă în contractul semnat există dispozițiile de protecție necesare care asigură respectarea legislației privind combaterea mitei și a corupției și
- dacă contractele semnate nu conțin dispoziții neobișnuite (cum ar fi termene de plată semnificativ mai mari sau mai mici decât condițiile pieței) care ar da naștere percepției că se intenționează ascunderea adevăratei naturi a tranzacției.

Nu trebuie să se stabilească vreo relație cu o terță parte care are sau va avea o interacțiune substanțială cu functionarii publici în numele Beko, fără o verificare prealabilă a istoricului, competențelor și reputației acestora.

Contractele încheiate cu terți care acționează în numele Beko ar trebui să includă o formulare adecvată privind toate legile anti-mită și anticorupție aplicabile.

#### **e. Transparența și corectitudinea registrelor și dosarelor**

Dosarele și registrele sunt ținute în mod corect, transparent, complet și în mod prompt; toate tranzacțiile sunt evidențiate și înregistrate, reflectând conformitatea cu legile, reglementările și standardele contabile aplicabile.

Conturile și facturile trebuie să fie explicate complet și clar, trebuie evitate expresiile vagi în explicații și, dacă este necesar, trebuie prezentate dovezi documentate corespunzător. Claritatea explicațiilor și a documentelor justificative ar trebui să permită unui examinator terț să înțeleagă cu ușurință tranzacția și raționamentul din spatele acesteia.

Fondurile sau activele neînregistrate sunt strict interzise, iar înregistrările nu trebuie să fie falsificate în niciun scop.

Cărțile și înregistrările sunt supuse unor audituri periodice bazate pe riscuri.

#### 4. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Această Politică este elaborată de către Direcția Juridică și de Conformitate din cadrul Beko, iar Compania este responsabilă pentru asigurarea conformității și respectării politicii de către toți angajații săi. În plus, poziția societății în ceea ce privește acțiunile corective și/sau preventive, inclusiv încetarea raporturilor de muncă, împotriva oricărui comportament neconform ar trebui analizată periodic prin intermediul părților afiliate.

Dacă aveți cunoștință de orice acțiune pe care o considerați neconformă cu această Politică, cu legea aplicabilă sau cu Codul Global de Conduită al Beko, puteți folosi următoarele canale pentru a raporta incidentul ofițerilor de conformitate:

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

Puteți accesa numerele liniei telefonice de etică de pe pagina web :

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

Ofițerii de conformitate sunt angajații Companiei numiți de către Directorul Juridic și de Conformitate al Beko pentru a răspunde de monitorizarea operațiunilor Companiei referitoare la această Politică.

În cazul în care există o discrepanță între reglementările locale aplicabile în țările în care Beko își desfășoară activitatea și prezenta Politică, sub rezerva ca o astfel de practică să nu constituie o încălcare a legilor și reglementărilor locale relevante, cea mai strictă dintre cele două va prevala.

Încălcarea acestei Politici poate duce la sancțiuni disciplinare semnificative, inclusiv concedierea. În cazul în care această Politică este încălcată de către terți, contractele acestora pot fi reziliate.

Această Politică va fi revizuită periodic de către Departamentul Juridic și de Conformitate, pentru a asigura respectarea legilor și reglementărilor în vigoare.

**Data versiunii: 15.06.2024**

## POLITICA GLOBALĂ REFERITOARE LA CADOURI ȘI ACȚIUNI DE CURTOAZIE/PROTOCOL

### 1. APLICARE

Această politică conține reguli care sunt aplicabile tuturor angajaților Beko ("Beko" sau "Compania" se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate), rudelor apropiate ale acestora și / sau terților afectați de activitățile companiei noastre sau care afectează compania noastră prin activitățile lor (de exemplu, organizații neguvernamentale, mass-media, angajați, parteneri, acționari, furnizori, furnizori de servicii autorizați, agenți, consultanți) care acționează în numele angajaților Beko)

Activitățile legate de cadouri sau de curtoazie (inclusiv descrierile, procesele de aprobare) trebuie să fie documentate în mod corespunzător, iar tranzacția aferentă trebuie să fie înregistrată cu acuratețe și în mod transparent în registrele și evidențele contabile.

### 2. PRINCIPII GENERALE

În anumite circumstanțe schimbul de cadouri și acțiunile de curtoazie sunt acceptate și folosite în mod frecvent pentru a întări sau a menține relațiile de afaceri între partenerii de afaceri.

Această politică se aplică situațiilor în care:

- Angajații Beko oferă sau acceptă cadourile terților/de la terti, pentru a reprezenta interesele Beko în contextul afacerilor (Cadourile personale nu fac obiectul acestei Politici)
- Angajații Beko invită persoane care nu sunt angajați ai Beko la evenimente de curtoazie pentru a reprezenta interesele Beko în cadrul afacerilor și când angajații Beko primesc invitații de curtoazie de la terți, având în vedere calitatea lor de reprezentanți ai Beko (acțiunile personale de curtoazie precum și ale anumitor organizații pentru angajații Beko, nu fac obiectul acestei politici).

În anumite circumstanțe, acordarea sau primirea de invitații la masă, evenimente mici din cadrul companiei precum și bilete la evenimente sportive și culturale pot fi considerate acceptabile, dacă apar ocazional și nu depășesc o anumită valoare. În acest sens, recunoaștem că dealerii, serviciile autorizate și distribuitorii pot fi invitați la evenimentele sportive pentru care avem încheiate contracte de sponsorizare pentru mărcile noastre, cu condiția ca aceste invitații să fie făcute drept recompensă și lista acestor invitații să fie comunicată în mod corespunzător către directorul relevant.

Cu toate acestea, dacă oferirea de cadouri, invitații de curtoazie sau călătorii sunt frecvente sau au o valoare substanțială, acestea pot crea potențiale conflicte de interese între părți sau pot duce la nerespectarea legilor și reglementărilor locale sau globale. În consecință, oferirea sau primirea de cadouri și invitații de curtoazie

către / de la terți nu pot fi acordate decât atunci când nu se așteaptă niciun beneficiu contrar și nu există nicio impresie în acest sens, activitatea este înregistrată în registrele și evidențele contabile cu acuratețe și transparență și este în conformitate cu practicile comerciale general acceptate și cu legislația aplicabilă.

Atunci când stabiliți relații cu terții, inclusiv, fără a ne limita la: clienți, vânzători, trebuie să aveți în vedere următoarele criterii (vă rugăm să consultați regulile referitoare la organizațiile guvernamentale, funcționarii publici și persoanele expuse politic, atunci când este nevoie).

Cadoul sau acțiunile de curtoazie nu trebuie să fie sub formă de numerar, servicii echivalente în numerar sau promisiuni de angajare.

Un cadou nu ar trebui să se limiteze la numerar, echivalente de numerar, împrumuturi, inclusiv certificate cadou, carduri, promoții, reduceri, abonamente, titluri de valoare, metale prețioase (de exemplu, aur, argint sau bijuterii), favoruri sau cupoane utilizate pentru achiziționarea de combustibil, și, totodată, nu ar trebui să includă niciun fel de bilet sau documente similare care conțin o anumită valoare, servicii sau promisiuni de angajare.

Deciziile de a da / primi un cadou sau acțiuni de curtoazie **NU trebuie:**

- să influențeze un proces de luare a deciziilor care afectează activitatea Beko;
- să creeze impresia unui conflict de interese;
- să fie destinate a obliga o persoană să acționeze în mod necorespunzător în ceea ce privește activitatea Beko;
- să influențeze sau să lase impresia că va influența relația de afaceri a Beko cu terțul respectiv;
- să afecteze independența, performanța și abilitatea de a lua decizii în cadrul Beko;
- să fie destinate a obține sau a susține afaceri sau a oferi un avantaj financiar necorespunzător Companiei și / sau terților, cum ar fi un tratament fiscal favorabil sau premiarea / menținerea business-ului.

Cadoul sau acțiunea de curtoazie sau valoarea lor **NU trebuie:**

- să fie interzise de legi, regulamente (inclusiv, dar fără a se limita la FCPA, UKBA, legile locale) sau de către Politica Globală anti-mită și anti-corupție din cadrul Beko (cum ar fi mită, plățile de facilitare, rambursări, etc);
- să afecteze integritatea și încrederea relației de afaceri a Beko cu terții;
- să afecteze reputația Beko, dacă este dezvăluit publicului;
- să fie dat sau primit în timpul unei licitații sau a unui proces de ofertare competitiv;
- să fie perceput ca luare de mită<sup>5</sup>, plățile de facilitare sau comision;
- să corespundă unui tratament privilegiat, corespunzător unei anumite activități.

<sup>5</sup> Vă rugăm să consultați și Politica Anti-Mită și Anti-Corupție.

### 3. CADOURI

Ori de câte ori se oferă un cadou unui terț sau se primește un cadou de la acesta, managerii ierarhici relevanți trebuie informați, iar aprobarea prealabilă trebuie să fie obținută de fiecare dată prin intermediul instrumentelor companiei, dacă nu prin intermediul e-mailului companiei. Angajații Beko, indiferent dacă le acceptă sau nu, trebuie să informeze ofițerul sau departamentul responsabil cu conformitatea cu privire la orice Cadouri oferite lor și/sau oferite terților.

- a. **Limita monetară pentru cadouri:** Atunci când primesc un cadou de la o terță parte sau oferă un cadou acestei părți, angajații trebuie să se asigure că valoarea cadourilor nu depășește 50 USD dintr-o singură sursă<sup>6</sup> și că sunt întotdeauna unice (nu mai mult de o dată pe an) sau de natură neregulată. Pe de altă parte, indiferent de limita monetară specificată, orice cadou care poate crea impresia unui conflict de interese, poate afecta în mod negativ capacitatea de a lua o decizie corectă și imparțială sau poate fi considerat contrar practicilor comerciale general acceptate și trebuie respins chiar dacă se situează sub limita specificată în prezentul articol, iar astfel de cadouri nu trebuie oferite nici terților.
- b. **Primirea cadourilor peste valoarea limită:** Dacă un angajat primește un cadou de o valoare mai mare de 50 USD, el trebuie să informeze imediat Ofițerul de Conformitate. Ofițerul de Conformitate va decide împreună cu destinatarul cadoului fie să returneze cadoul către expeditor, fie să-l ia de la destinatar, să îl păstreze și să-l înregistreze în mod corespunzător. Dacă se va aprecia, expeditorul va fi informat cu privire la regulile referitoare la cadouri și curtoazie ale Beko, cu o notă de mulțumire.
- c. **Oferirea de cadouri peste limită:** Dacă un angajat are nevoie să ofere un cadou cu o valoare mai mare de 50 USD, trebuie să primească aprobarea prealabilă de la Ofițerul de Conformitate. Oferirea aparatelor electrocasnice ale Companiei trebuie să fie luată în considerare în primul rând.

### 4. CURTOAZIE (PROTOCOL)

#### a. Informații generale:

Curtoazia în afaceri joacă uneori un rol cheie în consolidarea relațiilor de business cu partenerii. Angajații Beko pot accepta sau întreprinde acțiuni de curtoazie în scopuri permise, cum ar fi construirea cu bună-credință și îmbunătățirea relațiilor cu partenerii de afaceri.

Oferirea sau acceptarea acțiunilor de curtoazie este permisă numai dacă:

<sup>6</sup> „Sursă unică” se referă la toate părțile aferente, inclusiv, dar fără a se limita la clienți, furnizori, reprezentanți autorizați, manageri sau personal al acestor părți.

- este ocazională (cum ar fi participarea la evenimente sportive, teatru sau alte evenimente culturale) ;
- nu este dată / acceptată ca mită, plată sau plată de facilitare;
- nu creează o percepție că individul care oferă are dreptul la un tratament preferențial sau la o reducere;
- respectă limitele definite în cadrul acestei politici, cu excepția cazului în care alte limite inferioare sunt stabilite de legile și reglementările locale.

#### **b. Interdicții:**

Următoarele tipuri de acțiuni de curtoazie nu sunt acceptate sau acordate în niciun moment:

- acțiunea de curtoazie care poate fi percepută ca disproporționată față de evenimentul de afaceri;
- activități ce nu respectă Codul Global de Conduită și Politicile conexe sau cultura țărilor în care se oferă cadouri de protocol, ori care nu respectă legile locale / naționale și reglementările aplicabile în țările în care acțiunile de protocol sunt acceptată sau oferite,
- protocolul care poate fi perceput ca fiind extrem, de către o terță parte obiectivă,
- curtoazie care poate fi folosită pentru câștigul sau beneficiul personal al unui angajat, membru al familiei sau al unui apropiat,
- curtoazie care depășește limitele specifice definite în aceasta Politică cu excepția cazului în care limitele sunt stabilite de legile și reglementările locale.

#### **c. Limite monetare pentru acțiunile de curtoazie/protocol:**

- Directori : 200 USD/persoană
- Toți ceilalți angajați (cu excepția directorilor)
  - i. Turcia:1000 TL de persoană
  - ii. Alte țări: 70 USD/persoană

#### **d. Păstrarea evidenței:**

Angajații trebuie să țină propria evidență, pentru control, și să înregistreze cheltuielile asociate cu orice acțiune de curtoazie oferită de sau în numele Beko. Înregistrările legate de acțiunile de curtoazie trebuie să conțină numele participanților și denumirea organizațiilor pe care le reprezintă, în scopuri de audit.

Angajații care prestează activități de divertisment au responsabilitatea de a prezenta documentele justificative care vor fi păstrate de către Departamentul de Contabilitate.

#### **e. Aprobare:**

Înainte de a avea loc o acțiune de curtoazie, aprobarea prealabilă a managerului direct trebuie să fie primită pe e-mail. De asemenea, dacă valoarea protocolului este evaluată peste limită, aprobarea managerului direct trebuie să fie primită.



## 5. CADOURI ÎN AFARA DOMENIULUI DE APLICARE (a prezentei Politici)

Este obișnuit ca unii dintre furnizorii, clienții și alți parteneri de afaceri ai Beko să ofere sau să primească cadouri care nu pot fi valorificate, cum ar fi articole promoționale cu o valoare totală sub limita specificată pentru primirea și oferirea de cadouri, angajaților din departamentele în legătură cu acei parteneri de afaceri. Atunci când aceste daruri sunt oferite sau primite, trebuie verificat dacă nu au fost oferite pentru a influența decizia unui angajat sau pot fi percepute în mod rezonabil ca având capacitatea de a influența decizia celui angajat.

Angajații Beko pot oferi sau primi cadouri către / de la terți, cu condiția:

- să nu conducă la înțelegerea faptului că partea care oferă cadoul primește un tratament special și diferențiat, o aprobare pentru afaceri, prețuri mai bune sau condiții de vânzare preferențiale,
- cadoul nu este pentru câștigul personal sau beneficiul unui angajat, un membru al familiei sau al unui apropiat.

Angajații trebuie să împartă cadourile comestibile cu membrii echipei lor și să le consume la locul de muncă. Florile sunt considerate în afara domeniului de aplicare a acestei Politici.

## 6. ANGAJAȚII PUBLICI, AUTORITĂȚILE PUBLICE ȘI PERSOANELE EXPUSE POLITIC

Deoarece majoritatea țărilor în care Beko își desfășoară activitatea interzic oferirea lucrurilor de valoare funcționarilor publici<sup>7</sup> sau persoanelor expuse din punct de vedere politic (PEP)<sup>8</sup> pentru a obține sau a menține o afacere, trebuie avută o grijă deosebită în orice moment.

<sup>7</sup> Funcționarul public este definit la scară largă a implica o varietate de persoane, inclusiv, dar fără a se limita la următoarele:

- Angajați care lucrează în cadrul organismelor guvernamentale (cum ar fi funcționari publici, polițiști)
- Angajații întreprinderilor guvernamentale
- Angajați ai partidelor politice, candidați politici
- Orice persoană care se află într-o poziție legislativă, administrativă sau judiciară într-o țară străină
- Orice persoană care îndeplinește un serviciu public pentru o țară străină
- Judecătorii, membrii juriului sau alți oficiali care lucrează în cadrul unor instanțe internaționale sau supranaționale sau instanțe de stat străine;
- Membrii parlamentelor internaționale sau supranaționale; persoane fizice care îndeplinesc o funcție publică pentru o țară străină, inclusiv instituții publice sau întreprinderi publice;
- Arbitrii la care se recurge, cărora li s-a încredințat o sarcină în cadrul procedurii de arbitraj, pentru a soluționa un litigiu; și
- Funcționarii sau reprezentanții care lucrează în cadrul unor organizații internaționale sau supranaționale care au fost înființate în baza unui acord internațional.

<sup>8</sup> Persoanele expuse politic se referă la persoanele care sunt în prezent sau au fost în trecut, fie în țară, fie într-o țară străină, alese sau numite într-o funcție publică importantă; membrii consiliului de administrație, directorii executivi și directorii adjuncți ai organizațiilor internaționale și alte persoane care dețin funcții echivalente; politicieni de rang înalt; funcționari de rang înalt ai partidelor politice; funcționari de rang înalt din justiție, administrație sau armată; directori executivi ai întreprinderilor de stat; și soții, rudele de gradul întâi (mamă, tată și copii) și asociații apropiați ai tuturor acestor persoane.

Acordarea unui cadou sau întreprinderea unei acțiuni de curtoazie unui funcționar public este permisă DOAR dacă:

- aceasta acțiune respectă legile și reglementările locale ;
- cadoul sau acțiunea de curtoazie nu este, sau este puțin probabil să fie perceput(ă) drept mită sau rambursare,
- motivul de a oferi cadoul sau acțiunea de curtoazie este bine descris și documentat, având aprobările preliminare corespunzătoare ale Director pentru dezvoltare durabilă și afaceri corporative și ale Ofișerului de Conformitate,
- Ofișerii de conformitate trebuie să informeze Managerul de Conformitate al Grupului înainte de a lua orice decizie de aprobare prevăzută la nivel de țară.
- valoarea și frecvența cadoului sau a acțiunilor de curtoazie trebuie să fie nominale și să nu fie excesive;
- tranzacția este înregistrată corespunzător în registrele și înregistrările contabile.

## 7.ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Politica Beko privind Cadourile și Acțiunile de curtoazie/protocol este publicată de către Directoratul Juridic și de Conformitate Beko, iar Compania este responsabilă pentru asigurarea respectării politicii de către toți angajații săi și de către toate părțile terțe în tranzacțiile acestora cu Beko. Beko întreprinde toate acțiunile necesare pentru a asigura respectarea acestei politici în acest sens. Orice încălcare a acestei Politici va duce la acțiuni disciplinare, care pot merge inclusiv până la încetarea contractului de muncă.

În cazul în care există o discrepanță între reglementările locale, aplicabile în țările în care Beko își desfășoară activitatea și această Politică, sub rezerva ca o astfel de practică să nu constituie o încălcare a legilor și reglementărilor locale relevante, cea mai strictă dintre cele două va prevala.

În plus, în ceea ce privește poziția Societății pentru acțiuni corective și/sau preventive împotriva oricăror comportamente neconforme, ar trebui să fie luate în considerare în mod regulat prin intermediul părților afiliate.

Dacă aveți cunoștință de orice acțiune pe care o considerați neconformă cu această Politică, cu legea aplicabilă sau cu Codul Global de Conduită Beko, trebuie să raportați acest incident prin intermediul canalelor de raportare menționate mai jos:

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

Numererele de telefon ale liniei directe, așa cum sunt enumerate pe site-ul web:  
<https://www.bekocorporate.com/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Ofișerii de conformitate au fost desemnați de către Directorul juridic și de conformitate al Beko pentru a fi responsabili de monitorizarea operațiunilor companiei în ceea ce privește această Politică.

Această Politică va fi revizuită periodic de către Departamentul Juridic și de Conformitate desemnat pentru a asigura conformitatea cu legile și reglementările noi sau revizuite.

Data versiunii: 15.06.2024



## POLITICA GLOBALĂ DE CONFORMITATE CU PRIVIRE LA LEGISLAȚIA ÎN DOMENIUL CONCURENȚEI

### 1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Scopul acestei Politici de Conformitate cu privire la Legislația în domeniul Concurenței ("Politica"), care face parte integrantă din Codul Global de Conduită Beko, este să stabilească principiile și regulile pentru desfășurarea tuturor activităților din cadrul Beko în conformitate cu legislația în domeniul concurenței. Scopul acestei Politici este să se asigure că toate procesele și practicile Companiei respectă legislația în domeniul concurenței și să crească gradul de conștientizare cu privire la legislația în domeniul concurenței. Această politică este un indicator al importanței faptului că Beko acționează în conformitate cu legislația în domeniul concurenței în timp ce își desfășoară activitățile comerciale și relațiile cu concurenții.

Toți angajații, directorii și funcționarii Companiei vor respecta această Politică. De asemenea, se așteaptă ca Partenerii de Afaceri să acționeze în conformitate cu principiile acestei Politici, în măsura aplicabilă tranzacțiilor relevante.

### 2. DEFINIȚII

**"Abuz de Poziție Dominantă"** este definit ca abuzul de poziție dominantă de către întreprinderi în vederea restrângerii concurenței pe piață. Exemple de astfel de practici includ: obstrucționarea concurenților de pe piață, împiedicarea întreprinderilor să intre pe piață, refuzul de a furniza bunuri și servicii, practici discriminatorii, condiționarea vânzării unui produs de vânzarea unui alt produs și aplicarea unor prețuri excesive.

**"Acord anti-concurențial"** se referă la acorduri exprese sau implicite între întreprinderi, care pot fi scrise sau orale, și acoperă aspecte precum: determinarea prețului, determinarea cantității de producție, împărțirea pieței și a clienților.

**"Beko"** sau **"Compania"** se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate.

**"Parteneri de afaceri"** include furnizorii, distribuitorii, dealerii, serviciile autorizate și alte părți terțe cu care societatea are o relație de afaceri și toate tipurile de reprezentanți, subcontractanți, consultanți etc. care acționează în numele societății, precum și angajații și reprezentanții acestora

**„Concurența”** se referă la competiția dintre întreprinderi pe piețele de bunuri și servicii, care le permite să ia decizii economice în mod liber.

**„Consilier în domeniul concurenței”:** Consilierul pentru concurență din cadrul Echipei de Conformitate Globală a Beko.

**"Informații sensibile din punct de vedere competitiv"** se referă la orice informație care, dacă este împărtășită cu competitorii, poate denatura, restrânge concurența și/sau provoca acest efect, care include, dar fără a se limita la: informații privind prețul, cantitatea, clienții, costurile, cifra de afaceri, vânzările, achizițiile, capacitatea, calificările produselor, planurile de marketing, riscurile, investițiile, tehnologiile, programele de inovare și cercetare - dezvoltare și alte informații similare.

**"Practică concertată"** se referă la relația directă sau indirectă care asigură o coordonare sau o cooperare practică care înlocuiește comportamentul independent al întreprinderilor, în cazul în care nu există un contract între societăți.

**"Poziție dominantă"** înseamnă puterea uneia sau mai multor întreprinderi de pe o anumită piață de a determina parametrii economici, cum ar fi: prețul, oferta, volumul producției și distribuția, acționând independent de concurenții și clienții lor.

**„Cartelul tip Hub-and-Spoke”** este o colaborare ilicită în cadrul căreia o entitate centrală, «hub-ul», coordonează acorduri anticoncurențiale între diverși participanți, «spokes». Acest aranjament urmărește să evite detectarea prin mecanismele tradiționale de aplicare a legii, cum ar fi complicitatea directă între concurenți. În termeni mai simpli, aceasta implică un orchestrator central care facilitează acordurile neloiale între mai multe părți pentru a manipula piața, compromițând concurența loială.

**"Întreprindere"** se referă la o persoană fizică și juridică care produce, comercializează și vinde bunuri sau servicii pe piață și o unitate care poate decide în mod independent și poate constitui un tot unitar economic.

### 3. PRINCIPII GENERALE

Se așteaptă ca angajații și Partenerii de Afaceri ai Companiei să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația locală, cu Codul Global de Conduită Beko și cu această Politică. Acționarea în conformitate cu reglementările legislației în domeniul concurenței este o parte esențială a îndatoririlor tuturor managerilor și angajaților.

Compania:

- monitorizează în mod regulat conformitatea activităților sale cu legislația în domeniul concurenței.
- ia măsurile necesare în ceea ce privește gestionarea riscului de conformitate cu legislația în domeniul concurenței.
- desfășoară activități de instruire și supraveghere necesare pentru a crește gradul de conștientizare a angajaților și managerilor cu privire la legislația în domeniul concurenței.

