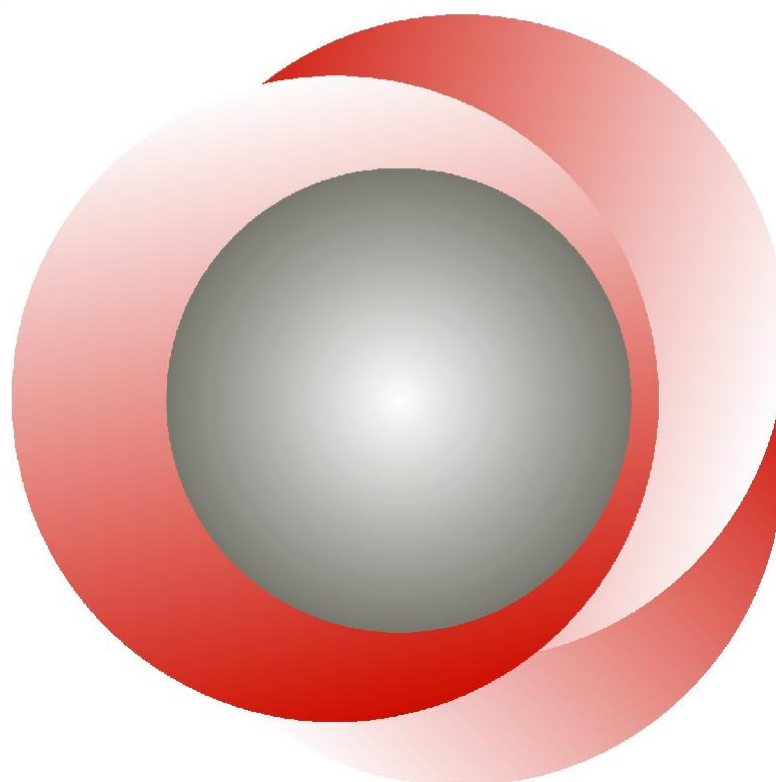


Arçelik



CODE  
DE  
CONDUITE

CODE DE CONDUITE ARÇELIK



Message du Président,

Les principes fondateurs d'Arçelik la confiance, l'honnêteté, le respect, l'égalité et la transparence, continuent à nous guider dans notre parcours. Nous continuons à travailler dans le cadre du Code de Conduite International qui reprend nos valeurs telles qu'elles ont été définies par le Fondateur du Groupe Koç, Vehbi Koç: "Honnêteté, Intégrité et une éthique supérieure sont les fondations de notre conduite du business. Nous conduisons notre activité en nous basant sur de bonnes intentions, des bénéfices mutuels et un traitement équitable dans toutes nos relations."

Dans ce contexte, nous avons mis à jour notre Code de Conduite International qui précise la façon dont nous devrions nous comporter, ce à quoi nous devrions faire attention et quelles attitudes nous devrions éviter dans nos activités, afin de l'adapter à notre organisation croissante et toujours plus importante. Il est crucial d'adopter ces principes communs universellement validés.

En lien avec notre vision d'Entreprise "Respecting the World, Respected Worldwide," il est de notre responsabilité de renforcer davantage encore cette conscience, afin que notre activité soit encore meilleure sans compromettre le principe d'honnêteté, et de créer une chaîne de valeur fiable.

Je souhaite que vous preniez en compte le Code de Conduite International et les Politiques afférentes avec la devise "Régénéré pour tous" comme un guide et une référence solide. Nous continuerons à créer de la valeur et à nous différencier par des pratiques exemplaires, grâce à votre adhésion totale et à vos efforts pour mettre en œuvre ces pratiques.

Très cordialement,

Hakan Bulgurlu



## SOMMAIRE

1	CODE DE CONDUITE.....	4
2	POLITIQUE OPERATIONNELLE DU CODE DE CONDUITE .....	12
3	POLITIQUE INTERNATIONALE DE LANCEURS D'ALERTE .....	19
4	POLITIQUE INTERNATIONALE DE LUTTE CONTRE LES POTS DE VIN ET LA CORRUPTION .....	22
5	POLITIQUE INTERNATIONALE DE CADEAUX ET D'HOSPITALITÉ .....	27
6	POLITIQUE INTERNATIONALE RELATIVE AU RESPECT DU DROIT DE LA CONCURRENCE .....	33
7	POLITIQUE INTERNATIONALE DE DONNS ET DE PARRAINAGES .....	39
8	POLITIQUE INTERNATIONALE DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT .....	44
9	POLITIQUE INTERNATIONALE DE CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES PERSONNELLES.....	48
10	POLITIQUE INTERNATIONALE DE PROTECTION ET CONSERVATION DES INFORMATIONS .....	57
11	POLITIQUE INTERNATIONALE D'ACHAT RESPONSABLE .....	62
12	POLITIQUE INTERNATIONALE ENVIRONNEMENTALE .....	71
13	POLITIQUE INTERNATIONALE EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL.....	74
14	POLITIQUE INTERNATIONALE EN MATIÈRE DE SANCTIONS ET DE CONTRÔLE DES EXPORTATIONS.....	76
15	POLITIQUE INTERNATIONALE DES DROITS DE L'HOMME .....	90
16	POLITIQUE INTERNATIONALE DE LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION ET LE HARCÈLEMENT .....	97
17	POLITIQUE INTERNATIONALE D'INVESTISSEMENT COMMUNAUTAIRE .....	102



## 1 CODE DE CONDUITE

*« L'honnêteté, l'intégrité et une éthique supérieure sont les fondements de notre conduite du business. Nous conduisons notre activité en nous basant sur de bonnes intentions, des bénéfices mutuels et un traitement équitable dans toute nos relations. Nous sommes déterminés à nous conformer à tout moment aux normes éthiques et juridiques les plus élevées. »*

*Vehbi Koç*

Nous avons défini un Code de Conduite International et des politiques associées à ce code afin de mettre en pratique des normes éthiques élevées d'Arçelik dans le cadre de la gouvernance de notre Entreprise et pour nous assurer que la façon dont nous conduisons nos affaires est conforme à nos valeurs, aux lois et règlements en vigueur dans les pays dans lesquels nous opérons, conformément aux directives de Vehbi Koç.

Notre Code de Conduite repose sur trois éléments opérationnels :

- Prévention – Nous nous efforçons d'ancrer une culture d'intégrité à tous les niveaux, dans tous les pays,
- Détection – Nous encourageons nos employés à dénoncer et à faire entendre nos valeurs,
- Réponse – Nous détenons les outils nécessaires pour enquêter au besoin, et sanctionner les violations révélées et ce dans une approche normée et uniformisée, et utiliser ce que nous apprenons afin de nous améliorer constamment.

Nous menons nos activités conformément aux lois et réglementations applicables avec intégrité, dans le respect des Droits de l'Homme. Tous nos employés et Partenaires Commerciaux doivent respecter ces règles et agir en conséquence. Nos Responsables sont en charge de donner l'exemple tant par leur attitude dans l'exercice de leurs fonctions auprès des autres employés, que par leurs actes dans l'exercice du Business.

Notre Code de Conduite et les Politiques associées visent à diriger nos actes, à lutter contre la corruption, à nous assurer que nos collaborateurs sont respectés et que les informations sont bien protégées, ainsi qu'établir des normes dans nos relations externes.

Cependant notre Code de Conduite et les Politiques associées ne peuvent pas évoquer toutes les éventualités, en particulier parce que les lois peuvent être différentes dans chaque pays. Dans le cas où des situations ne sont pas explicitement couvertes, l'esprit du Code de Conduite et de ses Politiques doit être toujours suivi en faisant preuve de bon sens et en suivant des critères objectifs.



## Notre façon de travailler

### Dans le respect de la Loi

Nous nous conformons pleinement à l'ensemble des lois, réglementations, principe que nous considérons être un minimum sur un plan mondial.

Nous nous conformons aux réglementations en vigueur dans chaque pays où nous opérons, nous agissons conformément à notre code d'éthique lorsque les réglementations ne sont pas claires et nous contactons les autorités compétentes si nécessaire.

Nous archivons toutes nos transactions commerciales et conservons nos dossiers de manière complète et claire conformément à la législation en vigueur, et nous nous assurons que les accords avec les tiers sont clairs, compréhensibles, conformes aux règlements et au Code de Conduite International.

Nous sommes également conscients que nous devons agir conformément aux réglementations locales et aux accords internationaux dans le cadre des obligations contractuelles d'Arçelik, et que tout manquement peut entraîner des sanctions administratives pour l'entreprise, et que des individus peuvent également être tenus responsables.

### Employés

Nous nous engageons pour un environnement de travail qui favorise tant la diversité que l'égalité des chances, l'égalité de rémunération à travail égal, dans un contexte de confiance mutuelle, de respect des droits humains et sans discrimination. Nous nous appuyons sur la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) comme un guide, et maintenons une compréhension respectueuse des droits de l'homme dans les pays où nous opérons. Nous nous engageons à offrir des conditions de travail garantissant un environnement sain et sécurisé pour nos employés. Nous recruterons, embaucherons et encouragerons les employés en nous basant uniquement sur leurs qualifications et leurs compétences. Nous mettrons en œuvre les efforts nécessaires au développement personnel de nos employés. Nous n'utiliserons aucune forme de travail forcé, obligatoire, de traite ou de travail des enfants. Nous respectons la liberté de nos employés quant à la création d'un syndicat, et leur droit d'adhérer à un syndicat.

La conformité totale au Code de Conduite International d'Arçelik et aux procédures connexes est la responsabilité de tous les employés. Il est du devoir premier de tous nos employés de suivre toutes les formations (y compris les formations générales et celles spécialement conçues pour certaines directions selon l'évaluation des risques) publiées dans le cadre du programme de conformité. Les employés doivent coopérer avec la Direction de la Conformité Internationale dans les études à mener pour gérer le risque de conformité, et en outre, ils doivent immédiatement informer la direction de la Conformité Internationale des risques supplémentaires qu'ils détectent dans leurs opérations quotidiennes.

### Consommateurs

Nous attachons une grande importance à ce que nos clients soient satisfaits, en répondant à leurs besoins et à leurs attentes de la façon la plus juste et ce dans les plus brefs délais. Nous traitons nos clients avec respect et égalité en accord avec les règles



de politesse qui s'imposent. Lorsque nous recevons des plaintes de nos clients, nous les prenons au sérieux et nous y apportons des solutions.

Nos produits seront étiquetés avec précision, vendus et commercialisés conformément à la réglementation en vigueur. Tout le dispositif marketing (marques commerciales, plans de commercialisation, études de marché, publicités, ventes sous toutes les formes) doit :

- Décrire les performances de nos produits de façon sincère, précise et transparente,
- S'assurer qu'il y ait suffisamment d'informations pour nos clients afin qu'ils puissent comprendre totalement comment utiliser nos produits et leurs implications technologiques ;
- Garantir que nos activités publicitaires ne sont pas choquantes et qu'elles ne font pas de discrimination religieuse, ethnique, culturelle, d'orientation sexuelle, de genre sexuel, d'âge, de handicap ou de groupe minoritaire,
- Ne pas faire de publicité dans des médias connus pour promouvoir la violence, la pornographie ou des comportements insultants.

### **Les Actionnaires**

Notre but est de protéger les droits et intérêts de nos Actionnaires comme le prévoit la loi. Nous sommes déterminés à créer des modèles économiques qui développeront notre compétitivité et notre capacité de croissance. Nous mènerons nos activités en suivant les principes internationalement reconnus de bonne gouvernance d'entreprise.

### **Les Partenaires Commerciaux**

Nous nous engageons à établir des relations équitables avec des bénéfices mutuels avec nos Partenaires Commerciaux, en ce compris nos fournisseurs, distributeurs, revendeurs, prestataires de services autorisés, mandataires et consultants. Dans nos relations de travail, nous attendons de nos Partenaires qu'ils se comportent dans le respect de nos valeurs.

### **Responsabilité sociale, Dons et Parrainage**

Nous travaillons au « Développement Durable » dans les domaines sociaux et environnementaux. Nous développons des projets afin d'améliorer les normes sociales, contribuer à une croissance économique durable et afin de créer des emplois. En considérant que la culture, les arts et les sports sont les éléments les plus importants dans le développement d'une société, nous contribuons au développement de celle dans laquelle nous évoluons, en soutenant divers événements culturels ou artistiques.

Dans nos innovations, afin de répondre aux besoins de nos clients, nous respecterons leurs préoccupations ainsi que celles de la Société.

Afin de soutenir le développement social dans les pays où nous opérons, nous effectuons des dons et des activités de parrainage conformes à nos principes. Nous menons les procédures de dons et de parrainage de manière transparente et veillons à ce que ces activités ne soient pas en contradiction avec les valeurs ou les intérêts commerciaux d'Arçelik.



Nous ne faisons pas de dons aux organisations qui pratiquent une discrimination fondée sur le sexe, la langue, la religion, la race, la couleur, l'âge, la nationalité et les opinions politiques, et ne parrainons de telles activités.

(Voir aussi [Politique Internationale de Dons et Parrainage](#))

Activités politiques et ONG Nous coopérerons avec les gouvernements ainsi que d'autres organisations, directement ou par l'intermédiaire d'organismes, à l'élaboration de projets de lois ou de réglementations qui pourraient avoir un impact sur nos intérêts commerciaux légitimes. Nous ne soutenons aucun parti politique et ne contribuons pas non plus au financement de groupes dont les activités sont en lien avec le soutien de partis politiques. Nous n'utilisons pas les ressources d'Arçelik (véhicule, ordinateur, e-mail, etc.) pour des activités politiques. Les manifestations politiques, la propagande et autres activités similaires ne sont pas autorisées dans les locaux d'Arçelik. Cependant, nous respectons la participation volontaire de nos employés aux activités politiques légales et ne les limitons pas.

Le Groupe Arçelik s'efforce d'être une entreprise citoyenne respectée, et en tant que partie intégrante de la société, s'efforce d'assumer ses responsabilités dans les sociétés dans lesquelles nous opérons. Nous encourageons nos employés à faire partie d'organisations non gouvernementales. Dans les situations qui appellent à la solidarité sociale, nous considérons comme étant de notre responsabilité d'organiser des actions d'aide publique sans se préoccuper du but commercial.

### **Santé et sécurité au travail**

L'un des objectifs d'Arçelik est de créer un environnement de travail sain et sûr pour nos employés, et de s'assurer que nos partenaires commerciaux, tels que nos agents commerciaux et nos distributeurs, créent également de tels environnements de travail. Nous prenons toutes sortes de mesures à cette fin et organisons des formations sur la santé et la sécurité au travail afin d'accroître la sensibilisation.

Nous réalisons nos opérations de manière saine et sûre, sans mettre en danger la vie de nos employés, de nos sous-traitants, de nos distributeurs et de la société. Dans le cadre de ce concept, nous utilisons des installations conçues en toute sécurité, nous travaillons avec des professionnels experts dans leur domaine et nous donnons la priorité à la sécurité dans nos processus.

(Voir aussi [Politique Internationale en matière de Santé et de Sécurité au Travail](#))

### **Environnement**

Nous, le Groupe Arçelik, adhérons au concept de « Développement Durable » et avons une approche respectueuse de l'environnement, ces principes faisant partie de notre philosophie de gestion. En appliquant le principe « Respectueux du monde, Respecté Mondialement » (« Respecting the World, Respected Worldwide ») nous avons totalement conscience des responsabilités que nous avons envers les changements climatiques et le maintien de la biodiversité.

(Voir aussi [Politique Internationale Environnementale](#))



## **Concurrence**

Nous avons foi en une concurrence dynamique mais loyale et soutenons l'instauration de lois adaptées en matière de concurrence. Toutes les sociétés, tous les Partenaires Commerciaux et nos employés vont mener à bien leurs activités en accord avec ces principes et en suivant les lois et les réglementations en vigueur. Une violation éventuelle du Droit de la Concurrence peut avoir comme répercussion des conséquences graves tant pour les sociétés que pour les employés, comme par exemple de lourdes amendes et des demandes d'indemnisation. Dans certains pays, certains employés peuvent même être passibles de sanctions pénales.

Arçelik coopère totalement avec les autorités de la concurrence, tout en défendant de façon constante et avec fermeté ses intérêts légitimes. Tous les échanges avec les autorités de la concurrence (en ce compris le cas échéant les tribunaux nationaux) sont supervisés par la Direction Juridique et Conformité d'Arçelik.

(Voir aussi [Politique Internationale relative au Respect du droit de la Concurrence](#))

## **Utilisation des médias sociaux**

Nous continuons à utiliser les médias sociaux, qui ont connu une croissance exponentielle dans le monde ces dernières années, conformément aux principes de notre entreprise et aux valeurs de notre marque. Nous sommes conscients que les comptes personnels sur les médias sociaux font partie de la vie privée des individus et nous respectons leurs préférences en matière de partage.

Nous sommes également conscients du bénéfice à tirer d'une utilisation correcte des médias sociaux, et des risques de réputation que cela pourrait entraîner pour Arçelik. Par conséquent, nous évitons de partager des informations et des images qui pourraient entraîner des litiges et des ambiguïtés concernant les affaires de l'entreprise, et qui pourraient violer les règles de confidentialité de l'entreprise. Nous nous assurons que nous agissons conformément aux règlements, au Code de Conduite International et aux politiques pertinentes dans nos publications sur les médias sociaux.

## **Corruption et Pots-de-vin**

Chez Arçelik, il est strictement interdit d'octroyer des avantages à des fonctionnaires locaux ou étrangers et à d'autres tiers pour obtenir un bénéfice illégal, qu'ils soient fonctionnaires ou non. Tous nos employés doivent se conformer aux réglementations locales et internationales ainsi qu'aux politiques de l'entreprise en matière de pots-de-vin et de corruption, et nous attendons de tous nos partenaires commerciaux qu'ils agissent en conséquence. Aucun employé ne peut offrir, donner ou recevoir de cadeau ou de paiement qui pourrait être interprété comme un pot-de-vin. Toute demande à ces fins, ou offre, doit être immédiatement rejetée et reportée à la Direction.

Nous ne tolérons aucune sorte de corruption, de détournement de fonds, et tout autre paiement de complaisance quelle qu'en soit la forme ou la manifestation.

Tous les documents et toutes les pièces comptables doivent décrire avec précision et être le reflet exact de la nature des opérations sous-jacentes. Aucun compte non divulgué ou non comptabilisé ne sera ouvert ou conservé.

(Voir aussi [Politique Internationale de Lutte Contre La Corruption et les Pots-de-vin](#))





## **Conflits d'Intérêts**

Nous attendons de la part de nos employés et de nos Partenaires Commerciaux qu'ils ne participent pas à des conflits d'intérêts potentiels ou avérés et qu'ils ne s'engagent pas dans d'éventuelles relations d'affaires qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts d'Arçelik, afin de servir des intérêts personnels, financiers ou des activités sortant du périmètre d'Arçelik.

Si nous nous trouvons dans une situation qui peut être considérée comme un conflit d'intérêts potentiel, nous devons en informer nos responsables et la direction de la Conformité Internationale afin d'éviter les préjudices que cette situation pourrait causer.

## **Cadeaux et Hospitalité**

L'octroi et réception de cadeaux et de marques d'hospitalité doit être légale et dans les limites et les montants spécifiés dans la Politique Internationale des Cadeaux et d'Hospitalité d'Arçelik, ne doit pas être de nature à affecter tout processus de prise de décision dans nos relations d'affaires, doit être occasionnelle, et en aucun cas ne doit donner l'impression d'un conflit d'intérêt.

(Voir aussi [Politique Internationale des Cadeaux et d'Hospitalité](#))

## **Lutte contre le Blanchiment d'Argent**

Le blanchiment d'argent consiste à dissimuler l'origine de fonds obtenus illégalement afin qu'ils paraissent être issus de sources légitimes. Conformément aux réglementations locales et internationales, Arçelik prend les mesures nécessaires pour éviter tout type de transactions commerciales pouvant être considérées comme du blanchiment de produits du crime, et nous effectuons des activités de diligence raisonnable auprès de tiers avant d'entamer une relation d'affaires. Arçelik n'entretient aucune relation avec des tiers pour lesquels nous n'avons pas d'informations suffisantes, qui présentent un risque et suscitent des doutes.

(Voir aussi [Politique Internationale de Lutte contre le Blanchiment d'Argent](#))

## **Sanctions Internationales et contrôles à l'exportation**

Certains des pays dans lesquels nous opérons imposent des restrictions à certains autres pays ou autres peuples et il existe de réels risques de sanctions graves tels que des amendes, des annulations de licences d'export, des possibilités d'emprisonnement en cas de non-respect de ces restrictions. Pour ces raisons, nous respectons les restrictions commerciales, les contrôles à l'exportation, les boycotts, les embargos, les lois anti-corruption, les réglementations douanières et agissons dans leur respect.

À cet égard, en cas de relations commerciales directes ou indirectes avec des personnes figurant sur des listes de sanctions ou d'embargos, et sous réserve que cela s'avère nécessaire, nous obtenons au préalable l'approbation de la Direction Internationale de la Conformité afin de nous assurer que ces relations ne constituent pas une violation des lois applicables ou de nos engagements contractuels.

(Voir aussi [Politique Internationale en matière de Sanctions et de Contrôle des Exportations](#))



## **Données Personnelles, Vie Privée et Protection des Informations Privilégiées**

Les informations Confidentielles sont protégées par les différentes politiques de notre Entreprise et par les lois applicables des pays dans lesquels nous opérons. Nous suivons strictement les politiques de notre Entreprise ainsi que les procédures afin de protéger les Informations Confidentielles que nous ne partageons pas avec des tiers. Nous protégeons les informations confidentielles auxquelles nous avons accès, même après le départ des salariés de l'entreprise, et nous ne les partageons pas avec des tiers.

(Voir aussi la [Politique Internationale de Protection et de Conservation des Informations](#))

Nous, le Groupe Arçelik, utilisons les Données Personnelles de nos employés et de nos Partenaires Commerciaux ainsi que nos consommateurs afin d'améliorer les activités et les procédures de notre Entreprise conformément à la loi applicable. Nous ne partageons pas ces informations avec des tiers sans le consentement des personnes concernées ou d'une manière qui violerait la réglementation locale applicable.

(Voir aussi la [Politique Internationale de Confidentialité des Données](#))

Constitue un délit d'initié le fait, en toute connaissance de cause et pour une personne disposant d'une information privilégiée et qui n'a pas encore été rendue publique ("informations internes"), d'en faire un usage en réalisant, pour elle-même ou pour autrui, soit directement, soit indirectement, une ou plusieurs opérations ou en annulant ou en modifiant un ou plusieurs ordres passés sur l'émetteur ou l'instrument financier concerné par cette information privilégiée et nous informons nos employés contre de telles tentatives. Nous prenons toutes les précautions nécessaires pour assurer la protection et la confidentialité des informations internes ; et nous évitons les actes et les transactions qui pourraient conduire à des pratiques abusives, à une fraude sur le marché ou à un délit d'initié, conformément à la réglementation des marchés financiers.

## **Surveillance et Rapports**

Le Code de Conduite International d'Arçelik et les politiques connexes ont été approuvés par le Conseil d'administration. Un membre du Conseil d'administration a été nommé spécifiquement pour surveiller les politiques émises et les activités en cours dans le cadre des pratiques du Code de Conduite International et pour informer régulièrement le Conseil d'administration .

Le respect de ces principes est un élément essentiel afin de contribuer à notre succès commercial. Cette responsabilité est déléguée au quotidien aux membres de la direction des filiales opérationnelles. Ils sont en charge de la mise en œuvre de ces principes, appuyés par des Comités d'Éthique. Toute violation à ce Code de Conduite et/ou aux Politiques du code associées doit être signalée. Toute infraction à cette Politique fera l'objet d'une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement. Le Conseil d'Administration d'Arçelik ne blâmera aucune Direction pour une perte commerciale résultant de ces principes.

(Voir aussi la [Politique Opérationnelle du Code de Conduite](#))



Des dispositions ont été prises de façon à ce que les employés puissent reporter des informations en toute confidentialité et sans en supporter personnellement les conséquences.

(Voir aussi la [Politique Internationale des Lanceurs d'Alerte](#))

Date de Version : 15.06.2022



## 2 POLITIQUE OPERATIONNELLE DU CODE DE CONDUITE

### 1. PRINCIPE DU PDG

Dans la mesure où les exigences du Code de Conduite s'appliquent à l'ensemble des activités commerciales du Groupe Arçelik sur un plan mondial, la responsabilité de ce Code de Conduite incombe à chaque responsable géographique et couvre l'ensemble des activités commerciales et opérationnelles de ce Code et des Politiques associées dans la zone géographique concernée mais c'est au Président Directeur Général qu'incombe la responsabilité ultime de l'application de ce Code ainsi que de ses Politiques associées. Ce « Principe du Président Directeur Général » s'applique dans le cadre du Code de Conduite ; les cadres supérieurs des filiales opérationnelles quelles que soient leurs catégories, fonctions doivent soutenir de tels efforts.

### 2. COMITE INTERNATIONAL D'ETHIQUE

Le Comité International d'Éthique (Global Ethics Committee) est un conseil composé du Président Directeur Général (Présidence), du Directeur Financier, du Directeur Juridique et Conformité, du Directeur des Ressources Humaines et de Directeurs Adjoints.