În cadrul acestei Politici, angajații Companiei și Partenerii de Afaceri au obligația: să nu fie implicați în acorduri anti-concurențiale și practici concertate cu concurenți, să nu acționeze în conformitate cu deciziile anti-concurențiale ale asociației de întreprinderi, să nu împărtășească direct sau indirect informații sensibile din punct de vedere concurențial (sau orice informații care pot fi considerate sensibile din punct de vedere comercial) cu concurenții, să nu interfereze cu condițiile de preț de revânzare ale clienților, cu excepția cazului în care sunt aprobate de departamentul juridic, și să nu se angajeze în nicio activitate/comportament care constituie abuz de poziție dominantă.

Încălcarea acestei Politici poate duce la consecințe grave pentru Companie, angajații și partenerii săi de afaceri, inclusiv sancțiuni legale, administrative și penale, în funcție de legislația din regiunea de operare și, cel mai important, acest lucru poate afecta grav reputația Companiei.

## **4. APLICAREA POLITICII**

### **4.1 Reguli care trebuie luate în considerare în relațiile cu concurenții**

Este interzisă încheierea de acorduri sau angajarea în comportamente care au natura unor Practici Concertate, cu un angajat al unei societăți concurente care are ca obiect sau efect sau potențial efect prevenirea, denaturarea sau restrângerea concurenței în mod direct sau indirect.

Acordurile anti-concurențiale cu concurenții, cum ar fi alocarea clienților și teritoriilor, restricționarea cantității de aprovizionare și manipularea ofertelor sunt, de asemenea, interzise.

Toți angajații Companiei se vor abține de la participarea la orice discuții, acorduri sau schimburi de informații care ar putea contribui la un cartel de tip Hub-and-Spoke.

O atenție deosebită trebuie acordată în orice contact cu angajații concurenților. Angajații trebuie să se abțină de la discutarea oricăror subiecte sensibile din punct de vedere concurențial cu terțe părți, inclusiv concurenți, în cadrul interacțiunilor lor sociale. De asemenea, angajații trebuie să se abțină de la participarea la grupuri de social media, cum ar fi grupurile WhatsApp, fără aprobarea prealabilă a Consilierului în domeniul concurenței.

În cadrul reuniunilor profesionale care implică concurenți, cum ar fi asociațiile profesionale, este necesară o acțiune imediată în cazul în care există indicii de discuții anticoncurențiale din partea altora. Este esențial să se emită prompt un avertisment și să se părăsească reuniunea, asigurându-se că acest lucru este reflectat în mod explicit în procesul-verbal al reuniunii. Directorul Juridic și de Conformitate Beko trebuie să fie informat cu privire la incident în cel mai scurt timp și trebuie solicitate îndrumări cu privire la modul de acțiune adecvat.

În cazul unei reuniuni care implică concurenți (de exemplu, reuniuni pentru stabilirea unei relații de aprovizionare cu o întreprindere care este în același timp un concurent, proiecte comune de cercetare și dezvoltare), o ordine de zi a reuniunii trebuie notificată în timp util Consilierului juridic general Beko înainte de reuniune. Documentul privind ordinea de zi, al cărui model este prevăzut în **Anexa 1**, trebuie completat și prezentat spre aprobare Directorului Juridic și de Conformitate și Consilierului în domeniul concurenței. Odată aprobat, documentul cu ordinea de zi finalizată trebuie semnat de toți participanții la reuniune, iar versiunea semnată trebuie transmisă Consilierului în domeniul concurenței înainte de desfășurarea reuniunii. În plus, discuțiile din timpul reuniunii trebuie să respecte cu strictețe ordinea de zi, iar orice subiect care nu este prevăzut în ordinea de zi trebuie exclus.

Directorul Juridic și de Conformitate din cadrul Beko trebuie consultat înainte de a răspunde solicitărilor din partea concurenților care prezintă riscul încălcării normelor în materie de concurență. Angajații Companiei nu trebuie să păstreze tăcerea și părțile trebuie informate în scris că astfel de solicitări nu sunt compatibile cu normele în materie de concurență, ca solicitarea nu poate primi un răspuns pozitiv, și că societatea nu poate fi parte la un astfel de acord.

Informații referitoare la concurenți pot fi obținute din surse accesibile publicului, cum ar fi comunicate de presă, rapoarte anuale publice, registre oficiale, reviste de specialitate, discursuri ale directorilor companiei. Dacă se utilizează aceste surse care conțin informații despre concurenți în prezentări, rapoarte și documente similare pregătite de companie, sursa legitimă a acestor informații trebuie să fie indicată în mod clar și explicit.

#### **4.2 Reguli care trebuie luate în considerare în cazul suspiciunii unei Poziții Dominante**

Întreprinderile aflate într-o poziție dominantă pot avea o responsabilitate specială de a se asigura că comportamentul lor nu denaturează concurența. Deși evaluarea unei poziții dominante se realizează în mod independent pentru fiecare piață, luând în considerare cotele de piață și factori specifici, Societatea ar trebui să se abțină de la a se angaja în anumite practici înainte de a consulta Consilierul în domeniul Concurenței cum ar fi:

- Implementarea strategiilor de stabilire a prețurilor care exclud concurenții de pe piață sau discriminează anumiți clienți, cum ar fi oferirea de reduceri de loialitate non-obiective pentru a crește numărul de vânzări.
- Solicitarea achiziționării unui produs, condiționată de achiziționarea unui alt produs.
- Refuzul de a furniza bunuri sau servicii fără motive obiective.
- Desfasurarea de activități pentru a împiedica întreprinderile concurente care își desfășoară activitatea pe piață sau care doresc o nouă intrare pe piață.
- Aplicarea de condiții diferite pentru acte similare față de cumpărători egali.
- Impunerea de prețuri excesive și/sau oferirea de contracte care conțin clauze comerciale abuzive.

- Semnarea acordurilor de exclusivitate pe termen lung .

#### **4.3 Reguli care trebuie luate în considerare în relațiile cu clienții, comercianții și furnizorii**

Toți angajații Companiei respectă libertatea comercianților și a serviciilor autorizate, de a-și stabili propriile prețuri de vânzare, rate de profit și de discount și evită cu strictețe orice acțiuni și declarații care pot crea impresia că această libertate este restricționată. Acestia se asigură că activitățile anti-concurențiale, în special în ceea ce privește restricțiile de regiune sau de clientela, nu se desfășoară în domeniul de aplicare al sistemului de distribuție aplicat și acționează în cadrul acordurilor care respectă normele în materie de concurență în relațiile sale cu furnizorii.

Având în vedere faptul că distribuitorii și furnizorii autorizați sunt concurenți unul față de celălalt, toți angajații trebuie să fie atenți cu privire la toate tipurile de declarații și acțiuni care pot constitui o divulgare și/sau un schimb de informații sensibile din punct de vedere concurențial, practici concertate, acorduri anticoncurențiale sau Cartel de tip Hub-and-Spoke între aceste întreprinderi și ar trebui făcute avertismentele necesare părților relevante pentru a evita o astfel de interacțiune.

#### **4.4 Fuziuni, achiziții și tranzacții de de tip Joint Venture**

Fuziunea a două sau mai multe societăți sau schimbarea controlului asupra unei societăți în totalitate sau parțial (prin achiziționarea de acțiuni sau active) sau înființarea unei societăți mixte pot fi, în anumite condiții, supuse aprobării autorităților de concurență. Tranzacțiile care fac obiectul notificării sunt finalizate fără autorizația autorităților de concurență; acest lucru crează riscul ca tranzacția să fie nulă din punct de vedere juridic și/sau să se aplice amenzi administrative. În etapele preliminare ale unei fuziuni, achiziții sau tranzacții tip Joint Venture de către Beko, înainte de semnarea oricărui contract sau a unui angajament scris, Directorul juridic și de conformitate Beko și Departamentul juridic și de conformitate al Koç Holding trebuie să fie informați în vederea efectuării evaluării necesare.

#### **4.5 Utilizarea presei, mass-media și a altor canale de comunicare socială**

Toți angajații Companiei acționează cu mare atenție în postările lor din presă, rețelele sociale și alte canale de comunicare, ca parte a conformității cu Politica. În ceea ce privește schimbul de informații sensibile din punct de vedere competitiv cu concurenții, aceste canale sunt plasate ca fiind extrem de importante. Este imperativ ca întreprinderile să se abțină de la schimbul de informații unilaterale prin astfel de canale, inclusiv detalii precum prețurile viitoare, informațiile privind stocurile și campaniile promoționale care ar putea fi considerate informații sensibile din punct de vedere concurențial.

#### **4.6 Comunicarea cu funcționarii Autorității în materie de concurență în timpul inspecțiilor la fața locului**

În cazul unei inspecții la fața locului legată de legislația în domeniul concurenței referitoare la Companie, este esențială cooperarea cu funcționarii competenți ai Autorității în materie de concurență. Pot fi impuse sancțiuni administrative și juridice severe în cazurile în care inspecțiile la fața locului sunt îngreunate sau împiedicate.

Regulile care trebuie respectate în ceea ce privește inspecțiile la fața locului ale Autorităților de concurență sunt prezentate în detaliu în Procedura de inspecție la fața locului a Autorităților de concurență.

În cazul în care funcționarii unei Autorități de concurență solicită informații sau pun întrebări prin telefon, e-mail sau alte mijloace, redirectionați imediat solicitarea lor către Directorul Juridic și de Conformitate al Beko sau către un director superior desemnat.

#### **4.7 Formare și monitorizare**

Fiecare companie este obligată să respecte următoarele prevederi:

- Să ofere tuturor angajaților traininguri necesare privind legislația în domeniul concurenței, în mod regulat;
- Să adapteze aceasta Politică, dacă este necesar, în funcție de nevoile companiei și pregătirea procedurilor necesare;
- Să informeze Directorul Juridic și de Conformitate dacă această politică trebuie revizuită (datorită deciziilor locale de implementare sau reglementărilor din țări).

Directorul Juridic și de Conformitate al Beko:

- Revizuieste conținutul procedurilor și trainingurilor proprii ale companiei și monitorizează statusul finalizării acestora, în coordonare cu Departamentul Juridic și de Conformitate al Koç Holding ,
- Depune un raport anual de training la Departamentul Juridic și de Conformitate al Koç Holding.

### **5. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Toți angajații companiei sunt responsabili de respectarea prezentei politici, de punerea în aplicare și de susținerea procedurilor și controalelor relevante ale companiei în conformitate cu cerințele prezentei politici. De asemenea, se așteaptă ca fiecare societate relevantă să ia măsurile necesare pentru a se asigura că toți partenerii săi de afaceri, în măsura în care este cazul, respectă și/sau acționează în conformitate cu prezenta politică.

În cazul în care există o discrepanță între reglementările locale, aplicabile în țările în care operează Compania, și această Politică sau Cod Global de Conduită, sub rezerva că o astfel de practică nu reprezintă o încălcare a legilor și reglementărilor locale relevante, cea mai strictă dintre cele două, prevalează.

Dacă aveți cunoștința de orice acțiune pe care o considerați în contradicție cu această politică, cu legea aplicabilă sau Codul Global de Conduită al Beko, îi



puteți raporta acest incident Directorului Juridic și de Conformitate al Beko sau puteți folosi următoarele canale pentru a raporta:

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

Numere de telefon Hotline enumerate pe site-ul web:

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

Angajații Companiei se pot adresa Directorului Juridic și de Conformitate al Beko cu privire la întrebările lor legate de această Politică și aplicarea acesteia. Încălcarea acestei Politici poate duce la sancțiuni disciplinare semnificative, inclusiv concedierea disciplinara. Dacă această Politică este încălcată de terți, contractele lor pot fi reziliate.

## **6. ISTORICUL REVIZIILOR**

Această Politică intră în vigoare la data aprobării de Consiliul de Administrație și se păstrează de Departamentul Juridic și de Conformitate.

**Data Versiunii: 15.06.2024**

## Anexa 1 - Model pentru ordinea de zi a reuniunii

### Orientări juridice și ordinea de zi

**Data:** [introduceți data reuniunii]

**Participanți:** [inserați numele participanților și funcțiile lor în cadrul societății]

**Agenda reuniunii** (subiecte de discuție):

- Prezentări reciproce
- Confirmarea intenției de a respecta regulile reuniunii
- **[inserați subiectele de discuție]**

**Regulile reuniunii:**

- Respectați normele aplicabile din dreptul concurenței.
- Limitați discuțiile doar la subiectele de pe ordinea de zi.
- Nicio discuție și/sau acord privind prețurile, vânzările sau alte subiecte similare care nu au legătură cu **[inserați subiectul reuniunii]**; nicio discuție și/sau acord privind strategia; informații privind costurile (inclusiv costurile materiilor prime/componentelor și ale forței de muncă); marjele; orice alte informații referitoare la operațiunile comerciale; acțiuni comune față de / boicoturi ale concurenților, furnizorilor sau clienților.
- Chiar dacă nu sunt confidențiale, nicio discuție generală privind condițiile de piață.

Beko și **[inserați titlul celorlalte societăți care vor participa la reuniune]**, precum și reprezentanții și/sau angajații lor respectivi enumerați aici, recunosc că Arçelik A.Ş. și **[inserați titlul celorlalte societăți care vor participa la reuniune]** sunt concurenți și, ca atare, trebuie să respecte **cu strictețe legile aplicabile în materie de concurență și să respecte orientările stabilite în prezentul document.**

**Lipsa publicității.** Cu excepția cazurilor prevăzute de lege, nicio parte nu va emite declarații, nu va confirma sau nu va dezvălui în alt mod publicului larg, presei de știri sau unei terțe părți, cu excepția acordului prealabil scris al celorlalte părți cu privire la conținutul și momentul unei astfel de dezvăluiri (i) că discuțiile au loc sau au avut loc; sau (ii) că Beko și **[inserați titlul celorlalte companii care vor participa la reuniune]** au

făcut schimb de informații în vederea existenței sau stabilirii unui acord sau a unui parteneriat viitor.

[Numele participantului (participanților)  
la reuniune]

Arçelik A.Ş.

[semnătură]

[Numele participantului/  
participanșilor la reuniune]

[inserați titlul celorlalte societăți  
Care vor participa la reuniune]

[semnătură]

Data versiunii: 15.06.2024

## POLITICA GLOBALĂ PRIVIND DONAȚIILE ȘI SPONSORIZARILE

### 1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Scopul prezentei Politici privind donațiile și sponsorizările („Politica”) este reprezentat de stabilirea standardelor, principiilor și regulilor care trebuie respectate de Beko atunci când se fac Donații și se asigură Sponsorizări. Pe baza convingerii noastre ferme că baza vitală a construirii unei afaceri de succes este dată de contribuțiile în rândul comunității, Beko consideră că Donațiile și Sponsorizările reprezintă un mod de susținere a comunităților din zonele în care își desfășoară activitatea.

Toți angajații, funcționarii și directorii Beko, ca și companie a Grupului Koç vor respecta această Politică care este parte integrantă a Codului Global de Conduită al Beko. Totodată, Beko se așteaptă și ia măsurile necesare pentru a se asigura că toți partenerii de afaceri – în măsura aplicabilă – respectă și/sau acționează conform acesteia.

### 2. DEFINIȚII

„**Beko**” sau „**Compania**” se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate.

„**Partenerii de afaceri**” include furnizorii, distribuitorii, dealerii, serviciile autorizate și alte părți terțe cu care societatea are o relație de afaceri și toate tipurile de reprezentanți, subcontractanți, consultanți etc. care acționează în numele societății, precum și angajații și reprezentanții acestora.

„**Donație**” înseamnă contribuții benevole în sume de bani sau în natură (inclusiv bunuri sau servicii etc.) către persoane sau entități caritabile (precum fundații, asociații și alte organizații nonprofit); universități și alte școli; și alte entități juridice sau organizații private sau publice etc. pentru sprijinirea unei cauze filantropice, deservirea intereselor publice și asistență la atingerea unui scop social, fără a primi în schimb o recompensă.

„**Societățile din Grup**” înseamnă entitățile din al căror capital social Compania deține direct sau indirect mai mult de 50% din capitalul social.

„**Grupul Koç**” înseamnă Koç Holding A.Ş. și societățile aflate sub controlul direct sau indirect, în solidar sau individual al Koç Holding A.Ş., precum și companiile mixte indicate în situația sa financiară consolidată.

„**Sponsorizare**” înseamnă contribuția cu sume de bani sau în natură (inclusiv cu bunuri sau servicii etc.) acordată unei entități sau unui grup, pentru organizarea unei activități artistice, sociale, sportive sau culturale etc., în schimbul unui beneficiu instituțional reflectat sub forma vizibilității în fața publicului țintă,

conform unui acord de sponsorizare sau un contract cu altă denumire, în măsura în care natura raporturilor dintre părți este cea așa cum este definită aici.

### 3. PRINCIPII GENERALE

Atunci când fac Donații și asigură Sponsorizări, Beko se asigură că:

- Respectă documentele sale de înființare (inclusiv, printre altele, actul său constitutiv), precum și restricțiile și limitele stabilite de Adunarea Generală și/sau de Consiliul de administrație sau un organism similar;
- Respectă toate legile aplicabile din jurisdicțiile în care își desfășoară activitatea Compania; printre acestea se numără legislația aplicabilă piețelor de capital relevante, codul comercial și legile fiscale, în măsura aplicabilă;
- Nu contravin valorilor sau intereselor comerciale ale Companiei și respectă principiile din cadrul acestei Politici și din Codul Global de Conduită al Beko.
- Donațiile și Sponsorizările trebuie să fie documentate conform legislației.
- Donațiile și Sponsorizările pot fi acordate în sume de bani sau în produse fabricate sau deținute de Beko.

Donația și/sau Sponsorizarea:

- sunt documentate corespunzător și nu sunt oferite niciodată în schimbul obținerii unui avantaj sau al unui beneficiu necuvenit sau nu sunt folosite în scopul niciunei forme de corupție;
- nu sunt oferite în legătură cu niciun fel de licitație, reînnoire de contract sau oportunitate de afaceri;
- nu sunt realizate în scopuri politice către niciun politician, partid politic sau grup politic, autoritate municipală sau administrativă, nici direct, nici indirect prin niciun terț<sup>9</sup>;
- nu sunt în beneficiul niciunei entități sau organizații care discriminează din motive de etnie, naționalitate, gen, religie, rasă, orientare sexuală, vârstă sau dizabilitate sau
- nu sunt folosite direct sau indirect în acțiuni care încalcă drepturile omului sau pe cele ale animalelor, care promovează consumul de tutun, alcool și droguri ilegale și care dăunează mediului înconjurător.

Pe lângă condițiile enumerate mai sus, Arçelik A.Ş. -în calitate de societate cotate la bursă în Turcia- se va asigura și că limita superioară pentru Donații este determinată de Adunarea Generală, iar Donațiile acordate în timpul anului vor fi înaintate (aprobării) Adunării Generale.

<sup>9</sup> Vă rugăm să consultați și Politica Globală Anti-Mită și Anti-Corupție

#### 4. IMPLEMENTARE

- Dacă tranzacția este inițiată de un departament diferit de departamentul responsabil de comunicarea privind marca și sponsorizări, va fi înaintată către Departamentul de Comunicări Globale o propunere scrisă care să conțină o descriere a utilizării planificate pentru fonduri și informații referitoare la entitatea relevantă (denumire, adresă, conducerea superioară), pentru o evaluare a impactului asupra imaginii corporative și a brandului, prin formularul de evaluare pentru sponsorizări și donații. (Dacă tranzacția respectivă este realizată de un departament responsabil de comunicarea privind marca societății și sponsorizări, atunci este scutită de acest proces. De exemplu: Societatea noastră sponsorizează o echipă de fotbal cu marca Beko).
- Departamentul de Comunicări Globale desfășoară o verificare prealabilă și o analiză preliminară de tip Due Diligence<sup>10</sup> privind partea din domeniul său de aplicare și examinează istoricul societății, informații privind părțile interesate și știri negative din surse publice, pentru examinare preliminară;
- În cazul în care cererea este evaluată pozitiv și la fel și rezultatul evaluării, procesul aferent Donațiilor este urmat conform tabelului de aprobări indicat mai jos.
- Însă în cazul unei Donații sau a unei tranzacții de sponsorizare care ar putea avea un impact semnificativ asupra brandului Koç sau asupra imaginii corporative a Grupului Koç, pe lângă pașii de mai sus, cererea trebuie adusă la cunoștința Departamentului corporativ pentru comunicări privind brandul și pentru sponsorizări al Koç Holding, de către Departamentul Beko de Comunicări Globale;
- În cazul sponsorizărilor, părțile vor încheia un acord scris în care vor fi descrise toate condițiile;
- În cazul sponsorizărilor, entitatea sponsorizată trebuie să furnizeze Departamentului de comunicări globale documentație post-eveniment (ceea ce înseamnă fotografii, clipuri video sau un raport etc., după caz) sau orice fel de documente sau materiale care să demonstreze conformitatea cu acordul de sponsorizare, de îndată ce este practic posibil după finalizarea evenimentului sau proiectului sponsorizat. Însă dacă evenimentul sponsorizat este unul periodic, acordul de sponsorizare va stabili conținutul și frecvența raportării);

<sup>10</sup> Diligența necesară se efectuează în conformitate cu Politica Globală Beko privind sancțiunile și controlul exporturilor și cu Politica Globală Anti-Mită și Anti-Corupție. În măsura în care este necesar, documentația relevantă este partajată cu alte departamente (inclusiv cu departamentele juridic, fiscal și de verificare a conformității piețelor de capital).

- Documentele justificative precum chitanțele și facturile trebuie păstrate de departamentul de contabilitate, iar tranzacțiile trebuie trecute în evidență conform legislației relevante;
- Verificările prelabile de tip Due Diligence, aprobarea, procesele de executare și monitorizare vor fi documentate, pentru a putea fi folosite pentru audit și analiza de conformitate, acolo unde va fi nevoie;
- Un raport care va enumera activitățile de Donație și Sponsorizare (inclusiv scopul, entitatea și rezultatele verificărilor prelabile) va fi transmis Departamentului Juridic și de Conformitate din Koç Holding, anual, de către Departamentul de comunicări globale al Beko.
- Beko trebuie să respecte următoarele etape de aprobare, în funcție de sumele Donațiilor.

VALOAREA DONAȚIEI	PROCES DE APROBARE
<b>Sume echivalente mai mici de 5.000 USD</b>	<p><b>Turcia:</b> Aprobări de la Directorul unității operaționale relevante care înaintează cererea, și de la Directorul financiar (CFO)</p> <p><b>Filială străină:</b> Aprobări comune de la Directorul pe țară și de la directorul financiar și contabil ale unității relevante din subsidiara străină relevantă.</p>
<b>Sume mai mari decât echivalentul a 5.000 USD și mai mult</b>	<p><b>Turcia:</b> Aprobări ale Directorului unității operaționale relevante care înaintează cererea, ale Directorului Juridic și de Conformitate, ale CFO-ului și ale Directorului general adjunct corespunzător.</p> <p><b>Filială străină:</b> Aprobări de la Directorul pe țară al filialei corespunzătoare, de la Directorul regional (dacă există), de la membrul echipei de management responsabil de filiala corespunzătoare și de la Directorul financiar (CFO).</p>

- Donațiile cu o valoare totală anuală de 1.000.000 TL sau mai mari sau echivalentul acesteia în orice altă monedă necesită o hotărâre a Consiliului de Administrație. Monitorizarea atingerii acestei sume este realizată de Departamentul de contabilitate.
- Directorul financiar și membrul echipei de management responsabil de filiala corespunzătoare trebuie informați atunci când suma anuală a Donației filialei străine depășește 25.000 USD sau o valoare echivalentă. Această înștiințare este dată de directorii superiori ai unității financiare și contabile a filialelor străine, iar în Turcia ea este dată de Directorul contabil.

- Toate Donațiile sunt raportate Managementului global pentru conformitate din cadrul Departamentului Juridic și de Conformitate. Directorul superior al unității financiare și de contabilitate din fiecare filială înștiințează Managementul global pentru conformitate despre Donațiile filialelor străine.
- Departamentul Juridic și de Conformitate înștiințează Departamentul de Comunicări Globale al Beko referitor la Donațiile aprobate.

## 5. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Toți angajații și directorii trebuie să respecte această Politică. De asemenea, se așteaptă să se ia măsurile necesare pentru ca toți Partenerii de afaceri, în măsura aplicabilă, să respecte și/sau să acționeze conform acestei Politici. Consiliul de Administrație și directorul pe țară din zonele în care au loc Donațiile și procesul de sponsorizare rămân responsabili pentru riscurile create din cauza acestor procese.

Această Politică a fost întocmită conform Politicii Grupului Koç referitoare la Donații și Sponsorizări. În cazul în care apar contradicții între reglementările locale aplicabile în țările în care Beko operează și această Politică, dacă o astfel de practică nu reprezintă o încălcare a legilor și reglementărilor locale respective, cea mai strictă dintre cele două are întâietate.