#### a. Fonctions du Comité International d'Éthique

Les fonctions du Comité International d'Éthique sont les suivantes :

- Le Comité International d'Éthique est en charge de la gestion des problèmes qui prennent place en Turquie y compris celles se déroulant dans les filiales en Turquie.
- Instaurer une culture éthique mondiale,
- Créer des mécanismes en ce qui concerne l'éthique et la conformité,
- Instaurer la gestion de l'éthique et de la conformité comme des éléments essentiels de l'Entreprise à l'échelle mondiale,
- Orienter stratégiquement les efforts déployés pour la conformité à long terme.

Le programme de la Conformité du Code de Conduite est géré et supervisé par le Comité International d'Éthique dans tous ses aspects.

Le Comité :

- Suit et examine les activités, les procédures et les transactions d'Arçelik d'un point vue éthique,
- Mesure la qualité des actions d'éthique et de conformité au sein d'Arçelik,
- S'assure que des enquêtes appropriées et opportunes sont menées sur des violations potentielles du Code de Conduite et des Politiques du Code associées,



- Protège les lanceurs d'alerte <sup>1</sup>,
- Revoit les politiques et les procédures écrites de l'Entreprise en matière d'éthique et de conformité, les met à jour ou les complète lorsque nécessaire,
- Est impliqué dans la formation et l'instruction de la cohésion éthique, dans la gestion des employés et des organes de gouvernance,
- Fixe des règles ou des principes concernant un sujet particulier éthique, dans les cas où ce dernier n'est pas couvert par les réglementations nationales ou internationales.

#### **b. Réunions**

Le Comité International d'Éthique se réunit au moins à quatre reprises durant son exercice fiscal, au moins une fois par trimestre. Les réunions ne peuvent durer moins d'une heure.

Dans le cas de la survenance d'un évènement à hauts risques, il se doit de se réunir immédiatement.

Le Responsable de la Conformité International (Global Compliance Manager) agit dans toutes les réunions en tant que secrétaire du Comité, il ou elle, n'a pas le droit de vote. Un ordre du jour et toutes les informations et documents nécessaires sont circularisés avant la tenue de la réunion. Les réunions font l'objet de compte rendus qui sont strictement confidentiels.

La majorité des Membres du Comité est requise afin d'obtenir le quorum et de prendre des résolutions.

#### **c. Rapports**

Les rapports trimestriels du Directeur Juridique et Conformité, les communications du Responsable Conformité International ainsi que les rapports classés « Risques Elevés » sont immédiatement transmis aux Membres du Comité Responsables de l'Éthique.

#### **d. Confidentialité**

Les Membres du Comité International d'Éthique et toutes les autres personnes qui ont participé aux réunions ne doivent d'aucune manière divulguer les informations contenues dans les rapports, au sein des discussions ou des informations confidentielles concernant Arçelik.

Cette obligation de confidentialité reste valable au-delà du terme de leurs activités et après la dissolution du Comité d'Éthique. Les Membres du Comité d'Éthique doivent s'assurer que l'ensemble de leurs collaborateurs respectent les mêmes obligations.

---

<sup>1</sup> Veuillez s'il vous plait vous reporter à la Politique Internationale de Lanceurs d'Alerte



### 3. COMITES LOCAUX D'ETHIQUE

Le Comité International d'Éthique décidera des compétences des Comités Locaux d'Éthique. Le Responsable Conformité International et les Compliance Officers (Responsables Conformité) locaux s'assureront que la décision soit exécutée et qu'il soit formé dans les meilleurs délais. Lorsque le Comité Local d'Éthique aura été formé, il adoptera les mêmes principes énumérés à la 2<sup>ième</sup> section de la présente Politique.

Le Compliance Officer local, aura pour mission de partager périodiquement toutes les pièces utiles en langue anglaise concernant leur Comité Local d'Éthique avec le Responsable Conformité International. Les Comités Locaux ne pourront pas être en charge des questions concernant leurs Directeurs. De tels sujets seront traités par le Comité International d'Éthique.

### 4. RESPONSABLE CONFORMITÉ

Chaque Responsable Conformité doit avoir l'autorité et les compétences afin d'exercer sa fonction. Tous les membres des comités, tant au niveau International que Local, respecteront l'indépendance des Responsables Conformité et les soutiendront dans l'exercice de leurs fonctions. L'indépendance des Responsables Conformité induit la liberté d'agir avec les conseils des Comités d'Éthique.

Les responsabilités des Responsables Conformité sont les suivantes :

- Assurer une évaluation indépendante des risques et déléguer au Comité d'Éthique le sujet reçu dans le cadre la procédure d'alerte ou le mettre en évidence dans le cadre du processus ordinaire d'évaluation des risques dans un délai de six jours ouvrés,
- Faire des suggestions afin de corriger et d'améliorer les processus opérationnels conformément au Code de Conduite International et des Politiques du Code associées,
- Définir les risques élevés et les faire remonter immédiatement. Le processus d'escalade est de s'adresser, pour le Responsable Conformité International au Directeur Juridique et Conformité, pour les Responsables Conformité au Responsable Conformité International,
- Décider des mesures à prendre sous la direction du Comité d'Éthique et prévoir les mesures nécessaires et conclure dans un délai de 60 jours,
- Évaluer périodiquement les politiques de l'entreprise en cas de modification des processus en prenant en considération les pratiques nationales et internationales et en demandant au Responsable Conformité concerné d'assurer le suivi sur ce sujet,
- Contrôle des exportations ou des importations : Les Responsables Conformité doivent s'assurer que leurs nouveaux Partenaires Commerciaux ne font pas partie des listes des entités qui font l'objet de sanctions nationales ou internationales et/ ou des Pays sous Embargo avant d'entrer dans les relations durables avec ces derniers.



## 5. PRINCIPES GENERAUX DES ENQUETES ET DES SANCTIONS

### a. Proportionnalité et transparence

Un employé peut être puni, mais proportionnellement à l'infraction qu'il ou elle a commise. Lors de l'application de la sanction, les facteurs aggravants et atténuants<sup>2</sup> se doivent d'être pris en considération.

### b. Confidentialité

Il est essentiel que toutes les enquêtes soient menées dans la plus stricte confidentialité. Les superviseurs et les enquêteurs qui ont en charge ces enquêtes sont tenus de protéger l'intégrité du processus et de prendre les mesures qui s'imposent s'ils identifient des personnes qui violent la confidentialité des enquêtes. Une telle violation de confidentialité constituera une infraction punissable dans le cadre du Code de Conduite.

### c. Prévention de double incrimination

Un employé ne peut être puni plus d'une fois pour la même infraction. S'il la reproduit cela doit être considéré comme une circonstance aggravante.

### d. Égalité et cohérence

Des sanctions différentes ne peuvent être encourues par des employés, s'ils accomplissent la même violation telle que décrite dans le Code de Conduite et les Politiques associées. La seule différence qui peut exister réside dans la présentation des caractéristiques de l'incident et dans l'indication de facteurs atténuants ou aggravants.

Les sanctions décrites dans cette Politique ne concernent que les infractions décrites dans le Code de Conduite et dans les Politiques du Code associées. Elles sont indépendantes de toute évaluation professionnelle ou commerciale.

## 6. SANCTIONS

Agir à l'encontre du Code International de Conduite et des Politiques du Code associées peut aller jusqu'au licenciement. Lorsqu'une violation est déterminée, a fait l'objet d'une enquête et a été avérée ; la nature de l'incident décrit et le caractère répétitif d'un comportement seront considérés comme facteurs aggravants ou atténuants.

Une violation avérée a pour résultat les conséquences suivantes :

- a. Formation et/ou coaching,
- b. Avertissement verbal documenté et ajouté au dossier de l'employé (Dossier Ressources Humaines),
- c. Avertissement écrit ajouté dans le dossier de l'employé (Dossier Ressources Humaines),
- d. Avertissement écrit avec conséquence financière dans la mesure où la Loi l'autorise (diminution de l'évaluation de performance annuelle, rétrogradation, rétrogradation avec diminution de salaire, mise à pied)

---

<sup>2</sup> Veuillez s'il vous plait vous référer à l'Annexe 1



- e. Licenciement,
- f. Licenciement et action en justice contre l'employé qui a commis une violation du Code de Conduite.

Tout employé sanctionné conformément à cette Politique ne peut recevoir de promotion ou un accord à une demande de transfert pour un autre poste. En d'autres termes, une telle sanction gèle toutes les procédures RH pour la personne concernée pour l'année en cours.

Le licenciement est la sanction par défaut dans la liste des violations avérées du Code de Conduite. La décision d'appliquer une sanction plus sévère ou plus clémente doit être justifiée par des facteurs atténuants ou aggravants tels que décrits dans l'Annexe 1 et documentée en conséquence.

## **7. INVESTIGATION ET PRISE DE DECISION**

Lorsque qu'une allégation est reçue elle doit être immédiatement examinée et une première analyse doit être rendue par le Responsable Conformité compétent. Le cas échéant le Responsable Conformité compétent doit consulter le Responsable Conformité International afin de déterminer si une enquête est éventuellement nécessaire, et si tel est le cas, les personnes qui doivent participer à l'enquête.

Toutes les enquêtes sur des infractions présumées au Code de Conduite sont conduites et supervisées par un Responsable Conformité. Les enquêtes peuvent être menées par les Responsables Conformité, le Département d'Audit Interne ou par des services externes d'enquête judiciaire.

Dans les cas où, la ou les personnes qui dépose(nt) une plainte, et que la ou les personnes présumée(s) d'avoir enfreint le Code de Conduite est/sont située(s) à différents endroits, l'approche par défaut est que le Responsable Conformité et le Comité d'Éthique se trouvant dans la zone géographique des personnes présumées d'avoir enfreint le Code, mènent l'enquête.

Lorsqu'une allégation en rapport avec le Code de Conduite concerne un cadre supérieur, le Directeur Juridique et Conformité supervise lui-même ou elle-même l'enquête. Les Comités Locaux d'Éthique ne peuvent pas traiter les cas concernant leurs propres cadres supérieurs.

Le ou les Responsable(s) Conformité doit (vent) soumettre aux Comité d'Éthique compétent un rapport d'enquête mettant en parallèle les allégations avec les exigences spécifiques du Code de Conduite, résumant les preuves, les conclusions de l'enquête et les sanctions recommandées.

Le Comité détermine alors les sanctions. Afin de déterminer si un employé a enfreint ou non le Code de Conduite, le Comité devrait décider, aidé par le Responsable Conformité si l'infraction existe. Dans tous les cas où l'infraction est avérée, le Comité détermine alors une sanction recommandée par le Responsable Conformité et il en détermine la pertinence.

Lorsqu'il décide de sanctionner l'employé, le Comité devrait tenir compte des circonstances personnelles et des facteurs atténuants ou aggravants. Bien qu'il y ait toujours une part de jugement subjectif, le jugement doit être fait de bonne foi afin





d'aborder la situation de façon transparente, suffisamment objective, cohérente et équitable dans la détermination des sanctions.

Les Responsables hiérarchiques qui sont membres du Comité peuvent participer à la revue des cas et à la prise de décision concernant les membres de leurs équipes. Tout membre du Comité peut cependant se retirer de la procédure s'il est entendu que sa participation peut engendrer des conséquences défavorables (par exemple conflit d'intérêt).

Les éléments suivants ne doivent aucunement être pris en compte pour déterminer la sanction adaptée :

- a. la performance individuelle générale d'un employé qu'elle soit haute ou faible,
- b. le fait qu'un employé fasse partie ou soit le représentant d'un syndicat.

## **8. COMITES DE DISCIPLINE**

Les Comités de Discipline qui sont créés en lien avec les conventions collectives ou/et avec les exigences légales locales s'assurent que les mesures disciplinaires sont bien prises en accord avec la réglementation locale, les lois et les conventions collectives du Travail.

Dans les cas qui violent également le Code de Conduite et les Politiques du Code associées, les Responsables Conformité doivent en être informés afin d'en assurer la cohérence et la transparence.

Dans la mesure où les Responsables Conformité sont des employés de l'Entreprise nommés par le Directeur Juridique et Conformité d'Arçelik comme étant les responsables du suivi des opérations de l'Entreprise, les Responsables Conformité concernés doivent être informés des décisions du Comité de Discipline à tout moment.

## **9. OBLIGATIONS LEGALES LOCALES**

Cette Politique sera appliquée tout en tenant compte du fait que des obligations légales locales peuvent nécessiter des dérogations. Si des dérogations sont nécessaires, cela doit être parfaitement justifié dans le rapport d'enquête.

## **10. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

Cette Politique est publiée par le Département Juridique et de la Conformité d'Arçelik, et l'Entreprise qui est en charge d'assurer le respect de cette Politique par tous ses employés.

Les Responsables Conformité sont des employés de l'Entreprise nommés par le Directeur Juridique et Conformité d'Arçelik comme étant en charge du respect de la présente Politique.

Cette Politique sera revue de façon périodique par le Département Juridique et de la Conformité et s'assurera également qu'elle est ou reste conforme aux nouvelles lois et règlements.



## ANNEXE 1

Éléments à prendre en compte	Facteurs atténuants	Facteurs aggravants
<b>Intention et Planification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas d'intention de commettre l'infraction</li> <li>• L'action est le résultat d'un oubli ou d'une erreur</li> <li>• L'acte a été réalisé sous contrainte de sa hiérarchie</li> <li>• A soulevé des interrogations, les instructions n'ont pas été fournies, n'étaient pas claires ou incorrectes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intention claire et délibérée</li> <li>• Les faits étaient prémédités</li> <li>• Coercition envers d'autres personnes afin de violer le Code de Conduite</li> <li>• Menaces de représailles sur les personnes ayant fait part de leurs inquiétudes</li> <li>• Les instructions n'ont pas été suivies volontairement</li> </ul>
<b>Connaissance du Code et ancienneté</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouveau dans l'entreprise [&lt;6 mois]</li> <li>• Rôle junior sans autorité</li> <li>• Employé depuis longtemps sans antécédents et avec haute intégrité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur ou titre équivalent avec des responsabilités de direction</li> <li>• Formation sur le Code de Conduite non suivie intentionnellement</li> <li>• Pas la première violation</li> </ul>
<b>Conduite et Coopération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A volontairement signalé la violation</li> <li>• Coopération totale lors de l'enquête</li> <li>• Reconnaît ses fautes : exprime des remords</li> <li>• Première infraction au Code de Conduite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déni des faits</li> <li>• Tentative d'entrave à l'enquête</li> <li>• Ne reconnaît pas ses fautes et n'exprime pas de remords</li> <li>• Présente un risque accru pour Arçelik ou ses employés</li> </ul>
<b>Impact</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas d'impact financier pour Arçelik</li> <li>• Pas d'autres conséquences négatives pour Arçelik, ses employés ou des tiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incidence financière importante</li> <li>• Profit personnel</li> <li>• Conséquences négatives pour Arçelik, ses employés ou des tiers, en ce compris possibilité d'enquêtes externes</li> </ul>

Date de Version : 01 07 2021



### 3 POLITIQUE INTERNATIONALE DE LANCEURS D'ALERTE

#### 1 PRINCIPES GENERAUX

Arçelik s'engage à maintenir des valeurs éthiques et juridiques extrêmement élevées dans le cadre de ses activités commerciales. Afin d'optimiser et de maintenir la capacité de l'Entreprise à gérer la procédure d'alerte, tout employé qui sur son lieu de travail pense raisonnablement qu'il y a une violation potentielle du Code de Conduite et des Politiques du Code associées doit le reporter immédiatement par le biais de la hotline dédiée à l'Éthique.

La procédure de lanceur d'alerte peut être utilisée lors de possibles comportements contraires à l'éthique tels que :

- La violation du Code de Conduite et des Politiques du code associées,
- Des actes ou des instructions contraires à la Loi, des irrégularités dans la gestion, des abus de pouvoir, des risques sérieux pour la santé publique et la sécurité,
- Le non-respect des obligations légales dans les pays où Arçelik opère,
- Toute autre activité qui perturberait la bonne marche de l'Entreprise.

#### 2. PRINCIPES

##### a. Définition d'un lanceur d'alerte

Un lanceur d'alerte est quelqu'un qui fait part d'une allégation ou de toute autre information qui démontre que certains actes ne sont pas conformes au Code de Conduite et aux Politiques du Code associées

##### b. Protection des lanceurs d'alerte

Le harcèlement ou la victimisation de quiconque qui soulève un manquement n'est pas toléré et les personnes qui font des révélations garderont leur anonymat à moins que ces derniers en décident autrement. Arçelik ne tentera pas de connaître l'identité des lanceurs d'alerte anonymes.

Les allégations et les manquements dénoncés anonymement doivent être examinés par les Responsables Conformité de la façon la plus juste et la plus adaptée conformément au Code de Conduite et les Politiques du Code associées.

L'identité du lanceur d'alerte est protégée par les Responsables Conformité sauf dans les cas où :

- Le lanceur d'alerte accepte d'être identifié,
- L'identité est nécessaire afin de permettre aux Représentants de la Loi compétents d'enquêter sur la question ou de répondre efficacement,
- L'identification est exigée par la Loi.



Les Responsables Conformité sont autorisés à protéger l'identité des lanceurs d'alerte, même des Membres du Comité d'Éthique, si une telle protection est nécessaire.

Nous nous engageons à protéger les lanceurs d'alerte et il n'y aura aucune tolérance envers les actes qui placeraient les lanceurs d'alerte dans une position embarrassante en particulier concernant :

- Une procédure de recrutement,
- L'apprentissage, le développement professionnel ou la formation,
- La promotion dans le cadre du travail, les évaluations, l'attribution ou la perte d'un titre relatif à un poste,
- Des mesures disciplinaires ou des sanctions,
- Les conditions de travail,
- Le licenciement,
- Les revenus, la compensation des revenus,
- Le paiement de primes, allocation de retraite,
- L'attribution vers d'autres tâches, d'autres affectations,
- L'impossibilité de prendre des mesures de protection en raison du harcèlement émanant d'autres personnes,
- Le renvoi à un examen médical obligatoire ou à un test pour une habilitation au travail.

### **c. Canaux d'alerte**

Les allégations ou les préoccupations peuvent être signalées par le biais d'une procédure d'alerte : la Hotline Éthique, qui est mise en place par un fournisseur tiers et indépendant, en toute confidentialité. Ce prestataire informe uniquement les Responsables Conformité concernés de façon à ce qu'ils soient informés du problème.

Lorsqu'il signale un problème que ce soit via la Hotline Éthique, ou par d'Internet ou par un Appel téléphonique, l'informateur peut:

- Ne pas vouloir faire part de son nom et de ses coordonnées pour rester anonyme,
- Communiquer son nom et ses coordonnées au fournisseur du service et l'autoriser à ce que les informations soient communiquées à Arçelik. Dans ce cas précis, Arçelik peut contacter l'informateur directement dans le but de recueillir d'autres informations nécessaires pendant l'enquête,
- Vouloir communiquer son nom et ses coordonnées uniquement avec le fournisseur du service, mais ne pas le vouloir avec Arçelik. Dans ce cas Arçelik peut contacter le fournisseur afin de recueillir les informations lorsqu'il en a besoin.



Les canaux d'alertes sont les suivants : par Internet à l'adresse suivante ([www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)) et par le biais des numéros de téléphone attribués spécifiquement aux pays concernés et figurant sur le site Internet <https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>.

### **3. BONNE UTILISATION DE LA HOTLINE ETHIQUE**

Il faut préciser que la hotline Éthique n'est pas un service d'urgence. Elle ne doit pas être utilisée dans les cas de danger immédiat ou pour signaler une menace immédiate sur les personnes ou sur les biens. Les rapports soumis à ce service ne recevront pas obligatoirement de réponse immédiate. Si une aide concernant une urgence est nécessaire, les autorités locales et les Représentants de l'Entreprise doivent être contactés.

### **4. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

Cette Politique est publiée par le Département Juridique et Conformité d'Arçelik et l'Entreprise en charge d'assurer le respect de cette Politique par tous ses employés. Toute violation de la présente Politique entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les Responsables Conformité sont des employés de l'Entreprise nommés par le Directeur Juridique et Conformité d'Arçelik comme étant en charge du respect de la présente Politique.

Cette Politique sera revue de façon périodique par le Département Juridique et Conformité et s'assurera également qu'elle est et reste conforme aux nouvelles lois et à la nouvelle réglementation.

**Date de Version : 17.10.2022**

## POLITIQUE INTERNATIONALE DE LUTTE CONTRE LES POTS DE VIN ET LA CORRUPTION

Au travers de cette Politique, Arçelik tient à déclarer son engagement dans la lutte contre la corruption et les pots-de-vin, son engagement afin de se conformer aux lois anti-corruption en vigueur ainsi qu'en identifiant et en écartant les risques éventuels afin de préserver son intégrité et sa réputation.

### 1 DEFINITIONS

**Corruption** : Proposition de donner ou de recevoir « quelque chose de valeur » dans le but de d'influencer ou d'obtenir un avantage indu au cours d'une transaction commerciale ou d'une relation commerciale.

- a. Un avantage indu est un avantage auquel Arçelik ou ses Partenaires Commerciaux ne sont pas en droit de prétendre.
- b. Le trafic d'influence peut prendre la forme d'une offre, un paiement ou une promesse dans le but d'inciter d'autres personnes à abuser de leurs positions officielles au profit d'Arçelik ou d'un partenaire commercial d'Arçelik.

**Gratifications commerciales** : peut prendre la forme d'un cadeau ou d'une invitation (repas, voyages ou séjour) offert à des fins **commerciales** ou en relation avec un événement.

**Dons à des œuvres caritatives** : Contributions volontaires à toute organisation en nature ou en espèces sans attendre de contrepartie.

**Pacte mondial des Nations unies** : il s'agit d'un pacte mondial lancé par les Nations Unies (ONU) pour encourager les entreprises du monde entier à adopter des politiques durables et socialement responsables, et à rendre compte de leur mise en œuvre. Le Pacte mondial des Nations Unies est un cadre à destination des entreprises, qui énonce dix principes dans les domaines des droits de l'homme, du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption.

**Paiement de Facilitation** : dans le but d'accélérer l'exécution d'un service courant, le paiement est modique et non officiel, injustifié et réalisé afin de sécuriser ou accélérer une opération supportée par le payeur qui en a le droit.

**Parrainage** : Un soutien effectué en espèce ou par un autre moyen à des activités organisées par une personne, par une organisation professionnelle ou par une entité visant à profiter à Arçelik.

**Gouvernement/Fonction Publique** : C'est au sens large une catégorie de personnes y compris sans s'y limiter les personnes suivantes :

- Employés travaillant pour le gouvernement ou pour des organismes gouvernementaux (tels que des agents publics, des policiers),
- Employés d'entreprises publiques,
- Employés de partis politiques, candidats à un mandat politique,



- Toute personne détenant un mandat législatif, administratif ou judiciaire dans tout pays ,
- Toute personne exerçant une fonction publique dans tout pays ,
- Juges, membres de jury ou autres officiels qui travaillent dans les tribunaux internationaux ou supranationaux ou des autorités judiciaires étrangères,
- Membres de parlements internationaux ou supranationaux, personnes physiques qui assument une responsabilité publique dans un pays étranger, en ce compris les institutions publiques ou les entreprises publiques,
- Un citoyen ou un arbitre étranger, auquel a été confié un pouvoir au sein d'une procédure d'arbitration et dont le but est de résoudre un litige juridique,
- Les fonctionnaires ou les représentants travaillant pour une organisation internationale ou supranationale qui ont été créées sur la base d'un accord international.

**Quelque chose de Valeur :** Les exemples suivants peuvent être perçus comme pouvant fournir des avantages indus:

- Cadeaux, marques d'hospitalité<sup>3</sup>,
- Embaucher des membres d'une famille d'agents publics
- Dons, parrainage et autres formes de valeur (Billets pour des activités sportives, rabais, échantillons, produits gratuits et autres valeurs commerciales ou d'échanges).

**Personnes politiquement exposées :** il s'agit des personnes qui sont ou ont été chargées de fonctions publiques importantes, des politiciens de haut rang, des hauts fonctionnaires du gouvernement, de la justice ou de l'armée, des cadres supérieurs de sociétés d'État, des responsables de partis politiques importants, des cadres supérieurs d'organisations internationales, ainsi que des membres de la famille et des proches de ces personnes.

## 2. PRINCIPES GENERAUX

Arçelik, qui est affiliée au Groupe Koç Holding A.Ş., est signataire du Pacte Mondial des Nations Unies, qui vise entre autres à lutter contre la corruption sous toutes ses formes et les pots-de-vin à travers le monde.

C'est dans cette optique qu'Arçelik ne permet pas et n'accepte pas la corruption, sous aucune forme. Indépendamment des pratiques locales et des réglementations, Arçelik ne tolère aucune sorte de pots-de-vin, de paiements corrompus, de paiements de

---

<sup>3</sup> Veuillez s'il vous plaît vous reporter à la Politique Internationale de Cadeaux et d'Hospitalité



facilitation, ou de cadeaux et de divertissements inappropriés à quiconque prend part à la vie commerciale d'Arçelik.

Arçelik agit en accord avec les toutes les lois anti-corruption applicables, en ce compris le U.S. Corrupt Practices Act ("FCPA" États-Unis), le U.K. Bribery Act ("UKBA" Royaume-Uni), et toutes autres lois locales dans les pays où Arçelik opère.

La Direction Juridique et de la Conformité dispense chaque année une formation sur la Lutte contre la Corruption à l'intention des employés d'Arçelik et s'assure de leur suivi.