Dacă aflați despre orice fel de acțiune despre care considerați că este incompatibilă cu această Politică, legea aplicabilă sau Codul Global de Conduită al Beko, trebuie să semnați acest incident prin canalele de raportare menționate mai jos:

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

**Numere pentru asistență telefonică așa cum sunt indicate pe pagina web:**

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

Departamentul Juridic și de Conformitate răspunde de întocmirea, analiza și revizuirea periodică a Politicii globale privind donațiile și sponsorizările atunci când este nevoie. Angajații Beko și cei ai societăților din Grupul său se pot adresa Departamentului Juridic și de Conformitate al Beko în legătură cu întrebări referitoare la această Politică și la implementarea ei. Încălcarea de către un angajat a acestei politici poate duce la măsuri disciplinare semnificative, inclusiv concediere. În cazul în care o parte terță care ar trebui să respecte prezenta politică acționează cu încălcarea acesteia, contractele relevante pot fi reziliate.

**Data versiunii: 15.06.2024**



## POLITICA GLOBALĂ DE PREVENIRE A SPĂLĂRII BANILOR

Scopul acestei politici este de a stabili linii directoare care să interzică și să monitorizeze activ spălarea de bani și finanțarea infracțiunilor teroriste sau financiare cu care Beko și toate terțele părți s-ar putea confrunța în cadrul activităților lor de afaceri. În cadrul acestui concept, toate operațiunile Companiei sunt realizate în conformitate cu componentele cheie ale unui program care include: identificarea și verificarea clienților și a terților; monitorizarea activităților clientului; raportarea și investigarea activităților neobișnuite și suspecte; instruirea personalului cu privire la prevenirea și detectarea spălării banilor și desemnarea ofițerilor de raportare specializați în domeniul spălării de bani.

Această politică a fost creată în conformitate cu Codul Global De Conduită și legile și reglementările locale, aplicabile în țările în care Beko operează pentru a asigura respectarea față de toate legile și reglementările locale și internaționale relevante (precum Legea privind finanțarea terorismului, Legea privind produsele criminalității, Legile în domeniul spălării banilor). Această politică se aplică tuturor angajaților Beko care sunt obligați să respecte toate legile și reglementările aplicabile împotriva spălării banilor și a finanțării terorismului în țările în care Beko desfășoară activități. Nerespectarea acestui lucru poate duce la sancțiuni penale, civile și administrative severe pentru Beko și angajații săi.

### 1. DEFINIȚII

”Beko” sau ”Compania” se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate.

**Prevenirea spălării produselor provenite din infracțiuni, a finanțării terorismului și a armelor de distrugere în masă** reprezintă transpunerea în altă formă sau ascunderea activelor financiare obținute prin mijloace ilegale. Este o încercare de legitimare ilegală a produselor infracționale și de disimulare a adevăratei origini a activelor, ceea ce se realizează de obicei prin plasare, stratificare și integrare. Spălarea banilor poate fi comisă prin angajarea în cunoștință de cauză într-o tranzacție financiară frauduloasă ale cărei urmări constau în comiterea unei infracțiuni sau prin ignorarea din culpă a semnalelor de avertizare privind o activitate neobișnuită sau suspectă în ceea ce privește un client sau o tranzacție.

**Finanțarea terorismului** se referă la activități care asigură sprijin financiar pentru teroriști, persoane fizice, grupuri, organizații sau susținători ai terorismului legitim sau nelegitim. Terorismul poate fi finanțat prin activități ilegale precum fraudă cu cardul bancar de credit, traficul ilegal de arme și traficul de droguri, alte activități infracționale. Finanțarea terorismului poate implica, de asemenea, utilizarea fondurilor obținute în mod legitim. În ambele cazuri, scopul finanțatorilor terorismului este de a ascunde sursa și utilizarea finală a fondurilor. Ca și în cazul spălării banilor, aparenta de a fi conectat, direct sau indirect, la terorism ridică niveluri inacceptabile de riscuri de reglementare și de reputație pentru Beko.

## Persoane expuse politic (PEPs)

se referă la persoanele care, în prezent sau în trecut, fie pe plan intern, fie într-o țară străină, sunt alese sau numite într-o funcție publică importantă; membrii consiliului de administrație, directorii executivi și directorii adjuncți ai organizațiilor internaționale și alte persoane care dețin funcții echivalente; politicieni de rang înalt; înalți funcționari ai partidelor politice; înalți funcționari din justiție, administrație sau armată; directorii executivi ai întreprinderilor de stat; precum și soții, rudele de gradul întâi (mamă, tată și copii) și rudele tuturor acestor persoane.

**Țări sensibile** sunt cele care înregistrează deficite strategice în materie de combatere a spălării banilor/combaterii finanțării terorismului și care nu au înregistrat progrese adecvate în rezolvarea deficiențelor ori nu s-au integrat într-un plan de acțiune stabilit de Grupul de Acțiune Financiară (FATF).

**Clienți sensibili** sunt persoanele fizice sau juridice care sunt angrenate în relații de afaceri cu țările sensibile.

**Mita/Plata de facilitare** se oferă în vederea facilitării prestării „serviciilor publice de rutină” care în mod normal nu implică prestarea discreționară. Exemple de „servicii publice de rutină” : furnizarea de protecției poliției, prestarea serviciilor postale și furnizarea de utilități precum serviciile telefonice, furnizarea electricității și a apei curente. Serviciile publice de rutină nu includ o decizie de atribuire a unei noi afaceri sau de a continua activitatea cu o anumită parte. De asemenea, nu includ acte care să fie lasate la latitudinea unui funcționar sau a unei persoane care ar putea folosi abuziv funcția publică în care se afla. Astfel, a plăti unui funcționar public o sumă mică de bani pentru a beneficia de pornirea surselor de energie electrică într-o fabrică poate reprezenta o mită.

Dacă aveți întrebări suplimentare cu privire la cele de mai sus, vă rugăm să consultați Managerul Global de Conformitate.

## 2. ACTIVITĂȚI SUSPECTE

Angajații Beko trebuie să fie vigilenți cu privire la avertizările/suspiciunile în domeniul spălării banilor și să raporteze orice activitate suspectă către ofițerii locali de conformitate. În mod indicativ, consultați mai jos o listă non-exhaustivă de scenarii de suspiciuni:

- Furnizorii, clienții sau terții care nu furnizează informații complete sau care furnizează informații false sau suspecte sau sunt îngrijorați de respectarea cerințelor de raportare sau de evidență,
- Clienții care vor fi de acord să plătească peste prețul pieței,
- Clienții sau furnizorii care solicită ca plățile să fie efectuate în numerar sau echivalentul în numerar,
- Tranzacții cu țări cu risc ridicat, astfel cum sunt definite de FATF (Grupul de Acțiune Financiară),

- Transferuri de numerar anormale, neconforme cu rațiunea de afaceri a tranzacției conexe,
- Mai multe comenzi de bani, cecuri de călătorie sau sume mari de numerar,
- Plăți efectuate în alte monede decât cele specificate în acorduri,
- Plăți solicitate către sau de către terți, care nu sunt desemnați în contractele corespunzătoare,
- Primirea neobișnuită a tranzacțiilor de la o anumită persoană sau entitate, în cazul în care originea fondurilor nu este cunoscută,
- Plăți către persoane sau entități care au reședința în țări cunoscute subdenumirea de „paradisuri fiscale” sau în conturi din „bănci fantomă” sau transferuri neobișnuite de fonduri către sau din țări străine care nu au legătură cu tranzacția,
- Plăți către sau de la entități în care nu este posibilă identificarea structurii acționarului sau a beneficiarilor finali.

Când aveți îndoieli, vă rugăm să solicitați ajutor din partea Departamentului Juridic și de Conformitate al Grupului.

### 3. CUNOAȘTEREA CLIENTULUI (“KYC”)

Beko și angajații săi trebuie să exercite un nivel de diligență convenită atunci când au de-a face cu clienții, pentru a evita să fie implicați în acțiuni de spălare de bani sau în alte activități suspecte. În conformitate cu acest aspect, Beko și angajații săi trebuie să respecte următoarele principii:

- Trebuie obținute informații suficiente despre mediul de afaceri și scopul activității preconizate ale terților,
- Riscurile privind spălarea banilor legate de terți trebuie evaluate în scopul monitorizării activităților acestora,
- Integritatea potențialilor clienți și a altor relații de afaceri trebuie evaluată,
- Actionarul principal, managerul afacerii și directorii cheie trebuie verificați de către investigatori/consultanți locali conform listei de supervizare și inteligență reputațională prin intermediul investigatorilor locali,
- Cercetări media în limba engleză și, de asemenea, în limba locală, despre actionarul principal, managerul afacerii și directorii cheie,
- Monitorizarea continuă bazată pe profilurile de risc ale clienților, furnizorilor și distribuitorilor trebuie efectuată,
- Așteptările privind conformitatea Beko trebuie să fie comunicate părților interesate în orice moment,

În cazul în care există motive de suspiciune pentru partenerii de afaceri din cauza infracțiunilor legate de tranzacții, interacțiuni, tranzacții cu Beko, aceste suspiciuni trebuie raportate imediat către Managerul de Conformitate la nivelul Grupului, pentru investigații suplimentare.

### 4. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Toți angajații trebuie să respecte cerințele prevăzute de această politică. Această politică este publicată de Departamentul Financiar, care va lua toate măsurile corective și / sau preventive ce se impun împotriva oricărui comportament

neconform, inclusiv încetarea contractului individual de muncă. Ofițerii de conformitate sunt angajații companiei numiți de către Directorul Juridic și de Conformitate ca fiind responsabili pentru monitorizarea operațiunilor companiei referitoare la această politică.

Această politică va fi revizuită periodic de către Departamentul Juridic și de Conformitate pentru a asigura respectarea legilor și reglementărilor în vigoare.

**Data versiunii: 15.06.2024**

## POLITICA GLOBALĂ PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

### 1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Arçelik A.Ş. și/sau oricare dintre afiliații săi (denumite împreună sau independent „Compania” sau ”Beko”) se angajează să protejeze confidențialitatea și datele personale ale tuturor celor cu care desfășurăm afaceri, inclusiv ale clienților, furnizorilor, angajaților și contractorilor noștri. În semn de recunoaștere a acestui lucru, Compania a adoptat această Politică cu privire la confidențialitatea datelor cu caracter personal ("Politica"). Această Politică are ca scop determinarea cadrului și coordonarea activităților de conformitate care urmează să fie desfășurate în mod specific pentru Beko pentru a respecta legislația aplicabilă privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal.

Unul dintre cele mai importante aspecte pentru Companie este respectarea principiilor generale stipulate în legislația aplicabilă privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal. În acest context, Compania noastră acționează în conformitate cu principiile enumerate mai jos în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor:

- angajarea în activități de prelucrare a datelor cu caracter personal în conformitate cu legislația și principiile de integritate,
- asigurarea faptului că datele cu caracter personal sunt corecte și actualizate atunci când este necesar,
- prelucrarea în scopuri specifice, explicite și legitime,
- asigurarea faptului ca datele au legătură cu scopul pentru care sunt prelucrate, limitate și măsurate,
- păstrarea datelor doar atâta timp cât este necesar în scopul prelucrării sau prevăzut în legislația aplicabilă privind protecția datelor.

### 2. TERMENI DEFINIȚI

**Anonimizare** înseamnă a face ca datele cu caracter personal să nu poată fi asociate cu o persoană fizică identificată sau identificabilă în niciun caz, chiar și prin corelarea cu alte date.

**Legislația aplicabilă privind protecția datelor**, înseamnă toate legile și reglementările relevante privind confidențialitatea și protecția datelor, inclusiv dar fără a se limita la Regulamentul general privind protecția datelor 2016/679

al UE („GDPR”) și Legea turcă privind protecția datelor cu caracter personal nr. 6698 („KVKK”).

”**Beko**” sau ”**Compania**” se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate.

**Parteneri de Afaceri** înseamnă furnizorii, distribuitorii, societatile de servicii autorizate, toate tipurile de reprezentanți, subcontractori și consultanți care acționează în numele Companiei.

**Operatorul de date** se referă la persoana fizică sau juridică care are responsabilitatea principală pentru gestionarea datelor cu caracter personal, inclusiv colectarea, stabilirea scopului și mijloacelor de prelucrare a acestora. Operatorul de date trebuie să asigure conformitatea cu legile relevante privind protecția datelor, să supravegheze activitățile de prelucrare a datelor și să apere drepturile persoanelor cu privire la datele lor cu caracter personal.

**Persoana împuternicită** se referă la persoana fizică sau juridică care prelucrează date cu caracter personal în numele Operatorului de date, pe baza autorității acordate de operatorul de date.

**Autoritatea pentru protecția datelor**, cu excepția cazului în care este definită altfel în Legile aplicabile privind protecția datelor, înseamnă autoritățile publice independente care supraveghează, prin competențe de investigare și corecție, aplicarea legilor privind protecția datelor. Autoritățile pentru protecția datelor oferă consultanță de specialitate cu privire la aspectele legate de protecția datelor și tratează plângerile depuse împotriva încălcării Legilor aplicabile privind protecția datelor.

**Persoana vizată** înseamnă o persoană fizică identificată sau identificabilă ale cărei date cu caracter personal sunt colectate, prelucrate sau stocate de Companie.

**Consimțământul explicit** se referă la un acord clar, specific și în cunoștință de cauză al unei persoane cu privire la prelucrarea datelor sale cu caracter personal. De obicei, acordul este dat printr-o acțiune deliberată, cum ar fi semnarea unui document sau selectarea unei opțiuni pe cale electronică, care indică aprobarea directă și neechivocă a persoanei cu privire la utilizarea în mod particular a datelor sale.

**Echipele Globală pentru Protecția Datelor** se referă la principalul responsabil al Companiei pentru asigurarea conformității cu legile aplicabile privind protecția datelor, identificarea și prevenirea riscurilor legate de confidențialitatea datelor și gestionarea proceselor legate de datele cu caracter personal care raportează Directorului Global Data Privacy. Directorul Global Data Privacy poate fi desemnat de către Directorul Juridic General al Arçelik A.Ş.

**Koç Group:** reprezintă toate companiile controlate direct sau indirect, individual sau în comun de Koç Holding A.Ş.

**Koç Holding** reprezintă Koç Holding A.Ş.

**Responsabil local cu protecția datelor (“RLP”):** înseamnă persoana de contact desemnată pentru fiecare țară și/sau regiune din cadrul Companiei, care raportează Echipei globale de confidențialitate a datelor și este responsabilă pentru punerea în aplicare și monitorizarea respectării confidențialității datelor.

**Date cu caracter personal** înseamnă orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă.

**Încălcarea securității datelor cu caracter personal** se referă la o încălcare potențială sau confirmată a securității care conduce la distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul accidental sau ilegal la datele cu caracter personal

**Personal** înseamnă toți angajații permanenți, funcționarii, lucrătorii subcontractați, angajații cu normă întreagă sau part-time, consultanții terți relevanți și angajații temporari care acționează în numele Beko și care fac obiectul acestei Politici.

**Evaluarea impactului asupra protecției datelor (PIA)** înseamnă un proces sistematic de evaluare a impactului activităților de prelucrare a datelor asupra vieții private a persoanelor. Aceasta ajută la identificarea și atenuarea riscurilor legate de viața privată asociate cu anumite proiecte sau inițiative.

**Proces sau Prelucrare** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau a seturilor de date cu caracter personal, prin mijloace automatizate sau nu, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punere la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea datelor.

**Înregistrările activităților de prelucrare** se referă la informații semnificative privind prelucrarea datelor, inclusiv categoriile de date, grupul de persoane vizate, scopul prelucrării și destinatarii datelor.

**Categoriile speciale de date cu caracter personal sau date cu caracter personal sensibile** se referă la informații cu caracter personal care au o natură mai sensibilă, necesitând o protecție mai ridicată din cauza riscului de discriminare sau de vătămare în cazul unei manipulări necorespunzătoare. Tipurile de categorii speciale de date pot fi diferite în funcție de legile aplicabile privind protecția datelor. Aceste categorii includ de obicei date referitoare la originea rasială sau etnică, opiniile politice, convingerile religioase sau filosofice, apartenența sindicală, datele genetice și biometrice, informațiile privind sănătatea și viața sexuală sau orientarea sexuală a unei persoane.

**Măsuri tehnice și organizatorice** se referă la măsurile și orientările cu privire la cerințele de confidențialitate, securitate și protecție descrise în temeiul legilor aplicabile privind protecția datelor.

**Registrul Operatorilor de Date** este un sistem de înregistrare în care operatorii de date trebuie să înregistreze și să declare informații despre activitățile lor de prelucrare a datelor (ex: VERBIS pentru Turcia).

### 3. RESPONSABILITĂȚI

- Compania împreună cu angajații săi sunt obligați să respecte această Politică. În plus, Compania se așteaptă ca partenerii săi de afaceri să adere la prezenta politică, astfel cum se aplică rolurilor și tranzacțiilor lor respective, și să ia măsurile necesare pentru a asigura conformitatea.
- Conducerea superioară din cadrul Companiei este responsabilă pentru asigurarea respectării acestei politici, inclusiv menținerea unei structuri de guvernare adecvate și alocarea resurselor necesare pentru a asigura conformitatea și aplicarea.
- Personalul va notifica cu promptitudine Echipa Globală pentru Protecția Datelor dacă suspectează sau are cunoștință de faptul că această Politică intră în conflict cu orice obligație legală sau de reglementare locală sau că o anumită practică a Companiei încalcă această Politică.
- Compania poate implementa politici, proceduri sau practici suplimentare, după cum este necesar pentru a asigura conformitatea cu această Politică sau pentru a respecta legislația locală aplicabilă privind protecția datelor.

### 4. PUNEREA ÎN APLICARE A POLITICII

#### a. Condiții Generale

Compania depune eforturi să proceseze datele cu caracter personal în conformitate cu această Politică și cu legislația aplicabilă privind protecția datelor. În cazul în care Legislația Aplicabilă privind Protecția Datelor impune un nivel de protecție mai ridicat decât această Politică, compania trebuie să respecte această legislație sau aceste reglementări.

#### b. Principii de bază

##### i. Legalitatea și limitarea scopului

Compania va prelucra datele cu caracter personal numai în mod legal, corect și în scopuri de afaceri specifice, explicite și legitime și cu o justificare adecvată (teimei juridic) în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor. Această justificare poate fi consimțământul persoanelor vizate, încheierea unui acord sau luarea de măsuri înainte de încheierea unui acord, o obligație legală sau un interes legitim al companiei care prevalează fața de interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale Persoanelor vizate.



În cazul în care Compania este obligată prin legislația aplicabilă sau prin politicile interne să solicite și să obțină consimțământul persoanelor vizate înainte de prelucrarea anumitor date cu caracter personal, atunci Compania va solicita acest consimțământ și îl va respecta. Compania va păstra o evidență a consimțământului pe care îl obține și va pune în aplicare mijloace eficiente pentru ca persoanele vizate să își poată retrage consimțământul. Compania furnizează informații clare persoanelor vizate cu privire la scopul prelucrării datelor cu caracter personal, temeiul juridic al prelucrării și dacă datele cu caracter personal sunt utilizate în conformitate cu scopul propus și cu motivele de conformitate juridică.

#### ii. Minimizarea Datelor

Compania va limita prelucrarea datelor cu caracter personal la cantitatea minimă de informații necesare pentru a îndeplini scopul sau scopurile stabilite. Dacă este posibil, Compania se bazează pe informații care nu identifică persoanele vizate.

Compania va reduce la minimum gradul de prelucrare, acces și păstrare a datelor cu caracter personal la ceea ce este necesar pentru scopul sau scopurile stabilite. Accesul se limitează la necesitatea de a cunoaște. Cu excepția unor anumite situații, datele cu caracter personal nu trebuie să fie accesibile unui număr nedeterminat de persoane.

#### iii. Menținerea integrității și calității

Compania va păstra în permanență integritatea datelor cu caracter personal pe care le prelucrează și va lua măsuri rezonabile pentru a păstra datele cu caracter personal exacte, complete, actualizate și conforme pentru scopul pentru care sunt prevăzute. Trebuie luate toate măsurile rezonabile pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere

#### iv. Limitarea stocării

Societatea nu va păstra datele cu caracter personal mai mult decât este necesar. Datele cu caracter personal trebuie să fie distruse prin ștergere, distrugere sau anonimizare în conformitate cu Politica globală de păstrare și ștergere a datelor, care ia în considerare nevoile de afaceri ale Companiei, obligațiile sale legale și considerentele științifice, statistice sau de cercetare istorică.

#### v. Confidențialitatea (Securitatea)

Societatea prelucrează datele cu caracter personal într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, distrugerii sau deteriorării accidentale, utilizând măsuri tehnice sau organizatorice adecvate.

Societatea elaborează, pune în aplicare și menține măsuri de protecție adecvate dimensiunii, domeniului de aplicare și activității sale, resurselor de care dispune, volumului de date cu caracter personal pe care societatea le deține sau le păstrează în numele altora și riscurilor identificate (inclusiv utilizarea criptării și a pseudonimizării, după caz). Societatea revizuieste și testează periodic eficacitatea acestor măsuri de protecție pentru a asigura securitatea datelor cu caracter personal.

#### vi. Responsabilitate

Societatea trebuie să fie în măsură să demonstreze conformitatea cu celelalte principii de protecție a datelor și să dispună de resurse și controale adecvate pentru a asigura și documenta conformitatea cu legislația privind protecția datelor, inclusiv cu privire la:

- a) punerea în aplicare a principiului „Privacy by Design” la prelucrarea datelor cu caracter personal și completarea PIA-urilor în cazul în care prelucrarea prezintă un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate,
- b) integrarea protecției datelor în documentele interne, inclusiv în prezenta politică, în politicile și procedurile conexe sau în notificările privind confidențialitatea,
- c) instruirea periodică a personalului societății cu privire la legislația privind protecția datelor, la prezenta politică, la politicile și procedurile conexe și la aspecte legate de protecția datelor, inclusiv, de exemplu, drepturile persoanei vizate, consimțământul, temeiul juridic, PIA și încălcările datelor cu caracter personal. Societatea trebuie să păstreze o evidență a participării la cursuri de formare de către personalul societății și
- d) testarea periodică a măsurilor de confidențialitate implementate și efectuarea de revizui și audituri periodice pentru a evalua conformitatea

#### vii. Transparență

Compania furnizează informații clare persoanelor vizate atunci când acest lucru este prevăzut de legislația aplicabilă privind protecția datelor. În funcție de țară și regiune, aceste informații vor include:

- identitatea și datele de contact ale Companiei care acționează în calitate de operator al datelor cu caracter personal și/sau orice informații de contact suplimentare cerute de legislația aplicabilă privind protecția datelor;
- categoriile de date cu caracter personal referitoare la persoanele vizate pe care Compania le prelucrează;
- scopurile pentru care sunt prelucrate datele cu caracter personal și justificările Companiei pentru o astfel de prelucrare;
- divulgarea datelor cu caracter personal către destinatari terți;

- drepturile persoanelor vizate cu privire la datele lor cu caracter personal, inclusiv dreptul acestora de a depune o plângere la o Autoritate de supraveghere;
- transferurile de date cu caracter personal în afara țărilor/regiunilor de origine, iar divulgarea va cuprinde detalii cu privire la garanțiile juridice care reglementează astfel de transferuri internaționale. Compania se asigură că orice transfer de date se aliază reglementărilor specifice descrise în legile aplicabile privind protecția datelor din țările implicate, menținând astfel conformitatea la nivel global;
- perioada de păstrare sau criteriul utilizat pentru a determina perioada de păstrare a datelor cu caracter personal;
- existența unui proces decizional automatizat care produce efecte juridice sau similare și informații despre logica implicată, după caz.

Persoanele vizate vor primi orice informații suplimentare solicitate de legile locale aplicabile privind protecția datelor.

Cu excepția cazurilor limitate, informațiile menționate mai sus sunt furnizate persoanelor vizate în momentul obținerii datelor lor cu caracter personal.

Toate comunicările către persoanele vizate cu privire la prelucrarea datelor lor cu caracter personal vor fi aprobate de Responsabilul local cu protecția datelor și, dacă este necesar, de Echipa Globală pentru Protecția Datelor sau Directorul Departamentului pentru Protecția Datelor pe baza modelelor (template-urilor) Companiei.

Legislația aplicabilă privind protecția datelor poate prevedea derogări de la cerința de transparență în cazuri excepționale, de exemplu, atunci când furnizarea acestor informații presupune un efort disproporționat. Aceste derogări nu pot fi invocate fără consultarea prealabilă a Responsabilului Local cu protecția datelor și, unde este necesar, a Echipei Globale pentru Protecția Datelor sau a Directorului Departamentului pentru Protecția Datelor.