Arçelik pourrait être sanctionnée pour des actions jugées non conformes au travers de certaines mesures notamment mais pas exclusivement comme : l'annulation de licences délivrées par les autorités publiques, sanctions administratives et/ou pénales à l'encontre des employés d'Arçelik, la saisie de biens utilisés aux fins des manquements, ou de l'infraction commise par les représentants d'une personne morale, la saisie des avantages financiers découlant ou provenant de ces actes et surtout, expose d'abord Arçelik et le Groupe Koç à un préjudice de réputation important.

Cette Politique peut être complétée par les obligations locales qui pourraient être plus strictes que les obligations décrites dans cette Politique afin de se conformer aux lois et réglementations locales.

### **3. REGLES**

#### **a. Cadeaux, Repas, déplacements et Hospitalité**

Fournir ou accepter des cadeaux, des repas, des déplacements, ou des divertissements, et en particulier d'un agent public en échange d'un avantage indu est strictement interdit. Sous certaines conditions il est autorisé d'offrir un cadeau à un agent public ou d'accepter un cadeau d'un tiers comme décrit dans la Politique Mondiale de Cadeaux et d'Hospitalité<sup>4</sup>.

#### **b. Recruter ou Embaucher des Agents Publics**

Les décisions d'embauche doivent être basées sur le mérite et cela ne doit pas avoir d'impact sur les agents publics. Il faut obtenir l'approbation préalable avant tout processus de recrutement dans le cas où une personne connue ou un représentant officiel sollicite un emploi au sein du groupe Arçelik.

Les agents publics et les Personnes politiquement exposées peuvent être recrutés par Arçelik pour fournir des services qui présentent un intérêt légitime en terme commercial dans la mesure où :

- La personne recrutée par l'Entreprise ne l'est pas en échange d'une infraction ou d'un retour commercial indu de la part de l'État/du Gouvernement,
- La personne ou les personnes est /sont suffisamment qualifiée(s) en fonction des critères retenus pour le poste,

---

<sup>4</sup> Veuillez s'il vous plait vous reporter à la Politique Internationale de Cadeaux et d'Hospitalité





- Le salaire ou les honoraires sont raisonnables et en rapport avec le travail et les qualifications de la personne,
- En amont les approbations de la part de la Direction Sustainability and Corporate Affaires (Développement Durable et Affaires Intérieures) et du Directeur Juridique et Conformité ont été obtenues.
- Il est interdit aux employés et aux partenaires commerciaux d'Arçelik d'effectuer des Paiements de facilitation au nom d'Arçelik.

#### **c. Subvention, dons et parrainage**

L'octroi d'une subvention, d'un don, ou d'un parrainage en vue d'obtenir les services d'un agent public ou en échange d'un service est interdit.

Il est interdit de faire un don à un parti politique au nom d'Arçelik ou sous un autre nom, en nature ou en espèces. Les dons et les parrainages ne peuvent être effectués que dans le respect des règles et des principes énoncés dans la politique international de dons et de parrainages d'Arçelik.

#### **d. Relations avec les tiers**

Les Lois Applicables en matière de pots-de-vin et de corruption ne permettent aucunement les paiements inconvenants directement opérés par les employés de l'Entreprise ou par l'intermédiaire d'un agent, consultant ou distributeur ou tout autre tiers agissant pour le compte d'Arçelik (collectivement les Tiers).

Les Tiers doivent se conformer à cette Politique à tout moment. Afin de minimiser le risque de corruption, un audit des risques doit être conduit, avant et durant les relations commerciales. La même approche doit être conduite dans le cadre de partenariat, de partenaires potentiels, ou d'autres investissements stratégiques.

Arçelik peut avoir recours à des Tiers uniquement si :

- Un besoin basé sur un intérêt légitime existe concernant une offre de services ou de produits,
- Les prix des services et des biens en question ne sont pas supérieurs aux prix du marché,
- Le Tiers a été évalué comme décrit ci-dessus et que l'audit des risques a bien été mené.

Aucune relation ne doit naître avec un tiers qui a ou aura un lien avec des agents publics pour le compte d'Arçelik sans une enquête sur leurs antécédents, leurs qualifications et leurs réputations.

Un contrat écrit entre les Tiers agissant pour le compte d'Arçelik devra être signé en des termes appropriés et se conformant aux Lois anti-corruption et Pots-de-vin.

#### **e. Transparence et exactitude des livres et des comptes**

Ne pas tenir ses écritures comptables ou ses registres à jour ou les falsifier, viole dans beaucoup de pays les lois même en l'absence de mesures de lutte contre la corruption. Ainsi, pour chaque transaction, les principes de contrôle interne, les reportings



financiers, la conservation des documents, doivent être pris en considération et il convient de s'assurer qu'Arçelik puisse démontrer sa conformité avec les lois et réglementations anti-corruption. A cette fin :

- Tous les types de comptes, factures et autres documents émanant d'une transaction avec un tiers (clients, fournisseurs etc.) doivent être enregistrés dans les comptes, en temps et en heure, avec justificatifs, de façon à ce qu'une tierce partie qui examinerait les comptes soit capable de retracer lesdites transactions.

Toute altération falsifiant la nature d'une transaction est interdite en matière de comptabilité ou de tenue de comptes.

#### **4. POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

Cette Politique est publiée par la Direction Juridique et de la Conformité d'Arçelik, et l'Entreprise en charge d'assurer le respect de cette Politique par tous ses employés.

De plus, en ce qui concerne la position de l'Entreprise à l'égard des mesures correctives ou préventives, en ce compris le licenciement et en rapport à tout manquement, ces dernières doivent être revues régulièrement par les Parties impliquées.

Si vous avez connaissance d'une action qui, selon vous, est incompatible avec la présente politique, la loi applicable ou le Code de conduite d'Arçelik, vous pouvez signaler l'incident aux responsables de la conformité via ;

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

Vous pouvez joindre les numéros de la hotline éthique à partir de la page web ci-dessous: <https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>.

Les Responsables Conformité sont des employés de l'Entreprise nommés par le Directeur Juridique et Conformité d'Arçelik comme étant en charge du respect de la présente Politique.

S'il existe une divergence entre les réglementations locales, applicables dans les pays où Arçelik opère, et la présente politique, sous réserve que cette pratique ne constitue pas une violation des lois et réglementations locales pertinentes, la plus stricte des deux l'emporte.

La violation de cette politique entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si cette politique est violée par des tiers, leurs contrats peuvent être résiliés.

Cette Politique sera revue de façon périodique par la Direction Juridique et de la Conformité et s'assurera également qu'elle est et reste conforme aux nouvelles lois et à la nouvelle réglementation.

**Date de Version : 15.06.2022**

## **1 CHAMP D'APPLICATION**

Cette Politique contient des règles applicables à tous les employés d'Arçelik, à leurs proches collaborateurs et/ou des tiers concernés par les activités de notre Entreprise et impliqués dans leurs activités (organisations non gouvernementales, médias, employés, Partenaires Commerciaux, actionnaires, prestataires de services, agents, consultants) agissant au nom des employés d'Arçelik.

Les activités liées aux cadeaux ou aux divertissements (y compris les descriptions, les processus d'approbation) doivent être documentées correctement et la transaction correspondante doit être enregistrée de manière précise et transparente dans les livres et registres.

## **2 PRINCIPES GENERAUX**

Dans certaines circonstances l'échange de cadeaux et de marques d'hospitalité est accepté et de façon générale utilisé afin de renforcer ou de maintenir des relations commerciales entre Partenaires Commerciaux.

Cette Politique s'applique dans les situations suivantes :

- Les employés d'Arçelik offrent ou acceptent des cadeaux émanant de tiers au nom d'Arçelik dans des rapports d'affaires (les cadeaux personnels ne sont pas le sujet de la présente Politique),
- Les employés d'Arçelik invitent des personnes qui ne font pas partie d'Arçelik à des événements afin de représenter Arçelik dans un contexte de travail, et les employés d'Arçelik reçoivent des invitations de tiers parce qu'ils représentent Arçelik au travers de leurs responsabilités professionnelles (les divertissements personnels d'employés d'Arçelik ne font pas l'objet de cette Politique).

Dans certaines circonstances, donner ou recevoir des invitations pour les repas, de petits événements, des billets pour participer à des événements sportifs ou culturels peut être autorisé, s'ils se manifestent de façon occasionnelle et qu'ils ont une valeur raisonnable. A ce propos, nous reconnaissons que les distributeurs, les services autorisés peuvent être invités à des événements sportifs que nous sponsorisons pour nos marques, à la condition que ces invitations soient considérées comme une forme de récompense et que la liste des invités soit connue des administrateurs concernés.

Cependant, si les offres de cadeaux, les marques d'hospitalité et les voyages sont trop fréquents ou de valeur substantielle, elles peuvent potentiellement créer des conflits d'intérêt entre les différentes parties et ne pas se conformer aux lois locales et aux réglementations. Par conséquent, donner ou recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité ne doit s'effectuer que sans l'attente de retours. L'activité est enregistrée dans les livres et registres de manière précise et transparente, et doit être conforme aux pratiques commerciales généralement acceptées et à la législation applicable.

Lorsque des relations d'affaires s'installent avec des tiers, ce inclus et sans limites : les clients, les vendeurs, les critères suivants doivent être pris en compte (veuillez-vous



référer aux règles relatives aux organisations gouvernementales, aux agents publics et aux Personnes politiquement exposées si nécessaire).

Le cadeau ou la marque d'hospitalité ne doit pas prendre la forme d'espèces, de services ou de promesse d'emploi.

Les décisions de faire ou de recevoir des cadeaux ou des marques d'hospitalité ne doivent **PAS** :

- Influencer le cours des affaires ou les directives d'Arçelik,
- Obliger une personne à agir à l'encontre des intérêts d'Arçelik,
- Influencer ou donner l'impression d'influencer les relations d'affaires entre Arçelik et un tiers,
- Compromettre l'indépendance d'Arçelik, ses performances et sa capacité à prendre des décisions,
- Avoir pour objectif d'obtenir un avantage financier ou fiscal indu, tant pour Arçelik que pour un tiers, comme un traitement fiscal avantageux, une nouvelle opportunité ou la continuité d'un dossier.

Les cadeaux, les marques d'hospitalité ou leurs valeurs ne doivent **PAS** :

- Être interdits par la Loi, les réglementations (notamment et sans que cette liste soit limitative FCPA, UKBA, loi locales) ou la Politique d'Arçelik contre les Pots-de-vin et la Corruption (pots de vin, paiements de facilitation, dessous-de-table etc...),
- Porter atteinte à l'intégrité et à la fiabilité des relations d'affaires avec la tierce partie,
- Porter du discrédit à Arçelik en cas de divulgations publiques,
- Être offerts ou reçus lors de l'ouverture d'un appel d'offres,
- Être perçus comme étant de la corruption<sup>5</sup> paiement de facilitation ou comme une commission,
- Correspondre à un traitement privilégié pour accomplir une tâche particulière.

### 3 CADEAUX

Dans les cas de réceptions ou d'offres de cadeaux, les supérieurs hiérarchiques doivent toujours être informés par le biais de la réception d'un courriel à leur adresse professionnelle.

---

<sup>5</sup> Veuillez s'il vous plaît vous reporter à la Politique Internationale de Lutte contre la Corruption et les Pots-de-vin



- a. **La limite plafond de la valeur marchande pour les cadeaux :** les employés doivent s'assurer que la valeur des cadeaux n'excède pas 50 USD et qu'ils sont reçus ou offerts en provenance d'une source unique<sup>66</sup> (pas plus d'une fois dans l'année) et que cela n'est pas irrégulier. D'autre part, quelle que soit la limite monétaire spécifiée, tout cadeau susceptible de nuire à la capacité de prendre une décision juste et impartiale ou tout cadeau considéré comme contraire aux pratiques commerciales généralement acceptées doit être rejeté, même s'il est inférieur à la limite spécifiée dans cet article, et de tels cadeaux ne doivent pas être offerts à des tiers également.
- b. **Lorsque la valeur du cadeau reçu est supérieure au plafond :** si tel est le cas l'employé doit immédiatement informer le Responsable Conformité compétent. Le Responsable Conformité décidera alors avec le destinataire s'ils renvoient le cadeau à l'expéditeur ou s'ils le conservent et l'enregistrent correctement. Le cas échéant, l'expéditeur sera informé des règles d'Arçelik quant au traitement des cadeaux et recevra un mot de remerciement.
- c. **Offrir des cadeaux au-dessus du plafond autorisé :** Dans le cas où un employé a besoin d'offrir un cadeau qui excède la valeur de 50 USD il doit recevoir au préalable l'approbation du Responsable Conformité compétent. Si possible, privilégier le don d'appareils de petit électroménager.

#### 4 HOSPITALITÉ

- a. **Général :** Les invitations dans le monde des affaires jouent parfois un rôle clé dans le développement des relations avec des tiers. Les employés d'Arçelik peuvent accepter des marques d'hospitalité ou faire des invitations dans des buts commerciaux qui sont connus, ils sont la preuve de bon vouloir et contribuent au bon développement des liens avec les tiers.

Faire des invitations ou recevoir des marques d'hospitalité sont permises uniquement si :

- Elles sont occasionnelles (comme la participation à des activités sportives, théâtrales ou autres événements culturels),
- Ne sont pas données/acceptées comme des pots-de-vin, paiement de facilitation, des dessous-de-table,
- Ne laissent pas penser à la personne qui offre, qu'elle a droit à un traitement personnel ou à un tarif préférentiel,
- Elles sont conformes aux plafonds autorisés dans la présente Politique, à moins que des limites inférieures ne soient fixées par les lois et les réglementations locales.

---

<sup>66</sup> "Source Unique" couvre toutes les parties impliquées, y compris et sans s'y limiter, les clients, les fournisseurs, les représentants autorisés, les gestionnaires ou le personnel.



**b. Interdictions :** Les marques d'hospitalité/les invitations suivantes ne sont jamais acceptées ni offertes par des tiers :

- Des invitations qui peuvent être perçues comme démesurées dans les conditions d'un événement professionnel,
- Pour des activités qui ne sont pas conformes au Code de Conduite et aux Politiques associées du Code ou bien dans des pays de culture différente où les lois locales/nationales et les règlements applicables sont différents,
- Les invitations qui peuvent être perçues comme exagérées par une partie tierce objective,
- Les invitations qui peuvent être perçues comme présentant un avantage personnel ou profitant à un employé, un membre de sa famille ou à un associé proche,
- Les invitations qui dépassent les plafonds autorisés et définis dans la présente Politique, à moins que des limites inférieures ne soient établies par les lois et la réglementation locales.

**c. Plafonds acceptés en valeur marchande :**

- Cadres supérieurs : USD 200 par personne
- Tous les autres employés (sauf les cadres supérieurs)
  - i. Turquie : 1000 TRY par personne
  - ii. Autres pays : 70 USD par personne

**d. Tenue des dossiers :** Les employés doivent conserver leurs propres dossiers à des fins d'inspection et s'assurer que les dépenses associées à toute invitation offerte par Arçelik ou en son nom est couverte. Les dossiers relatifs aux invitations doivent contenir les noms des participants et des organisations qu'ils représentent aux fins d'audits.

Les employés qui fournissent les activités de divertissement sont responsables de soumettre les pièces justificatives qui seront conservées par le service comptable.

**e. Approbation :** L'approbation préalable du supérieur hiérarchique doit être reçue par le biais d'un courrier électronique, avant qu'une invitation ne soit faite. De plus, si une invitation d'une valeur supérieure au plafond autorisé est proposée, l'approbation du supérieur hiérarchique doit être reçue par le biais de son adresse courriel professionnelle.

## 5 CADEAUX HORS DU CHAMP D'APPLICATION

Il est courant pour certains fournisseurs, clients et autres tiers que les employés d'Arçelik offrent ou reçoivent des cadeaux de valeur symbolique, tels que des articles promotionnels, des porte-clefs d'une valeur inférieure au plafond autorisé. Au moment



d'offrir ou de recevoir ces cadeaux, il faut vérifier qu'ils n'ont pas été offerts pour influencer le jugement dudit employé ou qu'ils pourraient raisonnablement être perçus comme ayant la capacité de le faire.

Les employés d'Arçelik peuvent donner à des tiers ou recevoir de la part d'un tiers des cadeaux à condition que le cadeau :

- Ne laisse pas à penser que la partie qui offre un cadeau obtient en contrepartie un traitement spécial et inégal, une récompense, des tarifs ou des conditions de vente plus avantageux,
- Le cadeau n'est pas réalisé à des fins personnelles d'un employé, d'un membre de la famille ou d'un associé.

Les employés devraient partager les cadeaux comestibles avec les membres de leur équipe et les consommer sur le lieu de travail.

Les fleurs ne sont pas considérées comme faisant partie du champ d'application de la présente Politique.

## **6 ORGANISATIONS GOUVERNEMENTALES, AGENTS PUBLICS ET LES PERSONNES POLITIQUEMENT EXPOSEES<sup>7</sup>**

Comme la plupart des pays dans lesquels Arçelik opère, cette dernière interdit l'offre d'un quelconque présent de valeur aux agents publics ou aux personnes politiquement exposées<sup>8</sup> pour soutenir des affaires, un maximum de précautions est requis et à tout moment.

Offrir un cadeau, ou le recevoir de la part d'un agent public n'est permis **QU'A LA CONDITION SUIVANTE** :

- La transaction est conforme aux lois et à la réglementation locale,
- Le cadeau ou l'invitation n'est pas un pot-de-vin, une rétribution, un dessous de table et il/elle n'est pas perçu(e) comme tel(le),

---

<sup>7</sup> Le Terme Membre du Gouvernement/Fonctionnaire est défini au sens large comme une sorte de personnes y compris sans s'y limiter les personnes suivantes :

- Employés travaillant pour le gouvernement ou pour des organismes gouvernementaux (tels qu'agents publics, policiers)
- Employés d'entreprises publiques,
- Employés de partis politiques, candidats à un mandat politique,
- Toute personne détenant un mandat législatif, administratif ou judiciaire dans un pays étranger ;
- Toute personne exerçant une fonction publique dans un pays étranger,
- Juges, membres de jury ou autres officiels qui travaillent dans les tribunaux internationaux ou supranationaux ou des autorités judiciaires étrangères,
- Membres de parlements internationaux ou supranationaux, personnes physiques qui assument une responsabilité publique dans un pays étranger, en ce compris les institutions publiques ou les entreprises publiques,
- Une personne locale ou un arbitre étranger à laquelle a été confiée un pouvoir au sein d'une procédure d'arbitrage et dont le but est de résoudre un litige juridique,
- Les fonctionnaires ou les représentants travaillant pour une organisation internationale ou supranationale qui ont été créées sur la base d'un accord international.

<sup>8</sup> Une personne en charge ou qui a été chargée d'une fonction publique de premier plan



- La raison pour laquelle le cadeau ou l'invitation est donné a été bien comprise et argumentée et qu'elle a été validée au préalable par le Sustainability and Corporate Affairs Director (Directeur du Développement Durable et des Affaires d'Entreprise) ainsi que par le Responsable Conformité,
- Les Responsables Conformité sont tenus d'informer le Responsable Conformité International avant qu'un accord ne soit donné à un niveau national,
- La valeur et la fréquence du cadeau ou de l'invitation doivent être nominatives et ne doivent pas être démesurées (donner un de nos produits de petit électroménager doit être considéré en premier lieu),
- L'opération est correctement enregistrée dans les livres et registres.

## 7 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La politique d'Arçelik en matière de cadeaux et d'hospitalité est publiée par la Direction Juridique et de la Conformité d'Arçelik et l'Entreprise est en charge d'assurer le respect de cette Politique par tous ses employés. Arçelik prend toutes les mesures nécessaires pour assurer la conformité à cet égard. Toute violation de cette politique entraînera des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement. Si cette politique est violée par des tiers, leurs contrats peuvent être résiliés.

En cas de divergence entre les réglementations locales, applicables dans les pays où Arçelik opère, et la présente politique, sous réserve que cette pratique ne constitue pas une violation des lois et réglementations locales pertinentes, la plus stricte des deux prévaudra.

De plus en ce qui concerne la position de l'Entreprise à l'égard des mesures correctives ou préventives, en rapport à tout manquement, ces dernières doivent être examinées régulièrement par les Parties impliquées.

Si vous avez connaissance d'une action qui, selon vous, est incompatible avec la présente politique, la loi applicable ou le code de conduite d'Arçelik, vous pouvez signaler l'incident aux responsables de la conformité via ;

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

Vous pouvez joindre les numéros de la hotline éthique à partir de la page web ci-dessous: <https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>.

Les Responsables Conformité sont des employés de l'Entreprise nommés par le Directeur Juridique et Conformité d'Arçelik comme étant en charge du respect de la présente Politique.

Cette Politique sera revue de façon périodique par la Direction Juridique et de la Conformité et s'assurera également qu'elle est et reste conforme aux nouvelles lois et aux nouveaux règlements.

Date de la version : 07.06.2023



## 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

L'objectif de la présente Politique relative au respect du droit de la concurrence ("la Politique"), qui fait partie intégrante du Code de conduite international d'Arçelik, est de fixer les principes et les règles pour la conduite de toutes les activités au sein d'Arçelik dans le respect du droit de la concurrence. Cette politique vise à garantir que toutes les pratiques d'Arçelik sont conformes au droit de la concurrence et à sensibiliser au droit de la concurrence. Cette Politique est une indication de l'importance pour Arçelik d'agir en conformité avec le droit de la concurrence dans la conduite de ses activités commerciales et de ses relations avec les concurrents.

Tous les employés, administrateurs et dirigeants d'Arçelik doivent se conformer à cette Politique. Les partenaires commerciaux sont également tenus d'agir conformément aux principes de cette Politique dans la mesure où ils sont applicables aux transactions concernées.

## 2. DÉFINITIONS

**"L'Abus de Position Dominante"** est défini comme l'abus de la position dominante par des entreprises pour restreindre la concurrence sur le marché. Parmi les exemples de ces pratiques, on peut citer l'obstruction des concurrents sur le marché, d'empêcher des entreprises d'entrer sur le marché, le refus de fournir des biens et des services, les pratiques discriminatoires, le fait de conditionner la vente d'un produit à la vente d'un autre produit et l'application de prix excessifs.

**"Accord Anticoncurrentiel"** désigne les accords explicites ou implicites entre entreprises, qui peuvent être écrits ou oraux, et couvrent des questions telles que la détermination des prix, la détermination de la quantité de production, le partage des marchés et des clients.

**"Partenaires Commerciaux "** comprend les fournisseurs, les distributeurs; toutes sortes de représentants, sous-traitants et consultants agissant pour le compte de l'entreprise.

**"Concurrence"** est la concurrence entre les entreprises sur les marchés des biens et des services, qui leur permet de prendre librement des décisions d'ordre économiques,

**" Informations Sensibles sur le plan Concurrentiel "** désigne toute information qui, si elle est partagée avec des concurrents, peut fausser, restreindre la concurrence et/ou provoquer cet effet, ce qui inclut, sans s'y limiter, les informations sur les prix, les quantités, les clients, les coûts, le chiffre d'affaires, les ventes, les achats, les capacités, les qualifications des produits, les plans marketing, les risques, les investissements, les technologies, les programmes d'innovation et de R&D et d'autres informations similaires.

**" Pratique Concertée "** forme de coordination entre entreprises qui, sans avoir été poussée jusqu'à la réalisation d'une convention proprement dite, substitue sciemment une coopération pratique entre elles aux risques de la concurrence.

**"Position Dominante "** désigne le pouvoir d'une ou de plusieurs entreprises sur un



marché donné de déterminer des paramètres économiques tels que le prix, l'approvisionnement, la quantité de production et la distribution, en agissant indépendamment de leurs concurrents et de leurs clients.

"**Arçelik**" désigne toutes les entreprises contrôlées directement ou indirectement par Arçelik A.Ş., individuellement ou conjointement, et les entreprises communes incluses dans le rapport financier consolidé d'Arçelik A.Ş.

"**Entreprise**" est une personne physique ou morale qui produit, commercialise et vend des biens ou des services sur le marché, ainsi que toute entité qui peut décider de manière indépendante et constituer un ensemble économique.

### 3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les employés et les Partenaires Commerciaux d'Arçelik sont censés exercer leurs activités conformément à la loi dans les pays où ils opèrent, au Code de Conduite International d'Arçelik et à la présente Politique. Agir en conformité avec les réglementations relatives au droit de la concurrence est un élément fondamental des devoirs et des emplois de tous les cadres et employés.

Arçelik,

- contrôle régulièrement la conformité de ses activités avec le droit de la concurrence.
- prend les mesures nécessaires concernant la gestion du risque lié au respect du droit de la concurrence.
- mène les activités de formation et de supervision nécessaires pour sensibiliser les employés et les cadres au droit de la concurrence.

Dans le cadre de cette Politique, les employés, les cadres et les Partenaires Commerciaux d'Arçelik sont tenus de ne pas s'engager dans des Accords Anticoncurrentiels et des Pratiques Concertées avec des concurrents, de ne pas partager avec les concurrents des informations susceptibles de leur causer des difficultés au regard du droit de la concurrence et d'agir avec prudence au regard de l'abus de position dominante.