### **c. Drepturile persoanelor vizate**

- i. Compania va lua în considerare cererile privind datele cu caracter personal ale persoanelor vizate cu privire la drepturile de acces, restricțiile, portabilitatea datelor, ștergerea, opoziția sau retragerea consimțământului pe baza drepturilor prevăzute în legislația aplicabilă privind protecția datelor.
- ii. Solicitățile pot fi comunicate societății în orice mod, inclusiv prin e-mail, fax, scrisoare, telefon, cerere pe site-ul web sau prin intermediul unei terțe părți. Nu este nevoie ca persoana să precizeze că este vorba de o cerere de acces.
- iii. Personalul Companiei care primește o cerere trebuie să o transmită imediat responsabilului local cu protecția datelor cu caracter personal.
- iv. Compania răspunde acestor cereri cât mai curând posibil și se asigură că cererea este îndeplinită. Cu excepția cazului în care legislația aplicabilă privind protecția datelor prevede o perioadă de timp mai scurtă și în termen de cel mult 30 de zile.

- v. Societatea verifică identitatea persoanei vizate pentru a nu permite terților să convingă societatea să divulge date cu caracter personal fără autorizarea corespunzătoare. Cererea trebuie să provină de la persoana care solicită accesul la propriile informații sau de la orice persoană care reprezintă sau acționează în numele părții solicitante sau de la o persoană cu răspundere părintească (în cazul unei cereri făcute de către/în numele unui minor). Societatea solicită dovezi scrise care să ateste că orice persoană care acționează în această calitate are autoritatea necesară pentru a face cererea.
- vi. Compania nu este obligată să dea curs unei solicitări atunci când nu poate corela în mod legal datele cu caracter personal cu persoana care formulează solicitarea sau aceasta este în mod evident nefondată din cauza caracterului său repetitiv sau este contrară obligațiilor noastre legale sau încalcă drepturile oricărei alte persoane vizate.
- vii. În cazul în care societatea a decis să nu dea curs unei cereri, Responsabilul Local cu protecția datelor și, dacă este necesar, Echipa Globală pentru protecția datelor trebuie să contacteze persoana în cauză și să explice de ce solicitarea nu va fi satisfăcută.
- viii. Informațiile sunt furnizate într-o limbă și într-un format pe care persoana vizată le poate înțelege. În cazul în care cererea este respinsă, răspunsul este insuficient sau nu se răspunde la cerere în timp util, se fac avertismentele necesare în cadrul societății și se sensibilizează.
- ix. În timpul colectării datelor cu caracter personal, persoanele vizate sunt informate în conformitate cu legile aplicabile privind protecția datelor. În acest context, canalele de colectare a datelor cu caracter personal, instrumentele și paginile de destinație vor fi identificate de către Companie pentru a-și îndeplini obligațiile. În ceea ce privește aceste activități de colectare, persoanele vizate sunt informate prin intermediul notificărilor de confidențialitate care au domeniul de aplicare și cerințele stabilite în legile aplicabile privind protecția datelor și sunt concepute procese adecvate în consecință.
- x. Canalele de colectare a datelor cu caracter personal sunt actualizate de Arçelik într-o listă și împărtășite cu Echipa Globală de confidențialitate a datelor și cu Echipa Globală pentru Prelucrarea Datelor și cu Echipa Juridică și de conformitate a Koç Holding bianual, în iunie și decembrie.

#### **d. Prelucrarea datelor cu caracter personal**

- i. Ca regulă, datele cu caracter personal ar trebui prelucrate în conformitate cu cel puțin una dintre condițiile specificate în legislația aplicabilă privind protecția datelor. Legislația aplicabilă în materie de protecție a datelor și Politica globală de păstrare și ștergere a datelor, dacă există, trebuie să stabilească dacă activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal desfășurate de unitățile de afaceri ale societății sunt efectuate pe baza a cel puțin unuia dintre aceste temeuri juridice, iar activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal care nu îndeplinesc această cerință nu sunt incluse în procese.

Datele cu caracter personal sunt păstrate numai pentru perioada stipulată în politica globală de păstrare și ștergere a datelor și în legile aplicabile privind protecția datelor. În acest context, în primul rând, se stabilește dacă în legile aplicabile privind protecția datelor și în politica globală de păstrare și ștergere a

datelor este prevăzută o anumită perioadă pentru stocarea datelor cu caracter personal; în cazul în care este stabilită o perioadă, se acționează în conformitate cu această perioadă, iar în cazul în care perioada nu este stabilită, datele cu caracter personal sunt păstrate pentru perioada necesară pentru realizarea scopului prelucrării. Datele cu caracter personal vor fi șterse, distruse sau anonimizate în cazul în care perioada expiră sau motivele prelucrării lor dispar. Datele cu caracter personal nu sunt stocate pentru utilizare ulterioară.

II. Ca politică corporativă, categoriile speciale de date cu caracter personal sunt prelucrate în conformitate cu cerințele și temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal stabilite în legile aplicabile privind protecția datelor. Se asigură faptul că activitățile de prelucrare a categoriilor speciale de date cu caracter personal desfășurate de unitățile comerciale ale societății sunt prelucrate în conformitate cu aceste cerințe și cu temeiul juridic. Trebuie asigurate măsurile tehnice și organizatorice care trebuie puse în aplicare în ceea ce privește prelucrarea categoriilor speciale de date cu caracter personal și punerea în aplicare a măsurilor stabilite în legile aplicabile privind protecția datelor.

Activitățile de prelucrare a datelor cu caracter special trebuie efectuate, ținând cont de reglementările stipulate în legislația aplicabilă privind protecția datelor cu privire la prelucrarea datelor personale sensibile și transferul acestora către terți în țară și în străinătate. În plus, față de aspectele menționate mai sus, activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal ar trebui să fie efectuate prin îndeplinirea cerințelor speciale din legislația aplicabilă privind protecția datelor în aceste cazuri.

#### **e. Menținerea securității adecvate și Raportarea încălcărilor securității datelor cu caracter personal**

i. Compania va aplica toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura securitatea datelor, în special în toate tranzacțiile privind transferul intern sau internațional de date cu caracter personal în cadrul organizației sau către terți. Aceste măsuri tehnice și organizatorice trebuie să ia în considerare riscurile generate de prelucrare, natura datelor cu caracter personal prelucrate, stadiul actual al tehnologiei și costul punerii în aplicare a măsurilor tehnice și organizatorice.

ii. Măsurile tehnice și organizatorice sunt stabilite în politici și proceduri de securitate scrise.

iii. Personalul trebuie să raporteze imediat încălcarea datelor cu caracter personal Responsabilului local pentru protecția datelor și să urmeze pașii descriși în Procedura companiei pentru gestionarea globală a încălcării securității datelor. iv. Recunoscând importanța securității datelor în toate aspectele Companiei, trebuie implementate măsuri tehnice și organizatorice adecvate și necesare pentru a preveni prelucrarea sau accesul ilegal la datele cu caracter personal și pentru a se asigura că datele sunt menținute în

conformitate cu legile aplicabile privind protecția datelor. În acest context, auditerile necesare sunt efectuate de societate și/sau de o parte terță. Angajații beneficiază de formare cu privire la legile aplicabile privind protecția datelor, ca parte a măsurilor puse în aplicare de societate.

#### **f. Divulgarea datelor cu caracter personal**

- i. Compania va dezvălui datele cu caracter personal numai atunci când acest lucru este impus de lege și atâta timp cât nu este contrar legislației aplicabile privind protecția datelor.
- ii. Din motive de confidențialitate și securitate a datelor cu caracter personal, Compania trebuie să selecteze cu atenție persoanele împuternicite de către operatorii de date cu care lucrează, să îi supună unor controale asumate prin contract și să se asigure că împuterniciții respectă legislația aplicabilă privind protecția datelor.

#### **g. Transferuri internaționale de date cu caracter personal**

- i. Compania va transfera date cu caracter personal numai în conformitate cu prevederile din legislația aplicabilă privind protecția datelor.
- ii. Cu excepția unor cazuri limitativ prevăzute de legislația privind protecția datelor, compania va implementa garanții adecvate, cum ar fi acorduri internaționale de transfer, în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor.
- iii. Excepțiile prevăzute în temeiul legislației aplicabile cu privire la restricțiile privind transferurile internaționale pot fi prelucrate numai după examinarea și aprobarea de către Responsabilii locali protecția datelor al Companiei și, în orice caz, cu aprobarea Echipe Globale pentru Protecția Datelor.

#### **h. Formare profesională**

Angajații care prelucrează date cu caracter personal ca parte a rolului sau funcției lor vor fi instruiți în mod regulat cu privire la respectarea acestei Politici. Formarea profesională trebuie să fie adaptată la rolul sau funcția personalului în cauză. Responsabilii locali privind Protecția Datelor vor informa Echipa Globală pentru Protecția Datelor cu privire la instruirile desfășurate în acest scop; Echipa Globală va comunica această informație Echipei juridice și de conformitate a Koç Holding .

#### **i. Monitorizare și înregistrări**

- i. Echipa Globală pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și Responsabilii locali pentru protecția datelor vor efectua revizuri și auditeri periodice pentru a asigura conformitatea cu această Politică.
- ii. În cazul în care datele cu caracter personal prelucrate sunt obținute de alte persoane în mod ilegal, acest lucru trebuie raportat persoanei vizate cât mai curând posibil și Autorităților de supraveghere, în conformitate cu legislația

aplicabilă privind protecția datelor. Acest proces se desfășoară în conformitate cu procedura Companiei pentru gestionarea globală a încălcării securității datelor. În plus, în astfel de cazuri, Echipa juridică și de conformitate a Koç Holding va fi informată imediat.

iii. Compania va păstra o evidență a operațiunilor de prelucrare. În cazul în care acest lucru este impus de legislația aplicabilă privind protecția datelor înregistrarea trebuie pusă la dispoziția Autorităților de supraveghere, la cerere.

iv. Companiile Beko situate în Turcia trebuie să se înregistreze în VERBIS în calitate de operator de date, cu respectarea criteriilor stabilite în legislația turcă, ca Operator de date. În cazul unei modificări a informațiilor înregistrate, informațiile trebuie actualizate în VERBIS în termen de șapte zile de la data modificării. Actualizările făcute în VERBIS de către companiile Arçelik cu sediul în Turcia vor fi raportate către Departamentul Juridic și de Conformitate Koç Holding Legal și de către Echipa Globală pentru Protecția Datelor la perioade de 6 luni (iunie-decembrie) de două ori pe an.

#### **j. Conformitate și derogări**

i. Se poate renunța la cerințele impuse de această Politică numai de la caz la caz, în circumstanțe excepționale și sub rezerva unor condiții, în urma aprobării Echipei Globale pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

ii. Orice membru al Personalului care nu respectă această Politică poate fi supus unor măsuri disciplinare, inclusiv încetarea contractului de muncă.

iii. Încălcarea acestei Politici poate duce la consecințe grave pentru managerii și angajații relevanți ai Companiei, inclusiv sancțiuni legale, administrative și penale, în funcție de legislația aplicabilă privind protecția datelor din regiunea în care se desfășoară activitatea și, cel mai important, pentru reputația Companiei și a Grupului Koç. În cazul încălcării acestei Politici de către terți, relația juridică dintre părțile menționate și Grupul Koç poate fi reziliată imediat.

## **5. MAI MULTE INFORMAȚII**

Departamentul Juridic și de Conformitate al Beko este unitatea responsabilă pentru punerea în aplicare a acestei Politici.

Compania va transmite această Politică personalului și poate traduce politica în limbile locale în scop informativ. În cazul unor discrepanțe între limba locală și versiunea în limba engleză, versiunea în limba engleză a politicii va prevala.

Întrebările sau preocupările legate de această politică sau de aspectele de confidențialitate în general trebuie să fie direcționate către Echipa Globală pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal ( care poate fi contactată prin e-mail la [globalprivacy@beko.com](mailto:globalprivacy@beko.com))

# POLITICA GLOBALĂ DE PROTECȚIE ȘI PĂSTRARE A DATELOR

## 1. TIPURI DE ÎNREGISTRĂRI

Politica se aplică informațiilor conținute în următoarele înregistrări:

- Documente,
- Fișiere electronice, inclusiv, fără a se limita la baze de date, documentword, prezentări PowerPoint, foi de calcul, pagini web și e-mailuri,
- Fotografii, imagini scanate, CD-ROM-uri și stick-uri de memorie.

Politica își propune să acopere toate tipurile de înregistrări create de Companie, cum ar fi :

- Toate documentele de guvernanță corporativă, cum ar fi materialele comitetului și consiliului de administrație, procesele verbale ale ședinței,
- Toate documentele și informațiile care trebuie păstrate în termenul legal de păstrare în sfera de aplicare a legilor și reglementărilor locale, care sunt aplicabile în țările în care Compania operează ("**Beko**" sau "**Compania**" se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate),
- Contracte,
- Toate documentele legate de cercetare și dezvoltare / proprietate intelectuală și secrete comerciale,
- Licențe software tehnologice și acorduri conexe
- Documente de marketing și vânzări,
- Facturi,
- Toate evidențele angajaților,
- E-mail-uri.

## 2. CLASIFICAREA ÎNREGISTRĂRILOR

Procesul de business existent este necesar pentru a stabili valoarea înregistrării. În timpul acestui proces, toate categoriile de înregistrări trebuie revizuite și evaluate în funcție de următoarele:

- Valoarea juridică
- Valoarea operațională
- Valoarea istorică

În consecință, înregistrările și documentele sunt clasificate drept „publice, personale și confidențiale”. Termenele de păstrare ale înregistrărilor sunt stabilite în conformitate cu obligațiile legale, administrative, financiare și / sau istorice.



### 3. NIVELURI DE CLASIFICARE

**a. Publice:** documentul / înregistrarea care a fost pusă la dispoziția publicului de către departamentele de comunicații corporative autorizate. Aceste informații conțin date publice care pot fi dezvăluite fără a afecta Arçelik. Nu încalca confidențialitatea, iar cunoașterea acestor informații nu supune Arçelik sau afiliații acesteia niciun fel de pierderi financiare sau de reputație și nu amenință securitatea activelor Companiei.

**b. Personale:** documentul / înregistrarea conține date proprii ale persoanelor (pentru uz personal, care nu sunt legate de afaceri) și / sau informații, inclusiv emailuri personale, tabele și orice alte documente ce aparțin unor persoane fizice.

**c. Confidențiale:** Toate tipurile de informații, care nu sunt disponibile public sau nu sunt puse la dispoziția publicului de către Companie sunt considerate confidențiale, inclusiv, dar fără a se limita la informații tehnice, operaționale, financiare. Informațiile confidențiale acoperă toate tipurile de informații referitoare la client sau vânzător, foști și actuali angajați, terți cu care compania are interacțiuni comerciale și informații de securitate națională păstrate datorită funcțiilor angajaților.

### 4. PRINCIPII GENERALE REFERITOARE LA CONFIDENȚIALITATEA INFORMAȚIILOR

În cadrul conceptului activităților sale comerciale și al relației cu terții, Compania poate prelucra Informații confidențiale din următoarele motive:

- motive legale pentru a acționa în conformitate cu obligațiile,
- motive tehnice pentru dezvoltarea și menținerea calității produsului,
- motive contractuale pentru a efectua sau gestiona operațiuni comerciale sau pentru a stabili, exercita sau apăra revendicări legale,
- Interacțiunea cu clientul sau vânzătorul referitoare la operațiunile comerciale ale Companiei pentru a răspunde la sau a adresa întrebări,
- Motive tranzacționale, cum ar fi transporturi, livrări și servicii de asistență,
- Probleme financiare, inclusiv, dar fără a se limita la procesarea plăților, contabilitate, audit, monitorizare, facturare și colectare,
- Clientul, vânzătorul sau terții din motive de diligență, care acoperă informațiile corporative, cercetările de piață, evaluarea comparativă a produselor și chestionarele,
- Considerente de securitate pentru protejarea și întreținerea produselor, serviciilor, site-urilor și locațiilor de lucru ale Companiei.

Angajații Beko recunosc că încălcarea confidențialității, în timpul și după angajare și dezvăluirea informațiilor confidențiale fără autorizație către terți, poate duce la un dezavantaj competitiv grav pentru companie, cauzând daune deosebit de grave financiare, juridice și alte tipuri de daune pentru companie. Obligația de a nu transmite sau a divulga informații confidențiale este aplicată

chiar dacă informațiile aferente nu sunt identificate în mod clar sau marcate drept confidențiale.

În ceea ce privește obligațiile Companiei referitoare la informațiile confidențiale, trebuie luate în considerare cel puțin următoarele criterii:

- Informațiile confidențiale nu pot fi utilizate pentru a crea oportunitati de afaceri personale,
- Nu este acceptat să faceți tranzacții cu stocurile companiei sau privind alte companii, pe baza informațiilor confidențiale,
- Divulgarea informațiilor confidențiale către terți, astfel încât să poată schimbastocuri, este interzisă,
- Căutarea, primirea sau utilizarea unei informații confidențiale despre sau de la un concurent al Companiei este ilegală.

Circulația și transferul datelor confidențiale se realizează conform următoarelor criterii:

- În ceea ce privește obiectivul Companiei de a respecta toate regulile și reglementările țărilor în care operează, informațiile confidențiale pot fi transferate autorităților de aplicare a legii sau autorităților de reglementare, obținând în prealabil autorizațiile legale,
- Informațiile confidențiale pot fi transmise furnizorilor de servicii contractați de Companie în cazul în care confidențialitatea este protejată prin termeni contractuali sau prin acorduri de confidentialitate, care acționează numai conform instrucțiunilor Companiei.

## 5. PERIOADA MINIMĂ DE PĂSTRARE

Folosind criteriile valorii înregistrărilor, Compania stabilește o perioadă de păstrare recomandată și o Procedură a termenelor de pastrare pentru fiecare categorie de înregistrări și documente, îndeplinind în mod corespunzător obligațiile administrative, financiare și / sau istorice. Termenele minime de păstrare recomandate sunt stabilite pentru fiecare înregistrare și categorie de documente de către Companie, ținând cont de legile și reglementările locale și internaționale.

Compania păstrează înregistrări și documente cu privire la termenele și procedura de păstrare a Companiei. Cu excepția cazului în care o lege și un regulament specific prevede o perioadă de păstrare mai lungă sau mai scurtă, se vor urma instrucțiunile termenelor de păstrare ale Companiei.

Atât timp cât o înregistrare și / sau un document nu a fost specificat ca fiind păstrat permanent, perioada de păstrare este identificată în conformitate cu termenele de păstrare. Pentru „conservări permanente” monitorizarea este definită în cadrul perioadei de pastrare.

## 6. DISPUNERE

Fiecare departament va respecta termenele de păstrare.

Atunci când perioada de păstrare expiră, înregistrarea și / sau documentul sunt examinate de Directorul relevant (sau de delegatul acestuia), cu consultarea părților interesate relevante, cum ar fi, Directorul IT, Directorul Departamentului Juridic și de Conformitate și / sau alți manageri superiori și o "acțiune de dispunere" este convenită.

O „acțiune de dispunere” constă fie în:

- Păstrarea în continuare a înregistrării sau a documentului în cadrul Companiei
- Distrugerea înregistrării sau a documentului.

Înregistrarea și analizarea documentelor trebuie efectuate cât mai curând posibil după expirarea perioadei de păstrare. Decizia de dispunere este luată ținând cont de:

- Necesități continue de responsabilitate în afaceri (inclusiv audit)
- Legislația actuală

Dacă înregistrarea și documentul au o valoare istorică sau de cercetare pe termen lung:

- trebuie revizuite costurile aferente păstrării susținute versus costurile distrugerii
- riscurile legale, politice și reputaționale asociate cu păstrarea, distrugereasau pierderea controlului asupra documentelor trebuie revizuite.

Înregistrările referitoare la dispunere trebuie să fie păstrate de către departamentul care a decis aceasta acțiune de dispunere, în considerarea unui posibil audit.

### **a) Păstrarea în continuare a înregistrărilor și documentelor**

Indiferent de politica de păstrare a înregistrărilor companiei, în cazul în care înregistrarea și / sau documentul este necesar pentru oricare dintre părți și, având la bază, primirea unei notificări privind un proces, anchetă guvernamentală sau alte acțiuni legale împotriva Companiei, înregistrările și documentele sunt păstrate și protejate. În caz contrar, Compania aplică acțiunile de dispunere.

### **b) Distrugerea hârtiei / înregistrărilor electronice și a documentelor**

Distrugerea trebuie să fie efectuată într-un mod care să păstreze confidențialitatea înregistrărilor / documentelor și care să corespundă acordurilor

de divulgare. Toate copiile, inclusiv copiile de rezervă sau de conservare, trebuie șterse simultan în aceeași direcție.

Politica de păstrare a înregistrărilor necesită ștergerea copiilor de pe hârtie / înregistrărilor electronice conform normelor IT. Având în vedere că ștergerea fișierelor electronice nu este considerată o metodă suficientă, această procedură trebuie să respecte procedurile IT.

Distrușgerea oricărei înregistrări care este clasificată la nivel confidențial trebuie să fie efectuată în conformitate cu legile și reglementările locale, aplicabile în țările în care operează Compania.

## **7. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Această politică este publicată de Departamentul Juridic și de Conformitate din cadrul Companiei, iar Compania este responsabilă pentru asigurarea respectării politicii de către toți angajații săi. Orice încălcare a acestei politici va face obiectul unor măsuri disciplinare, inclusiv încetarea contractului de muncă.

Această politică va fi revizuită periodic de către Departamentul Juridic și de Conformitate pentru a asigura respectarea legilor și reglementărilor în vigoare.

Data versiunii: 02.12.2019

## POLITCA GLOBALĂ PRIVIND ACHIZIȚIILE RESPONSABILE

### INTRODUCERE

În conformitate cu viziunea conform căreia „ Respectând lumea, Respectați la nivel Mondial”, Compania dorește să asigure satisfacția clienților săi, să furnizeze produse și să presteze servicii de calitate universală și conform unor standarde universale, prin utilizarea eficientă a resurselor naturale limitate, dar și să contribuie la dezvoltarea socială economică. Astfel, încearcă să fie un simbol al încrederii, al continuității și al respectului pentru clienții, acționarii, angajații, furnizorii, reprezentanții săi și serviciile autorizate – pe scurt, pentru toate părțile interesate – la nivel național și global.

Compania face parte din Grupul Koç, grup care a semnat Pactul Global al Națiunilor Unite. Această convenție este alcătuită din 10 principii determinante cu privire la drepturile omului, forța de muncă, mediul înconjurător și aspecte de anticorupție. De asemenea, Compania se numără printre primele societăți care au semnat Codul de Conduită publicat de Home Appliance Europe (APPLiA).

Prin această Politică, Compania se angajează ca furnizorii săi să acționeze în conformitate cu Declarația Organizației Internaționale a Muncii (OIM) privind principiile fundamentale și drepturile la locul de muncă, Declarația Națiunilor Unite privind drepturile omului, Pactul Global al Națiunilor Unite și Principiile directoare ale Națiunilor Unite privind afacerile și Drepturile Omului.

Conform valorilor sale solide, politicilor și standardelor transparente, Compania se așteaptă în permanență ca angajații și partenerii săi de afaceri să acționeze în conformitate cu înaltele valori etice și cu toate legile și reglementările corespunzătoare din țările în care-și desfășoară activitatea. Această Politică stabilește standardele etice și legale pe care toți furnizorii<sup>11</sup> Companiei trebuie să le respecte în toate activitățile de afaceri.

Furnizorii au o obligație contractuală de a accepta și de a respecta această Politică în cuprinsul domeniului de aplicare al capitolului „Etica mediului înconjurător și a afacerilor” din Contractul de cumpărare al Companiei. În cazul încălcării acestei Politici, Compania își rezervă dreptul de a rezilia contractul de cumpărare.

<sup>11</sup> Furnizorii companiei vor fi denumiți furnizori.

## 2. SCOP, DOMENIU DE APLICARE ȘI TEMEIURI

Această Politică este concepută să asigure că practicile de afaceri ale furnizorilor sunt conforme cu valorile Companiei, cu legile și reglementările aplicabile și trebuie respectată de toți furnizorii. De asemenea, Compania se așteaptă de la furnizorii săi să aibă și să implementeze o "Politică privind achizițiile responsabile" care să se aplice și furnizorilor proprii (furnizorii de nivel 2 ai Companiei).

Candidații care doresc să fie furnizori ai Companiei sunt supuși procesului de „Contractare/evaluare a Furnizorului”. În cadrul acestui proces, furnizorii sunt evaluați în așa fel încât să se acopere numeroase etape, inclusiv perspectiva Politicii Companiei privind achizițiile responsabile. Dacă Compania consideră că este necesar, are dreptul de a-și audita furnizorul în teren sau de a face în așa fel încât acesta să fie auditat de companii de audit independente, conform domeniului de aplicare al acestei Politici.