La violation de cette Politique peut entraîner de graves conséquences, pour Arçelik, ses dirigeants, ses employés et ses Partenaires Commerciaux, y compris des sanctions juridiques, administratives et pénales en fonction de la législation du pays où opère Arçelik, et surtout, cela peut affecter sérieusement la réputation du groupe Arçelik.

### 4. APPLICATION DE LA POLITIQUE

#### 4.1 Règles à adopter dans les relations avec les Concurrents

Il est interdit de conclure des accords ou d'adopter des comportements ayant la nature de Pratiques Concertées, avec un chef d'entreprise ou des employés d'une entreprise concurrente, qui ont pour objet ou pour effet ou sont susceptibles d'avoir pour effet d'empêcher, de fausser ou de restreindre la concurrence, directement ou indirectement. Les Accords Anticoncurrentiels avec des concurrents, tels que l'attribution de clients et de territoires, la limitation du volume de l'offre et la falsification des offres, sont également interdits.

Il convient de prêter attention au langage utilisé dans la correspondance et l'interaction



au sein de l'entreprise avec les concurrents et les Informations Sensibles sur le plan de la Concurrence ne doivent pas être partagées avec eux.

Une attention particulière doit être portée lors d'échanges avec les employés des concurrents. Dans les réunions où les concurrents se rassemblent, telles que les salons professionnels, les associations professionnelles, en cas de discours anticoncurrentiels de la part d'autres personnes, ces échanges doivent être immédiatement documentés, si les discours continuent, la réunion doit être abandonnée et cette situation doit être documentée. Le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik doit en être informé.

Le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik doit être consulté avant de répondre aux demandes des concurrents qui comportent un risque de violation des règles de concurrence. Dans ce cas on ne doit pas garder le silence et les concurrents doivent être informés par écrit que de telles demandes ne sont pas compatibles avec les règles de concurrence, qu'il n'est pas possible de répondre favorablement à la demande et que la société ne peut être partie à un tel accord.

Les informations concernant les concurrents peuvent, conformément à la loi, être obtenues à partir de sources accessibles au public, telles que les communiqués de presse, les rapports annuels publics, les documents officiels, les journaux professionnels, les discours des dirigeants de l'entreprise. Si ces sources contiennent des informations sur les concurrents dans des présentations, des rapports et des documents similaires préparés par l'entreprise sont utilisées, la source de ces informations doit être clairement et explicitement indiquée.

#### **4.2 Règles à adopter en cas de Position Dominante**

Arçelik peut avoir une Position Dominante sur les différents marchés sur lesquels il opère. Dans ce cas, les employés exercent soigneusement leurs activités conformément aux exigences de la Position Dominante. Bien que la détermination de la Position Dominante soit évaluée séparément pour chaque marché en fonction des parts de marché des entreprises, des concurrents et de certains facteurs spécifiques, Arçelik doit éviter les pratiques suivantes qui peuvent être considérées comme un abus si elle se trouve dans une position qui peut être considérée comme dominante sur un marché sur lequel elle opère :

- Mettre en œuvre des stratégies de prix qui excluent les concurrents du marché ou qui discriminent des clients spécifiques, par exemple en offrant des remises de fidélité non objectives pour augmenter le nombre de ventes.
- Exiger l'achat d'un produit sous réserve de l'achat d'un autre produit.
- Refuser de fournir des biens ou des services sans motif objectif.
- Mener des activités visant à empêcher les entreprises concurrentes d'opérer sur le marché ou qui cherchent à entrer sur le marché.
- Fournir des conditions différentes pour des actes similaires à des acheteurs similaires.
- Imposer des prix excessifs et/ou proposer des contrats contenant des conditions commerciales déloyales.
- Signer des accords d'exclusivité à long terme. (Les restrictions de temps concernant ce sujet peuvent varier en fonction du marché du service/produit concerné. Le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik doit être consulté avant de signer de tels accords).



#### **4.3 Règles à adopter dans les relations avec les clients, les distributeurs et les fournisseurs**

Les employés et les dirigeants d'Arçelik respectent la liberté des distributeurs de fixer leurs propres prix de vente, leurs taux de marge et de remise, et évitent strictement toute action et déclaration pouvant donner l'impression que cette liberté est restreinte. Ils veillent à ce que des activités anticoncurrentielles, notamment en termes de restrictions géographiques ou de clientèle, ne soient pas menées dans le cadre du système de distribution concerné, et agissent dans le cadre d'accords conformes aux règles de la concurrence dans leurs relations avec les fournisseurs.

Conscient du fait que chacun des distributeurs et les fournisseurs sont des concurrents, les employés d'Arçelik doivent faire attention à toutes sortes de déclarations et d'actions qui peuvent constituer des Informations Sensibles sur le plan de la Concurrence, des Pratiques Concertées ou des Accords Anticoncurrentiels entre ces entreprises, et les avertissements nécessaires doivent être faits aux parties concernées pour éviter une telle interaction.

#### **4.4 Fusions, acquisitions et entreprise commune (Joint-Venture)**

La fusion de deux ou plusieurs sociétés ou le changement de contrôle d'une société en tout ou en partie (par l'achat d'actions ou d'actifs), ou la création d'une entreprise commune peuvent, dans certaines conditions, être soumis à l'autorisation des autorités de la concurrence. Les opérations qui doivent faire l'objet d'une notification et sont réalisées sans l'autorisation des autorités de la concurrence, peuvent être annulées et des amendes administratives peuvent être prononcées. Dans les étapes préliminaires d'un projet de fusion, d'acquisition ou de joint-venture par Arçelik, et avant de signer tout contrat ou engagement écrit, le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik et la Direction Juridique et de la conformité de Koç Holding doivent être informés afin d'effectuer un examen nécessaire.

#### **4.5 Utilisation de la presse, des médias et des autres canaux de communication sociale**

Les employés et les dirigeants d'Arçelik agissent avec beaucoup de prudence dans leurs publications dans la presse, les médias sociaux et autres canaux de communication dans le cadre du respect de la Politique. En termes d'échange d'Informations Sensibles sur le plan Concurrentiel avec des concurrents, ces canaux sont considérés comme extrêmement cruciaux. Les entreprises doivent éviter, par le biais de ces canaux, de partager avec leurs concurrents des informations unilatérales telles que les prix futurs, les actions et les campagnes qui peuvent être qualifiées d'Informations Sensibles sur le plan Concurrentiel.

#### **4.6 Echange avec les agents de l'autorité de la concurrence pendant les perquisitions**

En cas de perquisition, il est crucial de coopérer avec les agents compétents de l'autorité de la concurrence. Des sanctions administratives sévères peuvent être imposées dans les cas où les perquisitions sur place sont entravées ou compliquées. Les points suivants doivent cependant être pris en compte afin de protéger les droits d'Arçelik lors des perquisitions:

- Vérifier les autorisations données par l'autorité de la concurrence ou les autorités judiciaires et noter leurs noms, et l'heure à laquelle ils sont venus



dans l'entreprise.

- Contactez immédiatement le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik, ainsi que la Direction Juridique et de la Conformité de Koç Holding.
- Les agents s'adressent directement au Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik ou à un cadre supérieur désigné par le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik.

Si des agents de l'autorité de la concurrence demandent des informations ou posent des questions par téléphone, courrier électronique, etc., adressez immédiatement leur appel au Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik ou à un cadre supérieur désigné.

#### **4.7 Formation et suivi**

Chaque filiale d'Arçelik est tenue de respecter les dispositions suivantes :

- Dispenser régulièrement à tous les employés les formations nécessaires sur le droit de la concurrence,
- Adapter cette Politique, si nécessaire, en fonction des besoins de l'entreprise et préparer les procédures nécessaires. Informer le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik si la présente Politique doit être révisée (en raison de décisions de mise en œuvre locale ou de réglementations dans les pays).

Le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik:

- Examine le contenu des procédures et des formations de la société, et surveille leur état d'achèvement, en coordination avec la Direction Juridique et de la Conformité de Koç Holding,
- Soumet un rapport annuel de formation à la Direction Juridique et de la Conformité de Koç Holding.

### **5. AUTORITÉ ET RESPONSABILITÉS**

Tous les employés et directeurs d'Arçelik sont responsables du respect de cette Politique, de la mise en œuvre et du soutien des procédures et des contrôles pertinents d'Arçelik conformément aux exigences de cette Politique. Chaque filiale d'Arçelik attend également et prend les mesures nécessaires pour s'assurer que tous ses Partenaires Commerciaux, dans la mesure où cela est applicable, respectent et/ou agissent en conformité avec cette Politique.

En cas de divergence entre les réglementations locales, applicables dans les pays où Arçelik opère, et la présente Politique ou le Code de Conduite International, sous réserve que cette Politique ne constitue pas une violation des lois et réglementations locales pertinentes, la plus stricte des deux prévaudra.

Si vous avez connaissance d'une action qui, selon vous, est incompatible avec la présente Politique, la loi applicable ou le Code de Conduite d'Arçelik, vous pouvez signaler l'incident aux responsables de la conformité via ;

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



Vous pouvez joindre les numéros de la hotline éthique à partir de la page web ci-dessous: <https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>.

Les employés d'Arçelik peuvent consulter le Directeur Juridique et de la Conformité pour toute question relative à cette Politique et à son application. La violation de cette Politique peut entraîner des mesures disciplinaires importantes, pouvant aller jusqu'au licenciement. Si la présente politique est violée par des tiers, leurs contrats peuvent être résiliés.

## **6. HISTORIQUE DES RÉVISIONS**

Cette Politique prend effet le 01.03.2021, soit la date approuvée par le Conseil d'Administration et est suivie par la Direction Juridique et de la Conformité.

Date de la version : 15.06.2022

## **1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

La présente Politique a pour but d'établir les normes, les principes et les règles à respecter par Arçelik et les Sociétés de son Groupe lorsqu'elles consentent des Dons ou des Parrainages. Conformément à la conviction que la contribution au bien des populations, contribue aux fondations d'entreprises prospères, Arçelik et les Sociétés de son Groupe considèrent les Dons et les Parrainages comme un moyen de soutenir les populations dans les pays où ils sont présents.

Tous les employés, les administrateurs, les Directeurs d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe appartenant au Groupe Koç, devront se conformer à la présente Politique, qui fait partie intégrante du présent Code de Conduite d'Arçelik. Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'attendent et doivent pour ce faire, s'assurer dans la mesure du possible, que tous leurs Partenaires Commerciaux, se conforment et agissent en la respectant.

## **2 DEFINITIONS**

Les « **Partenaires Commerciaux** » comprennent les fournisseurs, distributeurs, revendeurs, prestataires de services autorisés, mandataires et consultants.

Les « **Dons** » signifient les contributions volontaires en numéraire ou en nature (y compris les biens et services etc...) à des personnes ou à des organismes de bienfaisance (comme des fondations, des associations et d'autres organismes sans but lucratif), des universités ou autres écoles, autres entités ou organisations juridiques publiques ou privées qui défendent une cause philanthropique, afin de servir l'intérêt public ou poursuivre un objectif social sans aucune contrepartie en retour.

Les « **Société du Groupe** » signifient que la Société détient plus de 50% du capital des entités directement ou indirectement.

Le « **Groupe Koç** » signifie Koç Holding A.Ş. et les sociétés qui sont contrôlées directement ou indirectement par cette dernière et les sociétés associées énumérées dans ses rapports financiers.

Le « **Parrainage** » signifie un soutien effectué en numéraire ou en nature (comprenant des biens ou des services etc...) accordé à une entité ou à un groupe, pour la mise en œuvre d'une activité artistique, sociale, sportive, ou culturelle, en échange d'un retour qui sera visible par un public ciblé, dont les dispositions seront définies dans un contrat de parrainage ou quel que soit le nom que portera le contrat en question, et qui correspond à la nature de la relation ci-dessus décrite.

## **3 PRINCIPES GENERAUX**

Lorsqu'Arçelik et les Sociétés de son Groupe concèdent des Dons ou des Parrainages elles doivent s'assurer :

- Qu'elles respectent les documents constitutifs (ce compris mais sans s'y limiter les statuts de la société), les restrictions et les limites fixées, soit par l'Assemblée Générale et/ou le Conseil d'Administration ou tout autre organe analogue d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe ;



- Qu'elles respectent toutes les législations applicables dans les pays où Arçelik opère ; ce compris mais sans s'y limiter, la législation concernant les marchés boursiers, le Code du Commerce et les lois fiscales lorsqu'applicables ;
- Qu'elles ne rentrent pas en conflit avec les intérêts commerciaux d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe et respectent les termes de la présente Politique et du Code de Conduite ;
- Que les Dons et les Parrainages soient documentés conformément à la Loi ;
- Que les Dons et les Parrainages soient octroyés en numéraire ou avec des biens produits ou appartenant à Arçelik et à son Groupe.