Programul acestei Politici are trei piloni operaționali:

- **Prevenție** – furnizorul depune eforturi pentru a integra o cultură a integrității la toate nivelurile, în toate țările în care desfășoară activități.
- **Detecție** – angajații furnizorului sunt încurajați să se exprime și să dea voce valorilor Companiei
- **Răspuns** – Compania deține infrastructura necesară pentru investigarea încălcărilor. Dacă este nevoie, Compania sancționează acțiunile de încălcare confirmate, printr-o abordare standard și uniformă, și se folosește de lecțiile învățate pentru a se perfecționa continuu.

Compania își desfășoară toate activitățile cu onestitate și în spiritul respectării drepturilor omului, precum și prin protejarea intereselor angajaților săi; se așteaptă ca furnizorii săi să adopte aceste reguli și să acționeze în conformitate cu ele.

Pe lângă faptul că stabilește un standard de conduită, această Politică include reguli privind combaterea corupției, se asigură că angajații furnizorilor lucrează în medii de lucru respectate, stabilește standarde pentru protejarea informațiilor și a datelor și îndrumă furnizorii Companiei înspre modelul de comportament pe care sunt așteptați săl adopte în relațiile lor externe.

Este posibil ca politica Companiei privind achizițiile responsabile să nu răspundă fiecărei întrebări și probleme în parte. În cazul în care nu sunt abordate anumite situații, scopul prezentei Politici trebuie susținut prin exercitarea bunului simț și a unei bune judecăți în lumina unor criterii obiective.

## 3. FURNIZORI – PRACTICĂ COMERCIALĂ

### 3.1 Respectarea legii

Furnizorul trebuie să respecte legile și reglementările corespunzătoare (prelucrarea și protejarea datelor cu caracter personal, combaterea corupției, concurența, mediul înconjurător, sănătatea și siguranța la locul de muncă, drepturile de proprietate intelectuală etc.) și cu aplicabilitatea aranjamentelor contractuale stabilite conform domeniului de aplicare al relației contractuale curente.

Furnizorii trebuie să acționeze conform cu legea aplicabilă a muncii în țările în care-și desfășoară activitatea, în ceea ce privește programul de lucru și drepturile de concediu de odihnă anual. Salariile achitate angajaților furnizorului, drepturile la plata pentru lucrul peste program și drepturile salariale trebuie să respecte legile aplicabile ale muncii din țările în care-și desfășoară activitatea.

### **3.2 Angajații**

Furnizorii respectă și acceptă diversitatea etnică și culturală și iau măsuri pentru a proteja și promova diversitatea și se angajează să creeze medii de lucru în care există egalitate de șanse, încredere reciprocă, respectul pentru drepturile omului fără discriminare.

Furnizorii își recrutează angajații doar pe baza calificărilor și competențelor lor și depun eforturile necesare pentru dezvoltarea lor. Orice formă de muncă forțată, obligatorie, în condiții de trafic de persoane și de muncă a copiilor, cu încălcarea legislației relevante la nivelul furnizorilor nu este tolerată niciodată. Furnizorii iau măsuri necesare pentru sănătatea, siguranța și securitatea angajaților săi. Nu se admite absolut deloc încălcarea intimității angajaților furnizorilor prin niciun fel de hărțuire fizică, sexuală, psihologică și/sau emoțională la locul de muncă sau oriunde sunt prezenți aceștia pentru a lucra.

Furnizorii respectă drepturile angajaților lor de a fi organizați în sindicate, precum și decizia lor de a deveni membri de sindicat, dreptul lor de a se organiza și la contractul colectiv de muncă, în conformitatea cu legea.

### **3.3 Drepturile omului**

Furnizorii protejează și respectă drepturile omului, demnitatea umană și viața privată a comunităților pe care le influențează prin activitățile lor comerciale.

În plus, furnizorii se asigură că își vor desfășura toate activitățile comerciale fără a recurge la violență sau abuz, că se vor abține și nu vor permite implicarea în nicio infracțiune legată de încălcări ale drepturilor omului.

Furnizorii trebuie să acționeze în conformitate cu Declarația universală a drepturilor omului a Organizației Națiunilor Unite, declarația OIM privind principiile și drepturile fundamentale la locul de muncă și cerințele convențiilor internaționale ale țării în care-și desfășoară activitatea.

### **3.4 Sănătate și siguranță la locul de muncă**

Așteptările Companiei de la furnizorii săi, în ceea ce privește sănătatea și siguranța la locul de muncă (SSM), sunt următoarele:

- Să respecte prevederile legale și cerințele identificate de Companie,
- Să identifice organizarea, rolurile și atribuțiile și să le aducă la cunoștința angajaților,

- Să realizeze sau să se asigure că un expert SSM realizează evaluări de risc și să prevină posibile accidente asociate muncii și îmbolnăviri profesionale, prin luarea măsurilor de precauție necesare,
- Să asigure controlul, măsurarea, examinarea și cercetarea pentru identificarea riscurilor,
- Să furnizeze resursele, instrumentele și echipamentele pentru lucrări și să desfășoare activități periodice de întreținere și control,
- Să creeze un mediu de lucru sigur și sănătos pentru angajați, cursanți, vizitatori și grupuri supuse unor riscuri speciale și să se asigure că aceștia sunt supravegheați din punct de vedere al sănătății,
- Să facă în așa fel încât să fie realizate măsurătorile, încercările și analizele necesare la locul de muncă,
- Să îmbunătățească conștientizarea de către angajați a cerințelor de SSM, prin practici de formare și de informare, conform legislației,
- Să accepte păreri și sugestii ale angajaților și să le sprijine participarea,
- Să desfășoare constant studii privind pregătirea pentru situațiile de urgență și acțiunile de răspuns,
- Să monitorizeze și să auditeze respectarea sau nerespectarea măsurilor de SSM și să se asigure că sunt eliminate neregularitățile.

### 3.5 Mineralele din zonele de conflict

Crearea unor relații reciproc avantajoase cu toți partenerii de afaceri este principiul Companiei. Compania se așteaptă de la toți partenerii de afaceri să acționeze în conformitate cu propriile valori în relațiile de afaceri și, în consecință, se așteaptă ca furnizorii săi să adopte un acord profesional adecvat cu partenerii lor de afaceri.

În conformitate cu „Orientările OCDE privind verificările prealabile pentru lanțurile de aprovizionare responsabile cu minerale din zonele afectate de conflicte și zonele cu risc ridicat”, partenerii care furnizează pentru Companie componente care conțin metale de staniu, tantal, tungsten și aur, care sunt considerate minerale din zone de conflict:

- Trebuie să se asigure că acestea se achiziționează numai din surse fără conflicte.
- Trebuie să comunice această cerință lanțului de aprovizionare pentru a asigura aprovizionarea corespunzătoare,
- Trebuie să respecte politica Companiei privind minereurile din zonele de conflict.

### 3.6 Reglementări de mediu și protecție

Compania știe că are o responsabilitate socială de protejare a mediului înconjurător și se așteaptă ca furnizorii săi să-și asume înființarea unor sisteme de management de mediu, să le perfecționeze continuu și să protejeze mediul în conformitate cu legislațiile și reglementările legale naționale și internaționale relevante, pentru a-și spori performanța de mediu conform principiilor de dezvoltare sustenabilă și economie circulară. În timp ce Compania își desfășoară activitatea în conformitate cu principiile de priorizare a abordării sustenabile și de luptă împotriva crizei



climatică, se așteaptă ca furnizorii săi să ia Politica de mediu înconjurător a Companiei drept referință și să devină parteneri la nivelul acestui angajament.

Ca parte din acest angajament, toți furnizorii Companiei, fără limitare, trebuie:

- Să se asigure, în cadrul tuturor activităților lor, că sunt îndeplinite cerințele de compatibilitate ale prevederilor legale privind mediul înconjurător,
- Să mențină la zi toate autorizațiile de mediu, licențele și toate documentele și să urmărească conformitatea acestora cu dispozițiile legale,
- Să respecte toate legile, regulamentele aplicabile, cerințelor clienților și procedurile Companiei referitoare la interzicerea sau restricțiile asupra substanțelor chimice periculoase care pot fi folosite în materiale, piese, componente ale produselor,
- Să-și gestioneze procesele în conformitate cu abordarea economiei circulare,
- Să se asigure că aspectele și impactul asupra mediului înconjurător sunt prevenite la sursă, în toate procesele lor, pe durata de valabilitate,
- Să abordeze riscurile asupra mediului și oportunitățile prin integrarea managementului de mediu în procesele și strategiile de afaceri și să ia măsuri pentru a minimiza riscurile de mediu,
- Să țină cont de principiile trecerii la o economie ecologică, în cadrul investițiilor lor și cel al selecției de mașini-unelte,
- Să stabilească ținte și obiective pentru îmbunătățirea performanței de mediu, să planifice acțiunile, să urmărească rezultatele și să se concentreze pe îmbunătățirea continuă a produselor, a activităților de producție și a furnizorilor lor,
- Să desfășoare activități de combatere a crizei climatice și să contribuie la tranziția către o economie cu emisii reduse de dioxid de carbon, luând în considerare riscurile și oportunitățile legate de climă ale activităților lor, să determine riscurile legate de apă, ținând cont de nevoile sectorului și de zonele geografice în care își desfășoară activitatea și să realizeze studii pentru a gestiona aceste riscuri.
- Sa proiecteze și sa fabrice produse ecologice,
- Să reducă și/sau sa elimine generarea de deșeurii și apă uzată, emisiile de gaze cu efect de seră, utilizarea de substanțe chimice și toate celelalte elemente de impact asupra mediului înconjurător, prin procese de reutilizare, reciclare, atenuare sau înlocuire, la nivelul produselor, producției, transportului, depozitării și al tuturor celorlalte operații,
- Sa controleze emisiile atmosferice pentru a preveni poluarea aerului,
- Să se concentreze pe protejarea ecosistemelor, a habitatelor, a tuturor speciilor, în special a speciilor pe cale de dispariție și a speciilor endemice, să prevină degradarea terenurilor, să mențină, să îmbunătățească în mod continuu și să dezvolte capacitatea ecosistemelor naturale și să urmărească să gestioneze impactul asupra biodiversității într-un mod durabil,
- Să se asigure că deșeurile lor sunt colectate separat prin sortare separată, în funcție de tipul lor, la sursă, și că sunt reciclate conform prevederilor legale corespunzătoare,
- Să actualizeze toate autorizațiile de mediu, aprobările și toate documentele și să le monitorizeze conformarea cu prevederile legale,

- Să identifice substanțele chimice care reprezintă o amenințare pentru mediul înconjurător și să le gestioneze în mod corespunzător, pentru a garanta prelucrarea, etichetarea, transportul, depozitarea, utilizarea, reutilizarea, reciclarea sau eliminarea sigură a substanțelor chimice,
- Să respecte toate legile, regulamentele aplicabile și cerințele clienților cu privire la interdicția sau restricția anumitor substanțe, inclusiv prin etichete care conțin informații referitoare la reciclare și eliminare,
- Să respecte condițiile de mediu din „Specificațiile Companiei privind conformitatea substanțelor chimice”, document elaborat de Companie, publicat la:  
<https://supplier.arcelik.com/en/enviroment> și actualizat periodic,
- Să transmită Companiei informații, documente și rapoarte de conformitate cu cerințele privind mediul înconjurător, conform acestei specificații.

### **3.7 Legea concurenței**

Noi, cei din cadrul Companiei, încurajăm concurența loială și sprijinim dezvoltarea legii concurenței atunci când ne desfășurăm activitățile. În acest context, toți furnizorii noștri trebuie să acționeze în conformitate cu legea concurenței. În caz contrar, o încălcare a legii concurenței poate duce la sancțiuni severe impuse atât împotriva societăților, cât și împotriva angajaților. Atunci când furnizorii Companiei își protejează propriile interese legale, acționează în cooperare deplină cu autoritățile din domeniul concurenței.

### **3.8 Combaterea mitei și a corupției**

Furnizorii nu adoptă nicio conduită necorespunzătoare, precum primirea sau darea de mită sau alte avantaje necuvenite, pentru câștig comercial și financiar. Niciun angajat al niciunui furnizor nu poate oferi, da sau primi un cadou sau o plată care ar putea să fie percepută drept mită. Corupția, delapidarea, orice tip de înlesnire de plăți sau mita, indiferent de tipul sau modul în care au loc, nu sunt acceptate în practicile de afaceri ale furnizorilor Companiei. Toate registrele contabile și documentele justificative ale furnizorilor trebuie să descrie precis și clar și să reflecte natura tranzacțiilor aferente. Nu trebuie să existe conturi, fonduri sau active secrete sau neînregistrate, înființate sau menținute în sistemele financiare ale furnizorilor.

### **3.9 Gestionarea conflictelor de interese**

Angajații furnizorilor trebuie să evite situațiile în care interesele proprii intră în conflict cu intereselor furnizorilor pentru care lucrează. Furnizorii și angajații lor iau măsurile necesare pentru a se asigura că relațiile lor cu Compania nu intră în conflict cu propriile interese și responsabilitățile de furnizor al Arçelik, conform regulilor indicate de Companie.

### **3.10 Cadouri și divertisment**

În anumite situații, schimbul de cadouri și actele de ospitalitate sunt acceptabile, pentru a consolida sau a menține relații de afaceri între asociații comerciali.

Furnizorii nu trebuie să primească sau să dea niciun fel de cadou care ar fi incompatibil cu legea, în afară de materiale conform practicii comerciale și de publicitate; în plus, trebuie să evite activitățile de ospitalitate care le depășesc scopul.

### **3.11 Restricții comerciale**

Este posibil ca unele țări în care-și desfășoară activitatea furnizorii noștri să aibă restricții în ceea ce privește alte țări, societăți sau persoane. Furnizorii respectă legile privind restricțiile comerciale, controlul exporturilor, embargoul, boicotul, anti-corupția și legile vamale în legătură cu activitățile lor, atunci când este nevoie, și se angajează să acționeze în conformitate cu astfel de legi și regulamente.

Furnizorii știu că, în cazul încălcării acestor restricții, consecințele ar putea fi extrem de grave, precum amenzi monetare, anularea autorizațiilor de export și posibilitatea condamnării la închisoare.

### **3.12 Protejarea informațiilor**

Toate tipurile de informații care nu sunt disponibile public sau nu sunt făcute cunoscute public de Companie sunt considerate confidențiale, inclusiv, printre altele, informații tehnice, operaționale, financiare. Informațiile confidențiale sunt protejate prin politicile Companiei și legile aplicabile din țările în care ne desfășurăm activitatea. Furnizorii noștri respectă cu strictețe politicile și procedurile societății de protejare a informațiilor confidențiale și nu distribuie informații confidențiale către terți.

Furnizorii trebuie să creeze, să înregistreze și să rețină informații privind activitatea lor comercială în mod corect și în deplină conformitate cu cerințele legilor aplicabile. De asemenea, prelucrează datele cu caracter personal ale angajaților, partenerilor lor de afaceri și ale clienților lor pentru a îmbunătăți procesele și activitățile societății, în măsura permisă prin legislație. Nu distribuie aceste date cu caracter personal terților, fără aprobarea titularilor datelor.

### **3.13 Drepturi de proprietate intelectuală**

Compania nu acordă furnizorilor săi drepturi de licență, brevet, proiectare industrială sau drepturi de autor. Furnizorii respectivi sunt obligați să achite toate costurile, pierderile și costurile suplimentare, inclusiv penalitățile părților (Compania, alți furnizori și consumatori), în cazul în care sursa daunei este furnizorul, din cauza unor încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală și industrială

## **4. PRINCIPII DE IMPLEMENTARE**

În cadrul auditurilor realizate asupra furnizorilor Companiei, este investigată conformarea acestora cu regulile din această Politică, se așteaptă că neregularitățile să fie ameliorate prin inițierea unor acțiuni corective și preventive, iar îmbunătățirile sunt verificate prin audituri de monitorizare.

Compania poate să solicite îndepărtarea unui angajat al oricăruia dintre furnizorii săi, dacă acest angajat acționează contrar legilor și regulamentelor aplicabile sau încalcă aceste reguli sau Compania poate rezilia contractul cu furnizorul respectiv.

Compania încurajează și se așteaptă ca angajații furnizorilor să semnaleze orice fel de acțiuni neconforme acestei Politici.

Următoarele canale de raportare pot fi folosite pentru raportarea comportamentelor neconforme care contravin acestei Politici sau care reprezintă încălcări ale regulilor din această Politică:

Web: Denunțătorii pot raporta acțiuni neconforme cu această politică folosind tab-ul "Raise a Concern Online" pe [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net).

Telefon: De asemenea, denunțătorii pot face sesizări apelând numerele de telefon Ethics Hotline dedicate fiecărei țări. Numerele de telefon de la Ethics Hotline pot fi găsite pe [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net) prin intermediul tab-ului " Raise a Concern by Phone".

Compania se asigură că toate investigațiile vor fi realizate în deplină confidențialitate, iar avertizorii de integritate (denunțătorii) vor fi protejați. Compania va proteja confidențialitatea cu privire la persoana care semnalează comportament suspicios al furnizorului, neconform cu această Politică sau posibila încălcare a eticii de afaceri și nu va tolera niciun fel de represalii asupra persoanei respective. Dacă această Politică este revizuită de Companie, furnizorii se obligă să accepte Politica revizuită și se angajează să adapteze Codul global de conduită și Politicile conexe, precum și să respecte principiile indicate aici. Departamentul de Achiziții este responsabil pentru revizuirea și implementarea prezentei politici.

#### Referințe

Specificații ale Companiei privind conformarea cu prevederile privind substanțele chimice

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

Codul global de conduită al Companiei

( <https://www.bekocorporate.com/media/j3an5bth/global-code-of-conduct.pdf> )

Politicile Companiei (<https://www.arcelikglobal.com/en/company/policies/>)

Convenții ale Organizației Internaționale a Muncii (OIM)

Declarația privind principiile fundamentale și drepturile la locul de muncă

ISO14001

ISO45001

Linii directoare ale OCDE pentru întreprinderile multinaționale

Ghid OCDE privind verificarea prealabilă (ghid pentru lanțurile de aprovizionare responsabile cu privire la mineralele provenite din zone de conflict și de risc ridicat)

SA8000

Pactul Global al Națiunilor Unite

Principii directoare ale Națiunilor Unite privind desfășurarea afacerilor și drepturile omului

Declarația universală a Națiunilor Unite privind drepturile omului

Data versiunii: 29.05.2023

## POLITICA GLOBALĂ PRIVIND MEDIUL ÎNCONJURĂTOR

În conformitate cu viziunea noastră “*Respectând lumea, Respectati la nivel Mondial*”, ne angajăm să ne îmbunătățim continuu sistemul de management de mediu, să reducem impactul asupra mediului înconjurător și să ne îmbunătățim performanța de mediu pe întregul lanț valoric, în conformitate cu principiile dezvoltării durabile și ale economiei circulare. Prin urmare, avem un angajament global să :

- respectăm regulamentele legale naționale și internaționale și alte obligații privind mediul înconjurător, în zonele geografice în care ne desfășurăm activitatea,
- comunicăm și să cooperăm cu instituțiile și organizațiile relevante, pentru dezvoltarea unor regulamente legale, altor cerințe, politici și standarde referitoare la managementul de mediu în zonele geografice ale activității noastre comerciale,
- implementăm pentru produsele și producțiile noastre standarde conexe referitoare la mediul înconjurător, dincolo de reglementările naționale și/sau internaționale,
- urmărim evoluțiile globale, cercetările științifice și tehnologiile în ceea ce privește managementul de mediu,
- reducem și/sau să eliminăm impactul activităților operaționale asupra mediului,
- abordăm riscurile și oportunitățile noastre de mediu prin integrarea managementului de mediu în procesele și strategiile noastre de afaceri și să luăm măsuri pentru a minimiza riscurile de mediu,
- stabilim ținte pentru a îmbunătăți performanța de mediu, să planificăm acțiunile, să urmărim rezultatele și să ne concentrăm pe îmbunătățire continuă pentru produsele noastre, activitățile comerciale de producție și furnizori,
- evaluăm impactul asupra mediului înconjurător, pe care îl au investițiile noi, fuziunile și achizițiile, să asigurăm înființarea unor facilități care să acorde importanță mediului prin implementarea acestei Politici, protejarea mediului înconjurător, gestionarea urgențelor și a riscurilor asupra mediului înconjurător,
- desfășurăm activități pentru combaterea crizei climatice și să contribuim la trecerea către o economie ecologică, ținând cont de riscurile și oportunitățile climatice aferente ale activităților noastre,
- implementăm abordările Companiei privind sustenabilitatea, în toate activitățile comerciale și etapele de ciclu de valabilitate al produselor,
- controlăm impactul pe care produsele noastre îl au asupra mediului, în toate etapele de ciclu de valabilitate și să realizăm studii pentru reducerea acestui impact, prin dezvoltarea de produse ecologice,
- proiectăm și să fabricăm produse ecologice, care sunt mai eficiente energetic și din punct de vedere al consumului de apă, care sunt mai rezistente, care pot fi reparate și care sunt reciclabile,
- ne concentrăm pe reducerea consumului de energie, de apă, de resurse și de substanțe chimice, prin folosirea celor mai bune tehnici disponibile și a unor

tehnologii de producție mai curate, precum și prin folosirea eficientă a resurselor naturale,

- încercăm să sporim studiile privind eficiența energetică, precum și folosirea unor resurse de energie regenerabilă,
- identificăm riscurile pentru apă rezultate din sectorul nostru și în zonele geografice în care ne desfășurăm activitatea, precum și să realizăm studii pentru gestionarea acestor riscuri,
- prioritizăm prevenirea generării de deșeuri, reducerea deșeurilor, sporirea utilizării, reciclării, recuperării, analiza proceselor de proiectare prin luarea în calcul a acestor principii și folosirea deșeurilor drept resursă oricând este posibil, conform principiilor de economie circulară
- controlăm emisiile în aer, pentru a preveni poluarea atmosferică,
- ne concentrăm pe protejarea ecosistemelor, habitatelor, tuturor speciilor, mai ales a celor aflate în pericol și a celor endemice, pe prevenirea degradării terenurilor, pe menținerea, îmbunătățirea continuă și dezvoltarea capacității ecosistemelor naturale și să încercăm să gestionăm impactul asupra biodiversității, într-un mod sustenabil,
- încercăm să devenim lideri în domeniul mediului înconjurător, în sectorul nostru de activitate, să creăm sinergie, să distribuim bune practici, să dezvoltăm și să extindem cooperarea, să integrăm principii și standarde de bună practică în procesele de afaceri,
- Sa ne instruiam angajații și partenerii de afaceri cu privire la impactul asupra mediului al activităților noastre de lucru
- desfășurăm cursuri de formare, audituri, să monitorizăm performanța de mediu, să desfasuram activități pentru a crește gradul de conștientizare și al angajaților, reprezentanților, distribuitorilor subsidiarelor, serviciilor autorizate, furnizorilor noștri (de materii prime, componente, logistică etc.), antreprenorilor noștri (companii de colectare a deșeurilor, companii de reciclare, de construcții etc.), subcontractanților, companiilor mixte, partenerilor de externalizare a serviciilor și altor părți operaționale; să ne încurajăm partenerii de afaceri să-și reducă impactul asupra mediului înconjurător, să-și sporească și să-și îmbunătățească performanța în ceea ce privește mediul înconjurător,
- sporim conștientizarea cu privire la mediul înconjurător a societății și a întregului nostru lanț de valori, pentru a lăsa un mediu curat și sănătos viitoarelor generații.

Prin principiile mai sus menționate, depunem toate eforturile pentru a deveni o societate de top în sectorul nostru, prin gestionarea activităților noastre în mod integrat cu sistemele noastre de management al calității, energiei, sănătății și siguranței la locul de muncă, emisiilor de gaze cu efect de seră, cu abordarea noastră privind sustenabilitatea, Codul Global de Conduită și Politicile conexe, precum și cu Politica Grupului Koç referitoare la mediul înconjurător.

## 1. OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Politica privind mediul înconjurător este publicată, revizuită și actualizată, sub coordonarea Managementului de mediu al Companiei atunci când este nevoie. Consiliul de administrație al Arçelik supraveghează punerea în aplicare a politicii.

Obligațiile și responsabilitățile referitoare la implementarea Politicii privind mediul înconjurător sunt descrise în Manualul sistemului de management al Companiei.

Încălcările acestei Politici pot duce la diferite sancțiuni, inclusiv concedierea.

## **2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

Explicații detaliate privind această Politică și implementarea sa pot fi consultate în Manualul sistemului de management al Companiei.

**Data versiunii: 01.03.2023**

## POLITICA GLOBALĂ PRIVIND SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

Compania și angajații, în conformitate cu viziunea noastră „Respectând lumea, Respectați la nivel Mondial”, ne străduim să stabilim și să menținem cele mai adecvate metode de lucru pentru a crea un loc de muncă sigur și sănătos, în conformitate cu sistemul nostru de management al sănătății și siguranței în muncă și ne propunem să creștem în continuare performanța SSM în toate procesele noastre, respectând legislația și reglementările naționale și internaționale relevante, în conformitate cu obiectivele noastre. Angajamentele noastre față de aceste obiective sunt următoarele;

Pe baza principiului susținut de fondatorul nostru, domnul Vehbi Koç; „Cel mai valoros activ al nostru sunt resursele noastre umane” ne propunem:

- Crearea unui loc de muncă sănătos și sigur, cu o abordare de zero accidente profesionale și zero boli profesionale,
- Identificarea și eliminarea pericolelor, riscurilor și situațiilor privitoare la potențiale accidente la locul de muncă,
- Asigurarea activităților de comunicare necesare pentru a înțelege nevoile și așteptările angajaților noștri și ale altor părți interesate cu privire la sănătatea și securitatea în muncă,
- Îmbunătățirea continuă a performanței noastre SSM prin utilizarea celor mai bune tehnologii disponibile,
- Luarea de măsuri proactive prin pregătirea planurilor necesare pentru posibile situații de urgență,
- Oferirea de oportunități pentru toate cursurile de formare necesare în materie de SSM și monitorizarea eficienței trainingurilor,
- Implementarea lecțiilor învățate și a celor mai bune practici în domeniul SSM la toate locurile noastre de muncă,
- Urmărirea și îmbunătățirea performanței SSM a contractorilor în cadrul sistemului nostru de gestionare a SSM,
- Identificarea și implementarea oportunităților legate de SSM, prin integrarea acestora în procesele și practicile noastre,
- Stabilirea obiectivelor cantitative, crearea planurilor de acțiune, urmărirea nivelurilor de realizare pentru a obține o performanță SSM de succes,
- Crearea unei culturi organizationale privind lucrul în condiții de siguranță și sănătate și asigurarea resurselor necesare,
- Acționarea în conformitate cu reglementările legale naționale și internaționale, contractul colectiv de muncă și alte obligații, atât în cadrul investițiilor noi, cât și în cadrul operațiunilor existente, în toate zonele geografice în care ne desfășurăm activitatea,
- Stabilirea îmbunătățirii continue a activităților noastre SSM prin asigurarea participării angajaților din toate nivelurile organizației și a tuturor părților interesate,



În cadrul Companiei, viața oamenilor este o prioritate și nicio muncă nu poate fi atât de importantă încât să fie făcută fără a lua măsuri de siguranță și de sănătate. Angajații noștri acționează în conformitate cu toate reglementările legale privind sănătatea și securitatea în muncă și politicile companiei noastre, raportează imediat condițiile de muncă nesigure, accidentele, vătămările și situațiile nesănătoase, identifică pericolele de urgență și fac pregătirile adecvate, știu cum să acționeze în caz de urgență și nu se prezintă la locul de muncă sub influența drogurilor și alcoolului.

Prioritizăm viața. Nicio muncă nu este într-atât de importantă astfel încât să poată fi efectuată fără măsuri de sănătate și securitate. Angajații noștri acționează în conformitate cu toate reglementările legale privind sănătatea și securitatea în muncă și politicile companiei noastre și raportează orice condiții nesigure de muncă prin canalele noastre de comunicare. Notificăm în mod prompt orice accident, vătămare sau condiție nesigură.

Identificăm scenariile de urgență și facem pregătirile necesare; știm ceea ce trebuie făcut în cazul unei urgențe. Nu venim la serviciu sub influența băuturilor drogurilor sau a băuturilor alcoolice.

Toți angajații companiei, părțile interesate și contractorii sunt obligați să lucreze în conformitate cu cerințele Politicii SSM a Companiei.

Pentru a ne îndeplini această obligație, ne gestionăm activitățile legate de SSM într-o manieră integrată cu sistemele noastre de management al calității, energiei, mediului, cu abordarea noastră privind durabilitatea, cu principiile noastre globale de etică în afaceri și cu politica SSM a Grupului Koç și depunem toate eforturile pentru a fi o organizație exemplară în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă în sectorul nostru și la nivel global.

## **ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Această politică este publicată sub coordonarea conducerii Departamentului de siguranță al Companiei revizuită și actualizată atunci când este necesar. Implementarea Politicii este aprobată de Consiliul de administrație.

## **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

Explicații detaliate privind această Politică și implementarea acesteia sunt disponibile în manualul sistemului de management al Companiei.

**Data versiunii: 01.03.2023**

## POLITICA GLOBALĂ PRIVIND SANȚIUNILE ȘI CONTROLUL EXPORTURILOR

### 1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Scopul prezentei Politici privind sancțiunile și controlul exporturilor („**Politica**”) este stabilirea regulilor care trebuie avute în vedere de Beko (în cuprinsul prezentei politici prin ”Beko” sau ”Compania” se va înțelege toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate) pentru a asigura conformarea cu obligațiile privind sancțiunile economice și controlul exporturilor, prin stabilirea unor standarde și criterii minime.

Atunci când acest lucru este aplicabil activităților sale economice, unul dintre principiile de bază ale Companiei este respectarea sancțiunilor economice administrate de: Republica Turcia, Organizația Națiunilor Unite („**ONU**”), Guvernul Statelor Unite ale Americii („**SUA**”) și Uniunea Europeană („**UE**”), („**Sanctiuni ale Turciei**”, „**Sanctiuni ONU**”, „**Sanctiuni SUA**” și, respectiv, „**Sanctiuni UE**”), precum și a sancțiunilor economice și controalelor exporturilor administrate de alte jurisdicții, (denumite împreună „**Sanctiuni**”).

Compania este dedicată desfășurării activității sale comerciale în conformitate cu toate legile, regulile și reglementările aplicabile, precum și menținerii celor mai înalte standarde etice în legătură cu activitățile sale de afaceri.

Compania a implementat un cadru de conformare cu Sancțiunile, pentru a se asigura că respectă toate Sancțiunile aplicabile și că poate identifica și atenua riscurile de Sancțiuni cu care se confruntă activitatea sa de afaceri.

Politica se aplică tuturor angajaților Companiei, societăților din Grup (*definite mai jos*), precum și Partenerilor săi de afaceri. În cazul unui conflict între legile și reglementările locale aplicabile în țările în care-și desfășoară activitatea Societatea și această Politică, se vor aplica prevederile mai stricte.

Toți angajații Companiei și ai Societăților din Grup trebuie să respecte această Politică. Dacă un angajat al Companiei și al Societăților din Grup ia cunoștință de orice fel de acțiune despre care el consideră că nu este conformă cu această Politică, cu legea aplicabilă sau cu Codul Global de Conduită al Beko sau dacă există orice fel de cerință de a avea contact direct sau indirect cu o Țintă a sancțiunilor, acesta va trebui să solicite îndrumare imediată. Într-un astfel de caz, acesta trebuie să ia legătura cu superiorul său direct și Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății, dacă este nevoie.

### 2. DEFINIȚII

„**Partener de afaceri**” include furnizorii, distribuitorii, dealerii, serviciile autorizate și alte părți terțe cu care societatea are o relație de afaceri și toate tipurile de

reprezentanți, subcontractanți, consultanți etc. care acționează în numele societății, precum și angajații și reprezentanții acestora.

„**DPS**” înseamnă Denied Party Screening (filtrarea părților neautorizate), care reprezintă procesul identificării posibilității ca Partenerii de afaceri ai Companiei și Societăților din Grup să fie prezenți în listele globale privind persoanele supuse restricțiilor, țările aflate sub embargo și societățile deținute de aceste entități neautorizate.

„**Embargo**” este un termen general folosit ca interdicție guvernamentală cu privire la exportul sau importul anumitor produse către o anumită țară, din motive economice sau politice.

„**UE**” înseamnă Uniunea Europeană.

„**Sancțiuni UE**” înseamnă Sancțiunile adoptate de Consiliul UE și implementate de statele membre.

„**Reglementări privind controlul exporturilor**” înseamnă legile și regulamentele care reglementează și limitează importul, exportul și reexportul de tehnologii, informații, bunuri și servicii, din motive de comerț, politică străină și securitate națională.

„**Societăți din Grup**” înseamnă entitățile din al căror capital social Societatea deține direct sau indirect mai mult de 50%.

„**Organizație internațională**” înseamnă o organizație cu participație, domeniu de aplicare sau prezență internațională.

„**Grupul Koç**” înseamnă Koç Holding A.Ş., societăți aflate sub controlul direct sau indirect, comun sau individual al Koç Holding A.Ş. și societățile mixte indicate în cea mai recentă situație financiară consolidată a sa.

„**Spălare de bani**” înseamnă activitățile care implică preluarea unor câștiguri din activități penale și deghizarea sursei lor ilegale pentru folosirea esențialmente a acestor câștiguri ilicite pentru desfășurarea unor activități legale și ilegale.

„**OFAC**” înseamnă Biroul de Control al Activelor Străine al Departamentului (Ministerului) de Finanțe al Statelor Unite.

„**RFI**” înseamnă cerere de informații.

„**Sancțiuni**” denotă ceea ce se precizează în Secțiunea 1 (Scop și domeniu de aplicare) a acestei Politici.

„**Obligații privind sancțiunile**” înseamnă orice fel de obligație sau angajament contractual, formular sau obligație asumată în scris sau verbal sau în alt fel etc.,

inclusiv, printre altele, contracte de credit, de facilități și altele, obligații asumate, formulare bancare de deschidere etc.

**„Ținta sancțiunilor”** înseamnă:

- Orice persoană, entitate, mijloc sau administrație care reprezintă o țintă desemnată a Sancțiunilor (denumite împreună „Persoane din listă”) (de exemplu, OFAC și SDN);
- Societăți din care mai mult de 50% se află în proprietatea directă sau indirectă a unei Persoane din listă;
- Persoane sau societăți care își au reședința, sunt constituite, înregistrate sau situate în țări sau teritorii precum Crimeea, Donețk, Luhansk and Sevastopol Regiuni din Ucraina, Cuba, Iran, Coreea de Nord, Sudan și Siria - supuse unui Embargo amplu pe țară sau teritoriu la data aprobării acestei Politici (adică „Țări sub embargo”) și
- Persoane sau societăți deținute sau aflate sub controlul sau care acționează ca agenți ai guvernelor Țărilor sub embargo sau al Guvernului Venezuelei.

**„SDN”** este o listă de grupuri și entități precum teroriști și traficanți de narcotice, publicată de OFAC, desemnată în cadrul unor programe care nu sunt specifice pe țară. Ca parte a eforturilor sale de implementare, OFAC publică o listă a persoanelor și societăților deținute sau aflate sub controlul țărilor țintă. Denumirea colectivă a acestor persoane și societăți este de „Cetățeni Desemnați Specific” sau „SDN”.

**„Lista identificărilor de sancțiuni sectoriale (SSI)”** se referă la o listă publicată de OFAC pentru identificarea persoanelor care operează în sectoare ale economiei ruse și identificate de Secretarul de Finanțe conform Ordinului executiv 13662. Directivele din listă descriu interdicții la nivelul anumitor tranzacții cu persoanele identificate. Sancțiunile SSI se aplică persoanelor aflate pe lista SSI, precum și societăților din care cel puțin 50% se află sub controlul unor persoane din lista SSI. Însă lista SSI nu face parte din Lista cetățenilor desemnați specific (SDN) și, deci, sancțiunile de blocare nu se aplică persoanelor din lista SSI dacă acestea nu se află și în lista SDN sau dacă cel puțin 50% din ele nu se află în proprietatea unui SDN.

**„Sancțiunile Turciei”** se referă la sancțiunile și embargourile impuse de Republica Turcia și administrate de Ministerul Afacerilor Externe.

**„Sancțiuni ONU”** se referă la sancțiuni economice impuse de Consiliul de Securitate al Națiunilor Unite și implementate de statele membre ONU. Sancțiunile economice impuse de Națiunile Unite vizează atingerea unor diferite obiective prin slăbirea țării sau a organizației-țintă și obligarea și stimularea țării sau organizației-țintă. Membrii ONU implementează sancțiuni conform legilor lor naționale. Toți membrii ONU sunt obligați să respecte sancțiunile ONU.<sup>12</sup>

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

„Sancțiuni SUA” înseamnă sancțiunile implementate de Departamentul de Stat al SUA.

### 3. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Consiliul de administrație al Societății este responsabil de supravegherea gestionării programului de conformitate cu sancțiunile („Programul”) și de asigurare a faptului că Societatea dispune de resurse adecvate pentru a gestiona în mod eficient riscurile și de a pune în aplicare Programul. Departamentul Juridic și de Conformitate al Companiei are responsabilitatea generală pentru Program și se asigură că cerințele acestora sunt comunicate eficient și adecvat persoanelor și entităților care sunt obligate să le respecte.

Unitățile operaționale și activitățile comerciale, ca primă linie de apărare, răspund de implementarea și/sau sprijinirea procedurilor societății conexe sancțiunilor, precum și a controalelor, conform cerințelor din această Politică. Aceste unități trebuie să asigure respectarea cerințelor din această Politică și a procedurilor de lucru asociate.

Directorul juridic și de conformitate („CCO”) răspunde de administrarea Programului, implementându-i cerințele în cadrul Companiei și monitorizând și evaluând eficacitatea controalelor și a procedurilor interne menite să asigure conformitatea cu cerințele Programului.

Departamentul Juridic și de Conformitate al Companiei, ca linie secundară de apărare, răspunde de monitorizarea, evaluarea și semnarea riscurilor de Sancțiuni. Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății are responsabilitatea zilnică de:

(i) evaluare a riscurilor de Sancțiuni ale Companiei; (ii) asigurare că Programul poate modera aceste riscuri de Sancțiuni și că este completat/îmbunătățit la nevoie; (iii) a răspunde întrebărilor privind această Politică și întrebărilor angajaților cu privire la conformarea aferentă Sancțiunilor; (iv) a dezvolta și a furniza instrucții angajaților relevanți; și (v) a semna Consiliului, la timp, orice fel de încălcări efective sau suspectate ale cerințelor acestei Politici. O evaluare anuală a riscurilor trebuie realizată de Departamentul Juridic și de Conformitate pentru a monitoriza riscurile asociate Sancțiunilor în cadrul general al managementului riscurilor.

Auditul intern, a treia linie de apărare, răspunde de realizarea testării independente a politicii, procedurilor și controalelor Societății cu privire la Sancțiuni.

### 4. PRINCIPII GENERALE

Guvernele și Organizațiile Internaționale ar putea limita transferul sau achiziția anumitor bunuri și servicii, date tehnice, informații, materii și tehnologie conform Reglementărilor privind sancțiunile și controlul exporturilor. Asupra anumitor țări, organizații sau persoane ar putea fi impuse Embargouri economice sau totale sau parțiale, din motive politice, militare sau sociale.

În calitate de întreprindere cu activitate globală, Societatea dorește să ia măsuri de precauție efective și necesare pentru sine și pentru Societățile din Grup, pentru a gestiona riscurile care țin de Reglementările privind sancțiunile și controlul exporturilor.

Produsele și serviciile Societății nu trebuie tranzacționate, nici direct, nici indirect, cu Ținte ale sancțiunilor sau Țări aflate sub embargo, dacă Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății nu confirmă mai întâi că posibila tranzacție nu încalcă sancțiunile aplicabile sau nu expune într-un alt fel Societatea unui astfel de risc. Dacă unitățile operaționale relevante au orice fel de îndoială sau în situații excepționale (cum ar fi tranzacționarea cu o parte care este inclusă în Lista de identificare a sancțiunilor sectoriale („SSI”) în anumite cazuri; tranzacționarea cu o țară supusă embargoului într-un sector care nu face obiectul sancțiunilor, etc) Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății trebuie informat pentru o aprobare prealabilă. O astfel de tranzacție poate fi confirmată de Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății doar după aprobarea finală dată de Departamentul Juridic și de Conformitate al Koç Holding, pentru a asigura că posibila tranzacție nu încalcă Sancțiunile aplicabile sau nu expune în alt fel Grupul Koç unui risc de Sancțiuni.

Este de o importanță esențială ca Societatea să respecte oricare dintre legile și reglementările aplicabile ei, inclusiv Reglementările privind Sancțiunile și Controlul Exporturilor, în țările în care-și desfășoară activitatea și pentru a-și îndeplini obligațiile contractuale. Din acest motiv:

- Dacă nu sunt făcute pregătirile necesare și nu sunt obținute autorizațiile obligatorii<sup>13</sup>, orice activitate supusă Sancțiunilor sau care constituie o încălcare a Reglementărilor privind controlul exporturilor sau orice fel de Obligații privind sancțiunile trebuie să înceteze;
  - În cazul în care o tranzacție interzisă sau orice activitate care face obiectul sancțiunilor sau constituie o încălcare a reglementărilor aplicabile privind controlul exporturilor este detectată în timpul Due Diligence, procesul aferent trebuie să înceteze imediat, iar Departamentul juridic și de conformitate al societății trebuie informat imediat. Odată ce o astfel de informație este primită de Departamentul juridic și de conformitate al societății, Departamentul juridic și de conformitate al Koç Holding va fi informat

Plățile și colectarea veniturilor trebuie efectuate și înscrise în evidențe, conform legilor și reglementărilor din țările în care Societatea își desfășoară activitățile comerciale.<sup>14</sup> Compania nu va fi implicată în Spălare de bani, finanțare a terorismului și activități de finanțare a armelor de distrugere în masă.

<sup>13</sup> Licențele trebuie obținute pentru cel puțin 10 ani, cu excepția cazului în care se prevede altfel în reglementările relevante.

<sup>14</sup> Pentru detalii, consultați Politica globală Beko privind prevenirea spălării produselor provenite din infracțiuni, a finanțării terorismului și a armelor de distrugere în masă.

În acest scop, Compania trebuie să:

- știe cine îi sunt clienții și Partenerii de afaceri;
- respecte legile, reglementările aplicabile și Codul Global de Conduită al Beko, precum și Politicile conexe;
- asigure în permanență acuratețea evidențelor financiare și comerciale;
- țină evidențe ale tuturor activităților sale, într-un mod sigur și corespunzător;
- realizeze filtrări/verificarea prealabilă a terților, conform reglementărilor aplicabile.

Nerespectarea acestei Politici poate avea, printre altele, la următoarele consecințe:

- Condamnarea la închisoare a angajaților (ca urmare a încălcării anumitor Sancțiuni);
- Penalități financiare semnificative atât pentru Societate, cât și pentru angajații săi;
- Proastă reputație;
- Pierdere de activitate comercială;
- Anularea stimulentei;
- Rezilierea contractelor;
- Scăderea prețurilor acțiunilor;
- Acces slab sau zero la finanțare internațională;
- Solicitarea rambursării împrumuturilor;
- Confiscarea activelor Societății.

## 5. IMPLEMENTARE

Unitățile de afaceri și operaționale sunt responsabile de efectuarea unei verificări prin intermediul unui instrument de verificare pentru a identifica riscurile potențiale legate de sancțiuni și de reglementările privind controlul exporturilor, pentru a se asigura că partea legată nu este o țintă a sancțiunilor și pentru a detecta conformitatea și alte riscuri reputaționale, cum ar fi corupția, mita, spălarea banilor, finanțarea armelor de distrugere în masă, încălcarea drepturilor omului etc., (Due Diligence) înainte de a stabili o relație de afaceri continuă cu un nou partener de afaceri sau un client. Acest lucru se realizează prin obținerea tuturor angajamentelor necesare în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal în vigoare în țările în care operează Beko.

Analiza de tip Due Diligence trebuie efectuată nu numai înainte de orice angajament, ci și pe parcursul relației de afaceri, în mod periodic. În cazul în care există semnale de alarmă (în caz de nerespectare a regulamentelor privind sancțiunile și controlul exporturilor sau în cazuri care implică spălarea produselor infracțiunii, finanțarea terorismului și a armelor de distrugere în masă etc.) sunt detectate de departamentele relevante ale Societății în orice moment pe parcursul relației de afaceri, departamentul juridic și de conformitate al societății trebuie informat imediat.

Departamentul Juridic și de Conformitate desfășoară activități de verificare prealabilă sporite și informează unitatea operațională corespunzătoare despre măsurile de precauție care urmează să fie luate, inclusiv, printre altele, suspendarea relației de afaceri sau anularea contractelor. Dacă există nelămuriri, Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății se va consulta cu Departamentul Juridic și de Conformitate al Koç Holding.

În funcție de rezultatele DPS, ține de exclusiva discreție a Departamentului Juridic și de Conformitate a Societății să decidă dacă tranzacțiile comerciale pot fi demarate sau continuate.

Compania trebuie să se asigure că acordurile cu Partenerii de afaceri și alți terți includ articole relevante referitoare la înțelegerea lor și la obligațiile de respectare a acestei Politici. În plus, este rezervat dreptul de a rezilia contractul respectiv sau de a aplica alte sancțiuni posibile, în cazul în care se constată o încălcare a politicii.

## **6. SEPARAREA ANUMITOR PERSOANE DIN CADRUL PROCEDURILOR**

Chiar și în activitățile de afaceri cu țările supuse embargoului care sunt aprobate de ofițerul sau departamentul de conformitate, în unele cazuri, angajații care sunt cetățeni americani, cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene sau ai Regatului Unit nu ar trebui să fie implicați.

Persoanele americane, inclusiv angajații care sunt Persoane americane, nu trebuie să participe la nicio tranzacție care implică o Țară aflată sub Embargou sau alte Ținte ale Sancțiunilor SUA, dacă OFAC nu permite sau nu autorizează implicarea Persoanelor americane în tranzacția respectivă.

„Persoanele americane” includ orice persoană care se află în Statele Unite; orice cetățean american sau titular de carte verde, indiferent unde se află (inclusiv cetățeni cu dublă naționalitate din SUA și o altă țară); orice entitate constituită în SUA sau orice persoană angajată de o entitate din SUA, precum și entitățile din afara SUA deținute sau controlate de SUA care intră sub incidența anumitor sancțiuni americane

Protocolul de separare a persoanelor americane, anexat sub forma Anexei [1] oferă îndrumare și instrucțiuni suplimentare privind excluderea Persoanelor americane, după caz, pentru respectarea Sancțiunilor SUA aplicabile.

Pentru informații suplimentare privind separarea anumitor persoane din cadrul procedurilor, se va lua legătura cu ofițerii sau departamentul responsabil de conformitate Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății.

## **7. CERINȚE DE TRANSPARENȚĂ**

Angajații Companiei nu vor da nicio declarație sau nu se vor implica în niciun comportament conceput să eludeze Sancțiunile, cerințele acestei Politici sau care ar putea fi interpretat ca o înlesnire a eludării Sancțiunilor sau a unei activități sancționabile.



Nicio informație din instrucțiunile de plată, documentele de tranzacție și/sau datele de contraparte nu trebuie modificate, șterse sau ascunse pentru a eluda Sancțiunile sau pentru a împiedica identificarea unei probleme care impune Sancțiuni. Angajații trebuie să respingă și să semnaleze Departamentului Juridic și de Conformitate al Companiei orice fel de cerere de la o contraparte de a omite sau a ascunde nume, adrese sau alte informații referitoare la o Țintă a sancțiunilor în evidențe de tranzacții sau alte documente comerciale. Nicio lipsă de transparență cu privire la o problemă care ar impune Sancțiuni nu va fi admisă.

## 8. CERERI DE INFORMAȚII

Compania poate primi solicitări din partea băncilor sau a băncilor corespondente cu care lucrează prin e-mail, fax sau alte mijloace, cu privire la anumite tranzacții, contrapărți etc. În cadrul domeniului de aplicare al sancțiunilor și a controlului exporturilor. Orice angajat care primește o astfel de cerere de informații ("RFI") o va înainta imediat către Departamentul Juridic și de Conformitate al Companiei. Toate răspunsurile la RFI trebuie pregătite de ofițerul sau departamentul responsabil cu conformitatea, dacă este necesar, în consultare cu departamentul juridic și de conformitate al Koç Holding, și trebuie să fie exacte, complete și fără informații înșelătoare.

Toată corespondența internă relevantă trebuie salvată și arhivată în format electronic, inclusiv dovezile necesare și alte documente justificative de către ofițerul sau departamentul responsabil de conformitate.

## 9. ÎNCĂLCĂRI ALE ACESTEI POLITICI

Încălcările acestei Politici ar putea duce la măsuri disciplinare semnificative, inclusiv concediere. Dacă această Politică este încălcată de orice terț, contractele acestuia, dacă există, trebuie reziliate cu efect imediat.

Dacă aveți cunoștință sau suspectați că a existat o încălcare a acestei Politici și/sau a legii aplicabile, trebuie să semnați imediat încălcarea (sau suspiciunile de încălcare) către Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății. În plus, dacă aveți întrebări sau preocupări, vă rugăm să luați legătura cu Departamentul Juridic și de Conformitate al Societății; alternativ, puteți semnala întrebările sau preocupările și prin canalele de raportare indicate mai jos:

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

**Numere pentru asistență telefonică, așa cum sunt menționate pe website:**

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

Pe lângă canalele descrise, puteți semnala orice fel de încălcare a acestei politici prin Numărul de telefon de asistență al Koç Holding pe aspecte de etică, la linkul următor: "kocsnow.koc.com.tr/hotline".

Această Politică va fi analizată periodic de Departamentul Juridic și de Conformitate al Beko, pentru a asigura conformitatea cu legile și reglementările noi sau revizuite.

## 10. ANEXA I- PROTOCOL DE SEPARARE A PERSOANELOR AMERICANE

**Izolarea elementelor americane din activitățile comerciale care implică Ținte ale sancțiunilor**<sup>15</sup>.

### I. Justificarea acestui protocol

- A.** Pentru protejarea față de participarea Companiei și a tuturor operațiunilor la nivel global în tranzacții care ar putea încălca sancțiuni economice aplicabile sau embargouri comerciale („Sancțiuni”).
- B.** Pentru că încălcările Sancțiunilor pot duce la sancțiuni de natură penală și răspundere personală pentru angajați care nu se conformează, toți angajații trebuie să-și înțeleagă obligațiile și să respecte cu strictețe acest Protocol, atât pentru propria protecție, cât și pentru protecția colegilor de muncă.

### II. Ținte ale sancțiunilor

**A.** Fiecare dintre jurisdicțiile în care operează Compania poate aplica o serie de sancțiuni împotriva persoanelor, entităților, navelor sau țărilor țintă („Ținte ale sancțiunilor”) în conformitate cu mandatele Organizației Națiunilor Unite sau din alte motive.

**B.** Sancțiunile economice ale SUA vizează, în general, un evantai mai mare de țări, persoane și entități decât sancțiunile impuse de celelalte jurisdicții în care operează Compania. Țintele sancțiunilor SUA includ persoane, entități și nave desemnate de Oficiul american pentru controlul activelor străine („OFAC”), astfel cum au fost raportate pe website-ul OFAC.<sup>16</sup> Pe lângă acești Cetățeni Desemnați Specific („SDN”) și Evazionștii Sancțiunile Străine („FSE”), OFAC și alte Autorități americane impun în prezent sancțiuni cuprinzătoare împotriva Crimeii, Cubei, Iranului, Coreei de Nord, Sudanului și Siriei. În sfârșit, OFAC a impus sancțiuni anumitor entități care își desfășoară activitatea în sectoarele financiar, de apărare și energetic ale Rusiei, plasându-le pe lista de identificare sectorială OFAC a sancțiunilor („Lista SSI”).

**C.** Cerințele sancțiunilor SUA se aplică global Persoanelor americane, precum și tranzacțiilor desfășurate de orice persoană care implică teritoriul sau sistemul financiar al Statelor Unite sau transferuri internaționale de bunuri de origine americană supuse controlului exporturilor (denumite împreună „elemente americane”).

<sup>15</sup> Acest protocol nu abordează reglementările privind controlul exporturilor și cerințele de acordare a licențelor din SUA sau UE. Consultați [alte politici ale companiei] pentru orientări privind astfel de reglementări și cerințe.

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

**D.** Întrebările care trebuie puse pentru a identifica dacă o tranzacție care implică elemente americane ar putea crea risc de Sancțiuni ale SUA includ:

- O parte la o tranzacție face parte din lista OFAC a SDN sau este deținută de un SDN? <sup>17</sup>
- O parte la o tranzacție este situată sau furnizează bunuri sau servicii către/din Crimeea, Cuba, Iran, Coreea de Nord, Sudan sau Siria („Țările aflate sub embargo”)?
- O parte la o tranzacție se află pe Lista SSI sau este deținută de o companie prezentă în Lista SSI?
- O parte la o tranzacție este deținută integral sau parțial sau acționează în numele guvernelor din Cuba, Iran, Sudan sau Siria sau al unei corporații deținute de unul dintre aceste guverne?
- O parte la o tranzacție este cetățean al Cubei sau deținută integral sau parțial de cetățeni ai Cubei (diferiți de cetățenii Cubei situați în Statele Unite sau locuitori permanenți ai unei țări terțe)?

### III. Politica noastră

**A.** Respectăm toate legile referitoare la Sancțiuni, inclusiv controalele exporturilor, aplicabile tranzacțiilor noastre.

**B.** Nu vom participa la tranzacții care ar expune pe oricare dintre participanți riscul de neconformitate conform unor Sancțiuni aplicabile.

**C.** Nu vom participa la tranzacții concepute sau care vizează să eludeze legile privind Sancțiunile, aplicabile în jurisdicțiile în care operăm.

*Dacă există îndoieli, toți angajații trebuie să se consulte cu Departamentul Juridic și de Conformitate al Companiei.*

### IV. Recuzarea angajaților persoane americane;

**A. „Persoanele americane”,** inclusiv angajații care sunt persoane americane, nu trebuie să participe la nicio tranzacție care implică o Țară aflată sub embargo sau altă Țintă a sancțiunilor SUA, dacă OFAC nu a permis sau nu a autorizat implicarea Persoanelor americane în tranzacția respectivă. „Persoanele americane” includ orice persoană care se află în Statele Unite; orice cetățean american sau titular de carte verde, oriunde s-ar afla (inclusiv cetățeni cu naționalitate dublă americană și a altei țări); orice entitate constituită în SUA sau orice persoană angajată de o entitate din SUA, precum și entități non-americane deținute sau controlate de persoane americane, supuse anumitor Sancțiuni SUA.

<sup>17</sup> Verificarea părții refuzate ar trebui să fie efectuată pentru toate tranzacțiile, indiferent de implicarea elementului SUA.

Compania și Societățile din Grup – cu excepția Beko U.S., Inc. – nu sunt persoane americane, însă oricare dintre sediile și angajații săi din Statele Unite și orice angajat de la nivel global, care deține un pașaport american sau carte verde sunt Persoane americane.

**B.** În lipsa unei licențe, autorizații sau scutiri aplicabile, Sancțiunile SUA interzic implicarea Persoanelor americane în tranzacții cu Țări aflate sub embargo și alte Ținte ale sancțiunilor SUA.

Sancțiunile impuse societăților care apar în Lista SSI sunt mai limitate ca domeniu de aplicare și interzic Persoanelor americane să tranzacționeze, să ofere finanțare sau să opereze cu datorii noi (în funcție de entitatea aflată pe lista SSI) sau, în anumite situații, capital nou acestor persoane, proprietății lor sau intereselor lor în direcția proprietății.

**C.** În mod corespunzător, niciunul dintre angajații care sunt cetățeni americani sau dețin o carte verde americană (inclusiv cetățenii care nu sunt americani cât timp se află în Statele Unite) nu trebuie să participe sau să susțină sau să înlesnească în alt fel tranzacții care implică Ținte ale sancțiunilor SUA, dacă OFAC nu a autorizat sau dacă nu a permis în alt fel astfel de tranzacții.<sup>18</sup>

**D.** Mai exact, dacă sunteți Persoană americană, aflată în Statele Unite sau directorsau angajat persoană non-americană al unei entități americane în timp ce acționați în numele entității americane:

1. Nu furnizați niciun fel de recomandare, asistență comercială sau un alt fel de susținere în legătură cu activități comerciale interzise de OFAC și care implică Țări aflate sub embargo sau alte Ținte ale sancțiunilor SUA;
2. Nu supervizați, nu autorizați și nu aprobați nicio activitate comercială interzisă de OFAC care implică obiective vizate de sancțiuni din SUA și nici nu gestionați sau coordonați angajații în ceea ce privește astfel de activități comerciale;

<sup>18</sup> Sancțiunile de pe lista SSI nu interzic implicarea persoanelor din SUA în toate tranzacțiile cu societățile listate SSI. Mai degrabă, sancțiunile de pe lista SSI interzic doar activități limitate. Lista SSI ar trebui consultată pentru detalii privind aceste interdicții, dar acestea sunt prezentate pe scurt: Directiva 1 - tranzacții care implică noi acțiuni sau noi datorii ale unei entități sancționate în conformitate cu Directiva 1, cu un termen mai mare de 30 de zile; Directiva 2 - tranzacții care implică noi datorii ale unei entități sancționate în conformitate cu Directiva 2, cu un termen mai mare de 90 de zile; Directiva 3 - tranzacții care implică noi datorii ale unei entități sancționate în conformitate cu Directiva 3, cu un termen mai mare de 30 de zile și; Directiva 4 - tranzacții care implică explorarea sau producția pentru proiecte de mare adâncime, offshore arctice sau de șist care au potențialul de a produce petrol în Federația Rusă și implică o entitate sancționată în conformitate cu Directiva 4. Aceleași interdicții corespunzătoare se aplică entităților deținute în proporție de 50% sau mai mult de una sau mai multe entități incluse pe lista SSI. Prin urmare, persoanele din SUA pot participa la tranzacții cu astfel de societăți cotate SSI sub rezerva cerinței ca respectivele tranzacții să nu implice tranzacții interzise sau alte ținte ale sancțiunilor SUA.

3. Nu participați la reproiectarea sau restructurarea tranzacțiilor, operațiunilor, produselor sau serviciilor în scopul facilitării afacerilor interzise de OFAC care implică obiective vizate de sancțiuni din SUA;
4. Nu furnizați servicii corporative (de exemplu, contabilitate, logistică, administrare de contracte, servicii tehnice) în mod special pentru a sprijini afacerile interzise de OFAC care implică obiective vizate de sancțiuni din SUA.
5. Nu recomandați activități comerciale interzise de OFAC și care implică Ținte ale sancțiunilor SUA niciunei persoane sau nu emiteți împuterniciri în legătură cu anumite tranzacții cu Ținte ale sancțiunilor SUA.
6. Nu prestați niciunul dintre serviciile enumerate mai sus în legătură cu datorii sau capitaluri, după caz, către entități care apar pe Lista SSI.

**E.** Angajații care nu sunt Persoane americane nu trebuie să implice Persoane americane, bunuri sau servicii de proveniență americană sau sistemul financiar american în nicio activitate comercială interzisă de OFAC și care implică Ținte ale sancțiunilor SUA.

**F.** Astfel, dacă nu sunteți Persoană americană și tranzacția dvs. implică Ținte ale sancțiunilor SUA, dacă nu sunteți autorizat printr-o licență sau autorizație OFAC sau autorizat în alt fel de Directorul de conformitate:

1. Nu lucrați la tranzacția respectivă câtă vreme vă aflați în Statele Unite;
2. Nu solicitați unei Persoane americane (inclusiv un cetățean american sau titular al unei cărți verzi din afara Statelor Unite) să vă asiste la tranzacția respectivă;
3. Nu discutați tranzacția respectivă cu o Persoană americană, cu excepția situațiilor în care o alertați cu privire la necesitatea respectării acestui protocol sau în care precizați o problemă de conformare cu OFAC;
4. Nu includeți Persoane americane în serii de emailuri pentru încurajarea tranzacției respective;
5. Nu încercați să implicați Persoane americane în tranzacția respectivă, prin tăinuireade informații despre legătura acestuia cu o Țintă a sancțiunilor SUA; și
6. Nu folosiți credit sau alte active furnizate de Persoane americane pentru a finanța tranzacții cu Ținte ale sancțiunilor SUA sau pentru a furniza Persoanelor americane fonduri obținute dintr-o astfel de tranzacție.

**G.** Exemple: Următoarele sunt exemple de acțiuni care ar încălca această Politică:

- Un cetățean american angajat de Companie în Turcia negociază o vânzare de frigidere cu o întreprindere siriană;
- Un cetățean turc angajat de Companie în Turcia negociază un contract cu o societate din Sudan în timp ce lucrează temporar dintr-un birou din New York;

- Din Turcia, același angajat non-american comandă piese de la un furnizor cu sediul în SUA pentru vânzare către un client din Iran; sau
- Un titular de carte verde americană angajat de Societate în Turcia aprobă un contract cu un SDN aflat pe lista OFAC.

#### H. Recuzarea membrilor comitetelor Persoanelor americane

- După cum s-a observat mai sus, nicio persoană afiliată cu Compania și care este o Persoană americană nu poate aproba, autoriza, oferi recomandări sau oferi în alt fel suport sau asistență în legătură cu activități comerciale care implică Ținte ale sancțiunilor SUA sau Țări aflate sub embargo, dacă legea americană nu-i permite implicarea într-un anumit caz (de exemplu, pentru că OFAC a autorizat tranzacția sau din cauza naturii limitate a sancțiunilor SSI).
- Prin urmare, se aplică o regulă strictă de respingere pentru orice Persoană americană care, în prezent sau în viitor, ar putea fi membru în consiliile și comitetele de conducere ale Societății, ceea ce înseamnă că nu poate participa în nicio parte dintr-o ședință a unui astfel de consiliu sau comitet, inclusiv planificare sau voturi, în încurajarea unei activități comerciale interzise de OFAC și care implică Ținte ale sancțiunilor SUA sau Țări aflate sub embargo.
- Astfel, dacă nu sunt autorizate să participe de către Ofițerul de conformitate, Persoanele SUA trebuie să iasă din sala de ședințe și/sau din conferințele video/audio pe durata perioadei în care un consiliu sau comitet executiv poate lua măsuri specifice pentru încurajarea activității comerciale care implică Ținte ale sancțiunilor SUA sau Țări supuse embargoului.
- Clarificare privind recomandările de conformitate: Orice membru al unui comitet poate și va solicita în mod obișnuit și va ține cont de recomandările furnizate de Persoane americane privind conformarea cu regulamentele OFAC privind sancțiunile și alte regulamentele privind Sancțiunile, precum și expunerea Societății și a Societăților din Grup la riscurile de Sancțiuni SUA. În acest context, Persoanele americane care sunt membri sau consultanți ai consiliilor și comitetelor Societății și ale Societăților din Grup pot aborda aspecte de conformare cu sancțiunile în numele Societății și al Societăților din Grup, în timp ce se recuză din orice fel de planificare sau decizii comerciale care încurajează activitatea comercială interzisă de OFAC cu Ținte ale sancțiunilor SUA sau Țări supuse embargoului.
- Cu privire la orice fel de procese-verbale ale ședințelor înregistrate de consiliile și comitetele corespunzătoare, pentru orice adunare în cadrul căreia se înregistrează votul sau alte acțiuni în susținerea activității comerciale interzise de OFAC cu Ținte ale sancțiunilor SUA sau Țări supuse embargoului, aceste procese-verbale trebuie să precizeze modul în care orice Persoană americană prezentă s-a recuzat de la o astfel de acțiune (de exemplu, a ieșit din încăperea, a ieșit din teleconferință), înainte de înregistrarea discuției și/sau a deciziilor referitoare la Țintele sancțiunilor SUA.
- Membrii consiliilor și ai comitetelor (și, în general, directorii executivi) care nu sunt Persoane americane nu trebuie să includă Persoane americane în e-mailuri sau alte

comunicări cu privire la aspecte comerciale ale unor activități comerciale interzise de OFAC cu Ținte ale sancțiunilor SUA sau Țări supuse embargoului (contrar cererilor de recomandări privind conformitatea) și trebuie să se consulte cu Directorul de conformitate, în caz de nelămuriri.

- Consiliile și comitetele respective nu vor aproba sau nu vor autoriza niciun fel de activitate comercială interzisă de OFAC și desfășurată cu Ținte ale sancțiunilor SUA sau Țări supuse embargoului, dacă, după recuzarea tuturor membrilor Persoane americane, membrii rămași nu depășesc numărul de membri Persoane americane recuzați.

#### **V. Îndrumare suplimentară pentru angajații Persoane americane**

- A. Sancțiunile OFAC nu sunt aplicabile conștientizării pasive de către angajații Persoane americane cu privire la activitățile Companiei care implică Ținte ale sancțiunilor SUA sau Țări supuse embargoului, atât timp cât Persoanele americane nu se folosesc de această cunoaștere a acestor activități comerciale pentru a se implica în activitate neautorizată care înlesnește activitatea comercială interzisă de OFAC.
- B. Publicarea și distribuirea către angajații Persoane americane a unor rapoarte de management generale sau a unor situații financiare, în care se fac cunoscute costuri/venituri/profit și alte informații despre activitatea Societății și a Societăților din Grup cu Țările supuse embargoului în contextul activității globale de afaceri a Societății și a Societăților din Grup nu ar încălca această Politică atât timp cât Persoanele americane nu participă la nicio deliberare comercială sau luare de decizii care să susțină activitate comercială neautorizată interzisă de OFAC.
- C. Persoanele americane trebuie să se consulte cu Departamentul Juridic și de Conformitate al Companiei oricând au întrebări sau preocupări referitoare la prevederile acestui Protocol.

Data versiunii: 15.06.2024

## POLITICA GLOBALĂ PRIVIND DREPTURILE OMULUI

### 1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Această Politică privind drepturile omului („**Politica**”) este un ghid care reflectă abordarea și standardele Beko cu privire la drepturile omului și demonstrează importanța pe care Beko o acordă respectării drepturilor omului.

Toți angajații, administratorii și directorii Beko vor respecta această Politică. Ca societate parte din Grupul Koç, Beko se așteaptă și ia măsurile necesare pentru a se asigura că toți Partenerii de afaceri – în măsura aplicabilă – respectă și/sau acționează în conformitate cu această Politică.

### 2. DEFINIȚII

„**Beko**” sau „**Compania**” se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate.

„**Partenerii de afaceri**” include furnizorii, distribuitorii, dealerii, serviciile autorizate și alte părți terțe cu care societatea are o relație de afaceri și toate tipurile de reprezentanți, subcontractanți, consultanți etc. care acționează în numele societății, precum și angajații și reprezentanții acestora.

„**Societățile din Grup**” înseamnă entitățile din al căror capital social Beko deține direct sau indirect mai mult de 50%.

„**Drepturile omului**” sunt drepturi înnăscute ale tuturor ființelor omenești, indiferent de gen, rasă, culoare, religie, limbă, vârstă, naționalitate, diferență de opinii, origine națională sau socială și avere. Aceasta presupune dreptul la o viață egală, liberă și demnă, printre alte drepturi ale omului.

„**OIM**” înseamnă Organizația Internațională a Muncii.

„**Declarația OIM privind principiile fundamentale și drepturile la locul de muncă**”<sup>19</sup> reprezintă o declarație a OIM adoptată, care angajează toate statele membre, indiferent dacă au ratificat sau nu Convențiile relevante, pentru ca acestea să respecte și să promoveze următoarele patru categorii de principii și drepturi, cu bună credință:

- Libertatea de asociere și recunoașterea efectivă a contractelor colective,
- Eliminarea tuturor formelor de muncă forțată sau obligatorie,
- Eliminarea muncii desfășurate de copii,
- Eliminarea discriminării de angajare și ocupare.

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



„**Grupul Koç**” înseamnă Koç Holding A.Ş., societăți care se află sub controlul direct sau indirect, în solidar sau individual al Koç Holding A.Ş. și societățile afiliate enumerate în ultima sa situație financiară consolidată.

„**OCDE**” înseamnă Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

„**Liniile directoare ale OCDE pentru întreprinderi multinaționale**”<sup>20</sup> vizează dezvoltarea unui comportament de responsabilitate corporativă sponsorizat de stat, care va menține echilibrul între concurenții de pe piața internațională și, astfel, va spori contribuția întreprinderilor multinaționale la o dezvoltare sustenabilă.

„**ONU**” înseamnă Organizația Națiunilor Unite.

„**Pactul global ONU**”<sup>21</sup> este un pact global inițiat de Organizația Națiunilor Unite, pentru a încuraja întreprinderile de peste tot din lume să adopte politici sustenabile și responsabile social și să raporteze cu privire la implementarea lor. Pactul global ONU este un cadru bazat pe principii pentru întreprinderi, în care sunt indicate zece principii din sectoarele Drepturilor Omului, muncii, mediului înconjurător și anti-corupției.

„**Principii de orientare ale ONU privind activitatea comercială și drepturile omului**”<sup>22</sup> reprezintă o serie de linii directoare pentru state și societăți, în vederea prevenirii, abordării și remedierii abuzurilor drepturilor omului, abuzuri comise în activitățile comerciale.

„**Declarația universală a drepturilor omului (UDHR)**”<sup>23</sup> reprezintă un document cheie în istoria Drepturilor Omului, întocmit de reprezentanți cu diferite pregătiri legale și culturale din toate regiunile lumii, declarație proclamată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite în Paris, în 10 decembrie 1948, ca standard comun de realizări pentru toate popoarele și toate națiunile. Pentru prima oară, aceasta stabilea drepturile fundamentale ale omului care să fie protejate universal.

„**Principiile de capacitate a femeilor**”<sup>24</sup> (**WEP**) o serie de principii care oferă îndrumări întreprinderilor cu privire la modul de promovare a egalității de gen și a capacitării femeilor la locul de muncă, pe piață și în comunitate. Constituite prin Pactul global ONU și UN Women, WEP se bazează pe standarde internaționale privind munca și drepturile omului și pe recunoașterea faptului că întreprinderile au o miză și o responsabilitate privind egalitatea de gen și capacitatea femeilor.

„**Convenția privind cele mai grave forme de muncă a copiilor (Convenția nr. 182)**”<sup>25</sup> înseamnă Convenția referitoare la interdicția și acțiunea imediată pentru eliminarea celor mai grave forme de muncă a copiilor.

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

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

<sup>24</sup> <https://www.weeps.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)

### 3. PRINCIPII GENERALE

În calitate de societate din Grupul Koç și care are activități globale, Beko adoptă Declarația Universală a Drepturilor Omului (UDHR) drept ghid și mențin o înțelegere respectuoasă a drepturilor omului pentru părțile interesate din țările în care-și desfășoară activitatea. Crearea și menținerea unui mediu de lucru favorabil și profesionist pentru angajații săi reprezintă principiul esențial al Beko. Beko acționează în conformitate cu principiile globale etice la nivelul unor subiecte precum recrutarea, promovarea, dezvoltarea carierei, salariile, veniturile suplimentare și diversitatea; de asemenea, respectă drepturile angajaților de a forma și a se alătura unor organizații alese de ei. Munca forțată și munca efectuată de copii și toate formele de discriminare și hărțuire sunt interzise explicit.

Beko ia în considerare în primul rând standardele internaționale și principiile enumerate mai jos cu privire la drepturile omului:

- Declarația OIM privind principiile fundamentale și drepturile la locul de muncă (1998),
- Liniile directoare ale OCDE pentru întreprinderi multinaționale (2011),
- Pactul Global ONU (2000),
- Principiile de orientare ale ONU privind întreprinderile și drepturile omului (2011),
- Principii de capacitate ale femeilor (2011).
- Convenția privind cele mai grave forme de muncă a copiilor (Convenția nr. 182),(1999)

### 4. ANGAJAMENTE

Beko respectă drepturile angajaților, administratorilor, directorilor, acționarilor, partenerilor lor de afaceri, clienților și altor persoane afectate de operațiunile, produsele sau serviciile sale, prin îndeplinirea principiilor Declarației universale a drepturilor omului (UDHR) și ale Declarației OIM privind Principiile Fundamentale și Drepturile la locul de muncă.

Beko se obligă să trateze toți angajații într-un mod onest și just și să asigure un mediu de lucru sigur și sănătos care respectă demnitatea umană și evită discriminarea. Beko previn complicitatea la încălcările drepturilor omului.

Beko ar putea aplica și standarde suplimentare care să țină cont de grupurile vulnerabile și defavorizate care sunt mai vulnerabile în fața impacturilor negative asupra drepturilor omului și necesită o atenție deosebită. Beko ia în calcul circumstanțele specifice ale grupurilor ale căror drepturi sunt detaliate în plus prin instrumente ale Organizației Națiunilor Unite: populații indigene; femei; minorități etnice, religioase și lingvistice; copii; persoane cu dizabilități; și muncitori care emigrează și familiile lor, după cum se arată în Principiile de orientare ale ONU privind Întreprinderile și Drepturile Omului.

## **Diversitate și egalitatea șanselor de recrutare**

Beko depune eforturi să angajeze persoane din diferite culturi, care au experiențe profesionale și pregătiri diferite. Procesele decizionale privind recrutarea depind de cerințele locului de muncă și calificările personale indiferent de rasă, religie, naționalitate, gen, vârstă, stare civilă și dizabilitate.

### **Nediscriminare**

Lipsa toleranței față de discriminare reprezintă un principiu esențial al întregului proces de angajare, inclusiv promovarea, detașarea și formarea. Beko se așteaptă ca toți angajații lor să dea dovadă de aceeași sensibilitate la nivelul comportamentului unul față de altul.

Beko dorește să-și trateze angajații în mod egal, oferind remunerație egală, drepturi egale și egalitate de șanse. Niciun fel de discriminare și lipsă de respect din cauza unor aspecte precum rasa, sexul (inclusiv sarcina), culoarea, originea națională sau socială, etnia, religia, vârsta, dizabilitatea, orientarea sexuală, definirea de gen, situația familială, afecțiunile medicale sensibile, apartenența sau activități de sindicat și opinia politică nu este admisibil.

### **Toleranță zero față de munca desfășurată de copii / munca forțată**

Beko se opune ferm muncii copiilor, care îi afectează fizic și psihologic pe copii și le interferează cu dreptul la educație. În plus, Beko se opune tuturor formelor de muncă forțată care este definită drept muncă desfășurată involuntar și sub amenințarea cu orice fel de penalitate.

Conform Convențiilor și recomandărilor OIM, Declarației universale a drepturilor omului și Pactului Global al ONU, Beko are o politică de toleranță zero față de sclavie și traficul de carne vie și se așteaptă ca toți Partenerii de afaceri să acționeze în mod corespunzător.

### **Libertatea de organizare și contract colectiv**

Beko respectă dreptul angajaților și libertatea acestora de a alege să se alăture unui sindicat și de a negocia colectiv fără să simtă nicio teamă de represalii. Beko sunt dedicate unui dialog constructiv cu reprezentanții liber aleși ai angajaților săi, reprezentați de un sindicat recunoscut legal.

### **Sănătate și siguranță**

Protejarea sănătății și siguranței angajaților, precum și a altor persoane care, din diferite motive, sunt prezente într-o zonă de lucru reprezintă una dintre preocupările principale ale Beko. Beko oferă un mediu de lucru sigur și sănătos. Beko ia măsurile de securitate necesare la locurile de muncă, într-un mod care respectă demnitatea, intimitatea și reputația fiecărei persoane. Beko respectă toate regulamentele relevante și implementează toate măsurile de securitate necesare pentru toate zonele sale de lucru.

În cazul identificării unor condiții nesigure sau a unor comportamente nesigure în zonele de lucru, Beko ia măsuri necesare imediat pentru a garanta sănătatea, siguranța și securitatea clienților și angajaților.

### **Fără hărțuire și violență**

Un aspect cheie al protejării demnității personale a angajaților este să se asigure că nu apar fenomene de hărțuire sau violență sau, în cazul în care acestea au loc, să fie sancționate în mod corespunzător. Beko este dedicat asigurării unui loc de muncă în care să nu existe violență, hărțuire și alte condiții de nesiguranță sau perturbatoare. Drept urmare, Beko nu admite niciun fel de hărțuire fizică, verbală, sexuală sau psihologică, intimidare, abuz sau amenințări.

### **Program de lucru și salarizare**

Beko respectă programul legal de lucru conform reglementărilor locale din țările în care-și desfășoară activitatea. Este vital ca angajații să aibă pauze periodice, concedii și să obțină un echilibru eficient între muncă și viață.

Procesul de determinare a salariilor este stabilit într-un mod competitiv, în funcție de sectoarele aferente și de piața locală a muncii, precum și în conformitate cu termenii și contractele colective de muncă, dacă este cazul. Toate plățile, inclusiv beneficiile sociale, sunt achitate conform legilor și reglementărilor aplicabile.

Angajații pot solicita informații suplimentare de la Directorul sau departamentul responsabil de conformitate cu privire la legile și normele care reglementează condițiile de muncă în țările lor, dacă doresc acest lucru.

### **Dezvoltare personală**

Beko oferă angajaților ocazii de dezvoltare a talentelor și potențialului lor și de a-și dezvolta competențele. Privind capitalul uman drept o resursă valoroasă, Beko depune eforturi pentru dezvoltarea personală semnificativă a angajaților, susținându-i prin sesiuni de formare interne și externe.

### **Confidențialitatea datelor**

Pentru a proteja informațiile cu caracter personal ale angajaților lor, Beko menține un nivel ridicat al standardelor privind confidențialitatea datelor. Standardele privind confidențialitatea datelor sunt implementate conform legislațiilor aplicabile. Beko se așteaptă ca angajații să respecte legile privind confidențialitatea datelor din fiecare țară în care-și desfășoară activitatea.

### **Activități politice**

Beko respectă participările politice legale și benevole ale angajaților lor. Angajații pot face donații personale unui partid politic sau unui candidat politic sau se pot

implica în activități politice, în afara programului de lucru. Însă se interzice cu strictețe folosirea fondurilor societății sau a altor resurse în scopul unor astfel de donații sau al oricărei alte activități politice.

## 5. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Toți angajații și administratorii Beko răspund de respectarea acestei Politici, de implementarea și susținerea procedurilor și controalelor relevante ale Beko, conform cerințelor din această Politică. În plus, Beko se așteaptă și ia măsurile necesare pentru a se asigura că toți Partenerii lor de afaceri, în măsura aplicabilă, respectă și/sau acționează în conformitate cu această Politică.

Această Politică a fost elaborată conform Politicii Grupului Koç privind drepturile omului. În cazul unei discrepanțe între reglementările locale aplicabile în țările în careși desfășoară activitatea Beko și această Politică, dacă o astfel de practică nu reprezintă o încălcare a legilor și reglementărilor locale relevante, atunci cea mai strictă dintre cele două se va aplica.

În cazul în care aflați despre orice fel de acțiune pe care o considerați incompatibilă cu această Politică, cu legea aplicabilă sau Codul Global de Conduită al Beko, trebuie să semnați acest incident prin canalele de raportare precizate mai jos:

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

**Telefon de asistență conform numerelor indicate pe website:**  
<https://www.bekocorporate.com/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Departamentul Juridic și de Conformitate răspunde de pregătirea, analiza și revizuirea periodică a Politicii globale privind drepturile omului, atunci când este nevoie, iar Departamentul de Resurse Umane răspunde de implementarea acestei Politici.

Angajații Beko se pot adresa Departamentului de Resurse Umane al Beko, dacă au întrebări referitoare la implementarea acestei Politici. Încălcarea acestei politici poate duce la măsuri disciplinare semnificative, printre care se numără inclusiv concedierea. Dacă această politică este încălcată de terți, contractelor lor ar putea fi reziliate.

**Data versiunii: 15.06.2024**

## POLITICA GLOBALĂ DE COMBATERE A DISCRIMINĂRII ȘI A HĂRȚUIRII

### 1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Scopul și domeniul de aplicare al acestei Politici Globale de Combateră a Discriminării și a Hărțuirii („Politica”) este stabilirea regulilor care trebuie avute în vedere de Beko pentru a menține un loc de muncă în care nu există nicio formă de Discriminare și de Hărțuire, inclusiv Hărțuire Sexuală.

Toți angajații, administratorii și directorii Beko vor respecta această politică, parte integrantă din Codul de Etică al Grupului Koç<sup>26</sup> și din Codul Global de Conduită al Beko. De asemenea, Beko se așteaptă și parcurge etapele necesare pentru a garanta că toți Partenerii săi de afaceri respectă și/sau acționează în conformitate cu această Politică.

### 2. DEFINIȚII

„**Beko**” sau „**Compania**” se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate.

„**Partenerii de afaceri**” include furnizorii, distribuitorii, dealerii, serviciile autorizate și alte părți terțe cu care societatea are o relație de afaceri și toate tipurile de reprezentanți, subcontractanți, consultanți etc. care acționează în numele societății, precum și angajații și reprezentanții acestora.

„**Discriminare**” reprezintă orice fel de tratament injust sau deosebire arbitrară bazată pe criteriul rasei, sexului (inclusiv sarcină), culorii, originii naționale sau sociale, etniei, religiei, vârstei, dizabilității, orientării sexuale, definirii de gen, situației familiale, afecțiunilor medicale sensibile, apartenenței sau activităților de sindicat, opiniei politice sau altor situații ale unei persoane, tratamente interzise prin lege.

„**Hărțuire**” reprezintă orice fel de comportament necorespunzător și nedorit care ar putea fi anticipat sau interpretat în mod justificat drept insultător sau umilitor față de o altă persoană.

„**Drepturile omului**” sunt drepturi înnăscute ale tuturor ființelor omenesti, indiferent de gen, rasă, culoare, religie, limbă, vârstă, naționalitate, diferență de opinii, origine națională sau socială și avere. Aceasta presupune dreptul la o viață egală, liberă și demnă, printre alte drepturi ale omului.

„**Grupul Koç**” înseamnă Koç Holding A.Ş., societăți care se află sub controlul direct sau indirect, în solidar sau individual al Koç Holding A.Ş. și societățile enumerate în ultima sa situație financiară consolidată.

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

„**Hărțuirea sexuală**” este descrisă drept orice fel de avans sexual nedorit, solicitare de favoruri sexuale, conduită sau gesturi sexuale verbale sau fizice sau orice alt fel de comportament sexual care ar putea fi anticipat sau interpretat în mod justificat drept insultător sau umilitor față de o altă persoană.

„**Declarația universală a drepturilor omului (UDHR)**”<sup>27</sup> reprezintă un document cheie în istoria drepturilor omului, întocmit de reprezentanți cu diferite pregătiri legale și culturale din toate regiunile lumii, declarație proclamată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite în Paris, în 10 decembrie 1948, ca standard comun de realizări pentru toate popoarele și toate națiunile. Pentru prima oară, aceasta stabilea drepturile fundamentale ale omului care să fie protejate universal.

„**Locul de muncă**” este zona în care angajații lucrează pentru Beko. Acest loc poate include spații fizice, precum clădirile de birouri, fabricile etc. sau locuri de muncă virtuale definite drept orice mediu de lucru care nu este situat într-o locație fizică.

### 3. PRINCIPII GENERALE

În calitate de societate din Grupul Koç și care are activități globale, Beko adoptă Declarația universală a drepturilor omului (UDHR) drept ghid și mențin o înțelegere respectuoasă a drepturilor omului pentru părțile interesate din țările în care-și desfășoară activitatea. Crearea și menținerea unui mediu de lucru favorabil și profesionist pentru angajații săi reprezintă principiul esențial al Beko.

Toate formele de discriminare și hărțuire, inclusiv hărțuirea sexuală la locul de muncă, sunt interzise în mod explicit.

Printre obiectivele Beko se numără asigurarea unui mediu de lucru compatibil cu demnitatea umană și fără discriminare și nedreptate, în care Beko încearcă să adune persoane din diferite medii, culturi, cu diferite experiențe profesionale, abordări și perspective, pentru a dezvolta idei și soluții noi. Prin urmare, Beko ia deciziile de recrutare pe baza necesităților de lucru, cerințelor de lucru și calificărilor personale, indiferent de rasă, sex (inclusiv sarcină), culoare, origine națională sau socială, etnie, religie, vârstă, dizabilitate, orientare sexuală, definire de gen, situație familială, afecțiuni medicale sensibile, apartenența sau activități de sindicat și opinie politică sau alte situații, discriminări de altfel interzise prin lege.

### 4. ANGAJAMENTE

Beko se dedică menținerii unui mediu de lucru din care să lipsească discriminarea și hărțuirea, inclusiv hărțuirea sexuală, în care toate persoanele să fie tratate cu respect și demnitate, să poată contribui pe deplin și să se bucure de egalitate de șanse.

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

Elementul-cheie al angajamentului Beko față de egalitatea de șanse este toleranța zero față de discriminare și hărțuire bazate sau cauzate de de: rasă, sex (inclusiv sarcină), culoare, origine națională sau socială, etnie, religie, vârstă, dizabilitate, orientare sexuală, definire de gen, situație familială, afecțiuni medicale sensibile, apartenența sau activități de sindicat și opinie politică sau alte situații, discriminări de altfel interzise prin lege. O astfel de hărțuire a oricărui angajat, director și funcționari ai Beko sau a oricărui Partener de afaceri este ilegală și nu va fi tolerată.

### **Nediscriminare**

Beko are grijă să-și trateze angajații în mod egal, oferind remunerație egală, drepturi și oportunități egale. Toate tipurile de discriminare și lipsă de respect întemeiate pe rasă, sex (inclusiv sarcină), culoare, origine națională sau socială, etnie, religie, vârstă, handicap, orientare sexuală, definiție de gen, situație familială, condiții medicale sensibile, apartenență sindicală sau activități și opinie politică sau alt statut interzis prin lege sunt inacceptabile.

Toleranța zero față de discriminare este un principiu-cheie în întregul proces de angajare, inclusiv recrutarea, promovarea, detașarea, compensarea, transferurile, disciplina, retrogradările, încetarea contractului de muncă, accesul la beneficii și formare. Beko se așteaptă ca toți angajații săi să dea dovadă de aceeași sensibilitate în comportamentul lor unul față de celălalt.

Orice angajat despre care se constată că are un comportament discriminatoriu va fi supus unor măsuri corective, care poate merge inclusiv până la concediere. În cazul în care se constată că un Partener de afaceri se angajează într-un tip de discriminare ilegală, contractele sale ar putea fi reziliate.

### **Interdicție privind violența și hărțuirea, inclusiv hărțuirea sexuală**

Un aspect esențial pentru protejarea demnității personale a angajaților este de a se asigura că orice formă de hărțuire sau violență nu are loc sau, dacă are loc, este sancționată în mod adecvat. Beko se dedică unui loc de muncă fără violență, discriminare și hărțuire pe baza sau din cauza rasei, sexului (inclusiv sarcinii), culorii, originii naționale sau sociale, etniei, religiei, vârstei, dizabilității, orientării sexuale, definiției de gen, situației familiale, condițiilor medicale sensibile, apartenenței la sindicate sau activităților și opiniei politice sau a altor situații, discriminări de altfel interzise prin lege.

Drept urmare, Beko nu tolerează nicio formă de hărțuire fizică, verbală, sexuală sau psihologică, violență, intimidare, abuz sau amenințări.

Hărțuirea poate îmbrăca forma (dar nu se limitează la) unor cuvinte, gesturi sau acte care irită, alarmează, abuzează, înjosesc, amenință, minimalizează, umilesc sau jenează o altă persoană sau care creează un mediu de lucru intimidant, agresiv sau ofensator. Hărțuirea implică, de obicei, o serie de incidente. Hărțuirea poate fi, de asemenea, descrisă drept comentarii nedorite care sunt de natură sexuală, sexuală



sau etnică; defăimare religioasă; insulte rasiale; observații bazate pe vârstă; glume, epitete, comentarii jignitoare sau peiorative, e-mailuri, mesaje vocale sau materiale scrise sau picturale care își bat joc sau insultă o persoană sau un grup pe baza unei clasificări protejate; sau un comportament inadecvat similar.

Neînțelegerile cu privire la performanța la locul de muncă sau alte probleme legate de locul de muncă nu sunt considerate în mod normal hărțuire.

Pe lângă tipurile de hărțuire de mai sus, Beko adoptă un principiu de toleranță zero față de hărțuirea sexuală la locul de muncă.

Deși hărțuirea sexuală este cel mai adesea asociată cu un șablon comportamental, aceasta poate lua, de asemenea, forma unui singur eveniment. Hărțuirea sexuală poate apărea între persoane de sex opus sau de același sex. Atât bărbații, cât și femeile pot fi fie victimele, fie făptașii.

Orice angajat despre care se constată că încalcă aceste reguli va fi supus unor măsuri corective, până la și inclusiv concediere. Dacă această Politică este încălcată de un Partener de afaceri, contractele sale pot fi reziliate.

## 5. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI

Toți angajații și directorii Beko răspund de respectarea prezentei Politici, implementarea și sprijinirea procedurilor și controalelor relevante ale Beko, conform cerințelor din prezenta politică. Beko se așteaptă și ia măsurile necesare pentru a se asigura că toți partenerii de afaceri respectă și/sau acționează în conformitate cu prezenta Politică.

Această Politică a fost elaborată în conformitate cu Politica Globală a lui Beko privind Drepturile Omului<sup>28</sup>. Dacă există o neconcordanță între reglementările locale aplicabile în țările în care Beko își desfășoară activitatea și această politică, sub rezerva ca o astfel de practică să nu reprezinte o încălcare a legilor și reglementărilor locale relevante, cea mai strictă dintre cele două se va aplica.

Dacă aveți cunoștință de orice acțiune pe care o considerați incompatibilă cu această Politică, cu legea aplicabilă sau cu Codul Global de Conduită al Beko<sup>29</sup>, trebuie să raportați acest incident prin intermediul canalelor de raportare menționate mai jos:

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

**Numerele de telefon ale liniilor de urgență enumerate pe site-ul web:**  
<https://www.bekocorporate.com/company/about-us/global-code-of-conduct/>

<sup>28</sup> <https://www.bekocorporate.com/media/bvbpmtkn/global-human-rights-policy.pdf>

<sup>29</sup> <https://www.bekocorporate.com/media/3an5bth/global-code-of-conduct.pdf>

În plus față de canalele descrise, puteți raporta, de asemenea, orice încălcare a acestei Politici, cu ajutorul liniei telefonice de etică a Koç Holding prin intermediul următorului link: „koc.com.tr/hotline”.

Toate acuzațiile cu privire la comportamente care încalcă această politică vor fi investigate prompt și temeinic, în conformitate cu procesul descris în Politica privind operațiunile Codului global de conduită<sup>30</sup> În plus, represaliile, hărțuirea sau victimizarea oricărei persoane care ridică o problemă nu sunt tolerate, iar persoanele care fac o dezvăluire își vor păstra anonimatul, cu excepția cazului în care sunt de acord altfel, astfel cum este descris în Politica Globală de Denunțare<sup>31</sup>.

Încălcarea acestei Politici poate duce la acțiuni disciplinare semnificative, inclusiv concedierea. Dacă această Politică este încălcată de terți, contractele lor pot fi reziliate.

Departamentul Juridic și de Conformitate răspunde de organizarea, analiza periodică și revizuirea Politicii globale de combatere a discriminării și a hărțuirii, atunci când este necesar, precum și de instruirea angajaților cu privire la Codul global de conduită și politicile conexe, prevenirea discriminării, hărțuirii, inclusiv hărțuirea sexuală și încălcările drepturilor omului la locul de muncă. Departamentul de Resurse Umane răspunde de punerea în aplicare a prezentei politici. Angajații Beko se pot consulta cu Departamentul de Resurse Umane al Beko dacă au întrebări legate de punerea în aplicare a acestei politici.

**Data versiunii: 17.10.2022**

<sup>30</sup> <https://www.bekocorporate.com/media/qzjnexn/global-code-of-conduct-operations-policy.pdf>

<sup>31</sup> <https://www.bekocorporate.com/media/53njkhjj/global-whistleblowing-policy.pdf>

## POLITICA GLOBALĂ PRIVIND INVESTIȚIILE COMUNITARE

### 1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE

Scopul acestei Politici privind investițiile comunitare („Politica”) este de a prezenta principiile care trebuie adoptate în timpul dezvoltării inițiativelor de investiții comunitare. Compania recunoaște impactul operațiunilor sale asupra părților interesate, asupra mediului și asupra comunității în general și subliniază importanța dezvoltării durabile.

Această politică, care face parte integrantă din Codul de Etică al Grupului Koç<sup>32</sup> și din Codul Global de Conduită al Companiei, este dezvoltată pentru a demonstra angajamentul Companiei de a avea un impact pozitiv asupra bunăstării și dezvoltării durabile a comunităților din care fac parte și a mediului în care se implică în calitate de cetățean corporativ.

Compania se angajează să desfășoare afaceri în conformitate cu cele mai înalte standarde etice. În calitate de semnatar al Pactului Global al ONU<sup>33</sup>, Koç Holding A.Ş. respectă cele 10 principii ale Pactului Global al ONU. În calitate de companie a Grupului Koç care acționează la nivel global, Beko respectă, de asemenea, aceste Principii.

Această politică este o reflectare a abordării de durabilitate a Koç Holding: „Conducem. Împreună”, precum și Ghidul de sustenabilitate al Grupului Koç.<sup>34</sup>

### 2. DEFINIȚII

„**Beko**” sau „**Compania**” se referă la toate companiile care sunt controlate în mod direct sau indirect, individual sau în comun de Arçelik A.Ş. și companiile sale afiliate.

„**Investiții comunitare**” înseamnă implicarea strategică și parteneriatul cu organizații sau persoane fizice pentru a aborda o serie de probleme sociale și de mediu definite de companie pentru a contribui la interesele sale corporative pe termen lung și pentru a-și spori reputația.”

„**Companii ale grupului**” înseamnă entitățile din care Compania deține direct sau indirect mai mult de 50% din capitalul social.

„**Grupul Koç**” înseamnă Koç Holding A.Ş., companii care sunt controlate direct sau indirect, în comun sau individual de Koç Holding A.Ş. și societățile în participație enumerate în ultimul său raport financiar consolidat.

<sup>32</sup> Vă rugăm să verificați și Codul de Etică al Grupului Koç pentru mai multe detalii.

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

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

„**Obiectivele de dezvoltare durabilă**” sunt cele 17 Obiective adoptate de toate statele membre ONU în 2015, ca parte a Agendei 2030 pentru dezvoltare, care a stabilit un plan pe 15 ani pentru atingerea obiectivelor, abordând provocările globale, inclusiv cele legate de sărăcie, inegalitatea, clima, degradarea mediului, prosperitatea și pacea și justiția.<sup>35</sup>

„**ONU**” înseamnă Organizația Națiunilor Unite.

„**Pactul Global al ONU**”<sup>36</sup> este un pact global inițiat de Organizația Națiunilor Unite, pentru a încuraja întreprinderile din întreaga lume să adopte politici durabile și responsabile din punct de vedere social și să raporteze cu privire la punerea lor în aplicare. Pactul Global al ONU este un cadru bazat pe principii pentru întreprinderi, care afirmă zece principii în domeniile drepturilor omului, muncii, mediului și anticorupție.

### 3. PRINCIPII GENERALE

„**Due Diligence**”<sup>37</sup> se desfășoară asupra organizațiilor sau persoanelor care sunt susținute de Companie pentru a se asigura că investițiile comunitare sunt îndeplinite de către părți de încredere cu scopuri solide.

Compania se asigură că investițiile comunitare, inclusiv cele cu organizații sau persoane fizice, respectă Codul de Etică al grupului Koç, Codul Global de Conduită, Politica Globală privind Drepturile Omului, Politica globală privind donațiile și sponsorizările, Politica globală anti-mită și corupție și alte politici relevante.

Solicitarea de adeziune la organizații regionale, naționale sau internaționale sau semnarea acordurilor legate de investițiile comunitare necesită asigurarea conformității cu Principiile Pactului Global al ONU, deoarece aceasta poate afecta reputația Grupului Koç și a Companiilor.

### 4. APLICAREA POLITICII

În timp ce fac investiții comunitare, în conformitate cu Ghidul de sustenabilitate al Grupului Koç<sup>38</sup> Compania ia în considerare următoarele:

- dacă investiția comunitară relevantă este compatibilă cu prioritățile și nevoile regiunilor în care se desfășoară activitățile comerciale ale Companiei;
- asigurarea unei legături clare între activitățile de investiții comunitare și strategia de afaceri;

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

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

<sup>37</sup> Vă rugăm să consultați și Politica Globală privind sancțiunile și controlul exporturilor

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

- stabilirea de parteneriate puternice cu organizații ale societății civile, organizații internaționale, universități sau persoane fizice pentru a prezenta soluții aplicabile,
- asigurarea faptului că obiectivele și rezultatele investițiilor comunitare sunt măsurabile și adaptabile prin concepție, iar rezultatele au potențialul de a fi diseminate în alte întreprinderi și regiuni; și
- asigurarea faptului că acestea sunt alinate la obiectivele sociale și de mediu, așa cum se menționează în Obiectivele de Dezvoltare Durabilă ale ONU.

## **5. AUTORITATE ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Această Politică are scopul de a oferi îndrumări în dezvoltarea inițiativelor de investiții comunitare pentru toți angajații, directorii și funcționarii Companiei. Dacă observați orice acțiune pe care o considerați neconformă cu această Politică, vi se cere să solicitați îndrumări de la funcțiile responsabile din cadrul Managementului privind Sustenabilitatea și Brand Corporativ al Companiei, Management aflat sub conducerea Directoratului de Comunicări ale Grupului.

**Data versiunii: 12.01.2022**