#### Les Dons et les Parrainages :

- doivent être dûment documentés et ne jamais être en échange d'un avantage indu ou à des fins de corruption ;
- ne doivent pas être proposés à des fins d'offres, de renouvellement de contrat ou d'opportunité d'affaires ;
- ne doivent pas être proposés à des personnes politiques, à des fins politiques, à un parti politique, à un représentant de municipalité ou d'un gouvernement, directement ou indirectement par le biais d'une tierce partie<sup>9</sup>;
- ne doivent pas être utilisés au profit d'une entité ou d'une organisation faisant actes de discrimination, fondés sur l'origine ethnique, la nationalité, le sexe, la religion, la race, l'orientation sexuelle, l'âge ou le handicap ; ou
- ne doivent pas être directement ou indirectement utilisés pour violer les droits des hommes ou des animaux, promouvoir le tabac, l'alcool, des drogues illégales et causant des dommages à l'environnement.

De plus, Arçelik AS étant une société cotée en Turquie, elle doit également s'assurer des limites accordées par l'Assemblée Générale permettant de telles actions au cours de l'année.

#### **4 MISE EN OEUVRE**

Dans le cas où Arçelik et les Sociétés de son Groupe octroient des Dons ou des Parrainages pour la première fois à une tierce partie, les étapes suivantes doivent être respectées avant la signature d'un contrat ou d'un engagement par les personnes habilitées conformément aux signataires autorisés et aux statuts de la Société :

- Si la transaction est initiée par un Département autre que celui de la Communication Marketing, une proposition écrite contenant un descriptif de l'utilisation prévue les fonds et une information concernant l'entité concernée (nom, adresse, direction) doit être soumise au Département Mondial Communication afin d'analyser l'impact de la

---

<sup>9</sup> Veuillez-vous référer au Code de Conduite et à la Politique de Lutte contre les pots de vins et la Corruption





marque au travers d'un formulaire d'évaluation (par contre dans le cas où la transaction est menée par le Département Communication Marketing, ce processus est exclu. Exemple lorsque notre Société sponsorise une équipe de football avec la marque Beko) ;

- Le Département Mondial Communication mène un examen préliminaire et fait des vérifications<sup>10</sup> concernant la partie impliquée, examine l'historique de la société, cherche des informations à propos de sa création ainsi que des mauvais avis provenant de sources publiques ;
- Si la demande et le résultat de la vérification ont obtenu des résultats positifs, le process est suivi conformément au tableau ci-après ;
- Dans le cas d'une opération de Dons ou de Parrainages qui pourrait avoir un impact sur l'image de la marque Koç ou de son Groupe, en plus des étapes décrites ci-dessus, la demande doit être notifiée au Département Communication et Mécénat de Koç Holding, sur une base annuelle, par le Département Mondial Communication d'Arçelik ;
- Dans le cadre de Parrainages, les Parties doivent conclure un contrat décrivant toutes les conditions ;
- Dans le cadre de Parrainages, l'entité parrainée doit fournir la documentation de l'événement au Département Mondial Communication (photos, vidéos, ou rapport selon les cas) ou tout autre document ou matériel justifiant de la conformité avec le contrat et ce dès que possible, après la réalisation de l'événement ou du projet. Si toutefois l'événement devait se reproduire, le contrat doit le mentionner ;
- Les pièces justificatives telles que les reçus ou les factures doivent être conservées par le Département Comptabilité et les transactions doivent être enregistrées conformément à la législation applicable ;
- Les procédures de vérification, d'approbation, d'exécution et de suivi doivent être documentées pour être utilisées, le cas échéant, à des fins d'audit ;
- Un rapport faisant état des Dons et Parrainages (y compris les raisons, les objectifs et les résultats des vérifications faites) doit être communiqué au Département Juridique et Conformité de Koç Holding, sur une base annuelle, par le Département Mondial Communication d'Arçelik ;
- Arçelik et les Sociétés de son Groupe doivent suivre les étapes d'approbation suivantes en fonction du montant des Dons.

---

<sup>10</sup> La diligence requise sera exercée conformément à la Politique Mondiale d'Arçelik en matière de sanctions et de contrôle des exportations et à la Politique de Lutte contre la Corruption. Dans la mesure du possible, la documentation est partagée avec d'autres ministères (y compris l'examen de la conformité aux lois, aux impôts et aux marchés boursiers).



VALEUR DES DONNS	PROCESS D'APPROBATION
<p><b>Montants en-dessous ou égal à USD 5,000</b></p>	<p><b>Turquie</b> : Accords du Directeur du Département Opérationnel qui présente la demande et du Président.</p> <p><b>Filiale étrangère</b> : Accords conjoints du Président Directeur Général du Pays et du Directeur Financier de la filiale étrangère concernée.</p>
<p><b>Montant au-dessus de USD 5,000 et plus</b></p>	<p><b>Turquie</b> : Accords du Directeur du Département Opérationnel qui présente la demande, du Directeur Juridique et Conformité, du Directeur Financier et du Directeur Général adjoint</p> <p><b>Filiale étrangère</b> : Accords du Président Directeur Général du Pays, du Directeur Régional (si existant), du Membre de la Direction responsable de la filiale concernée et du Directeur Financier.</p>

- Les dons d'une valeur annuelle de 1,000,000 TL ou plus, ou tout autre équivalent dans une autre monnaie, doivent faire l'objet d'une décision ratifiée en Conseil d'Administration. La recherche d'équivalence de ce montant est recherchée par le Département Comptabilité d'Arçelik.
- Le Directeur Financier et le Membre de la Direction responsable de la filiale concernée doivent être informés lorsque le montant annuel des Dons de la filiale dépasse 25,000 USD ou l'équivalent. Cette notification est réalisée par les Directeurs Financier des filiales étrangères et en Turquie, cette notification est faite par le Directeur Comptabilité.
- Tous les Dons font l'objet de rapports à la Direction Conformité Mondiale au sein du Département Juridique et Conformité. Le Directeur Financier de chaque filiale informe la Direction Conformité Mondiale des Dons des filiales étrangères.
- Le Département Juridique et Conformité informe le Département Mondial Communication des Dons approuvés.

## 5 AUTORITÉ ET RESPONSABILITÉS

Tous les employés et directeurs d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe doivent respecter cette Politique, mettre en œuvre et soutenir conformément aux exigences de la présente Politique, les procédures et contrôles d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe qui s'y rapportent.

Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'attendent et doivent pour ce faire, s'assurer dans la mesure du possible, que tous leurs Partenaires Commerciaux, s'y conforment et agissent en la respectant.



Cette Politique a été élaborée conformément à la Politique du groupe Koç en matière des Droits de l'Homme. En cas de divergence entre les réglementations locales applicables dans les pays où Arçelik et les Sociétés du Groupe opèrent, et cette Politique, sous réserve que cette pratique ne constitue pas une violation des lois et réglementations locales qui s'appliquent, la disposition la plus stricte des deux s'applique.

Si vous avez connaissance d'une action que vous estimez incompatible avec la présente Politique, la législation applicable ou le Code de Conduite d'Arçelik, vous devez signaler cet incident via les canaux de signalement mentionnés ci-dessous :

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

**Numéros de téléphone de la hotline tels qu'indiqués sur le site web :**  
<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Le Département Juridique et Conformité est chargé d'organiser, d'examiner périodiquement et de réviser la Politique Internationale de Dons et Parrainages lorsque cela s'avère nécessaire, tandis que le Département des Ressources Humaines est chargé de la mise en œuvre de cette Politique. Les employés d'Arçelik et les Sociétés de son Groupe peuvent consulter le Département des Ressources Humaines d'Arçelik pour des questions relatives à l'application de cette Politique.

La violation de cette Politique peut entraîner des mesures disciplinaires importantes, y compris le licenciement. En cas de violation de la présente Politique par des tiers, leurs contrats peuvent être résiliés.

**Date de version :** 17.10.2022

## POLITIQUE INTERNATIONALE DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

L'objectif de cette Politique est d'établir des lignes directrices afin d'interdire et de surveiller activement le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ou des infractions financières, actes auxquels Arçelik, ses filiales (l'Entreprise) et des tiers peuvent être confrontés au sein de leurs activités commerciales.

Dans cette optique, toutes les activités de l'Entreprise sont menées conformément aux composantes clés d'un programme qui comprend : l'identification et la vérification des clients et des tierces parties, la surveillance des activités des clients, la déclaration et les enquêtes sur les activités inhabituelles et suspectes, la formation du personnel à la prévention et à la détection du blanchiment d'argent et dans la désignation d'agents spécialisés de déclaration du blanchiment d'argent.

Cette Politique a été établie conformément au Code de Conduite et aux lois et règlements locaux en vigueur dans les pays où Arçelik opère afin de se conformer à toutes les lois et règlements locaux et internationaux pertinents (c'est-à-dire la loi sur le financement du terrorisme, la loi POCA (Proceeds of Crime Act), les Lois Contre le Blanchiment de Capitaux). Cette Politique s'applique à tous les employés d'Arçelik qui sont tenus de se conformer à toutes les lois et réglementations applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans les pays où Arçelik exerce ses activités. Le non-respect de cette obligation peut entraîner des sanctions pénales, civiles graves pour Arçelik et ses employés.

### 1 DÉFINITIONS

**Le blanchiment d'argent** se définit comme étant le déguisement ou la dissimulation d'actifs financiers obtenus par des moyens illégaux. Il s'agit d'une tentative de légitimer illégalement les produits d'activités illicites et de dissimuler leur origine réelle, ce qui se fait généralement par placements, virements successifs et intégrations. Le blanchiment d'argent peut être commis en s'engageant sciemment dans une transaction financière avec le produit d'une activité illicite ou en ignorant par négligence les signes avant-coureurs d'une activité inhabituelle ou suspecte concernant un client ou une transaction.

**Le financement du terrorisme** désigne les activités qui assurent un soutien financier à des terroristes, individus, groupes, organisations ou sympathisants légitimes ou illégitimes du terrorisme. Le terrorisme peut être financé par des activités illégales telles que la fraude par carte de crédit, le trafic d'armes et le trafic de drogue, entre autres activités criminelles. Le financement du terrorisme peut également impliquer l'utilisation de fonds d'origine légale. Dans les deux cas, l'objectif des financiers du terrorisme est de dissimuler l'origine et la destination finale des fonds. Comme dans le cas du blanchiment d'argent, l'idée qu'Arçelik puisse être lié, de près ou de loin, au terrorisme sous-entend des risques inacceptables tant au niveau réglementaire que réputationnel.

**Les personnes politiquement exposées (PPE)** sont des personnes qui occupent ou se sont vues confier des fonctions publiques importantes à l'échelle nationale ou dans un pays étranger. Par exemple, les Chefs d'État ou de membres de gouvernement, les hauts responsables politiques ou gouvernementaux, les fonctionnaires judiciaires ou militaires, les cadres supérieurs des entreprises publiques, les hauts responsables des partis politiques.



**Les pays sensibles** sont ceux qui font preuve de déficits stratégiques en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme qui n'ont pas fait de progrès suffisants pour combler ces déficits ou qui n'ont pas établi un plan d'action conformément au Groupe d'action financière (GAFI).

**Les clients sensibles** sont les personnes physiques ou morales qui ont des relations d'affaires avec des pays sensibles.

**Les paiements de facilitation** sont des sommes versées pour « des actions administratives courantes » qui impliquent des actes non discrétionnaires. Des exemples « d'actions administratives courantes » : traitement des visas, une protection policière ou du service d'approvisionnement, la fourniture de services publics comme le service téléphonique, l'électricité et l'eau. Ces actions administratives émanant d'agents publics ne comprennent pas la décision d'accorder de nouveaux contrats ou de continuer de faire affaire avec quelqu'un en particulier. Elle n'inclut pas non plus les actes qui relèvent du pouvoir discrétionnaire d'un fonctionnaire ou qui constituent une erreur de la part de son cabinet/bureau. Par conséquent, le fait de payer une somme modique à un fonctionnaire pour que l'électricité soit mise sous tension dans une usine pourrait être considéré comme un paiement de facilitation.

Si vous avez des questions d'ordre général ou des questions concernant ce qui précède, veuillez-vous adresser au Responsable Conformité International.

## 2 ACTIVITÉS SUSPECTES

Les employés d'Arçelik doivent être vigilants face aux signaux d'alerte en matière de blanchiment d'argent et signaler toute activité suspecte aux Responsables Locaux Conformité. A titre indicatif, veuillez trouver ci-dessous une liste non exhaustive de scénarios de signaux d'alerte.

- Fournisseurs, clients ou tiers qui fournissent des informations incomplètes, fausses ou suspectes, ou qui sont réfractaires pour respecter les exigences en matière de tenue de dossiers,
- Les clients qui acceptent volontairement de payer au-dessus des conditions du marché,
- Les clients ou fournisseurs qui demandent que les paiements soient effectués en espèces ou l'équivalent d'espèces,
- Opérations relatives aux pays à hauts risques, tels que définis par le GAFI,
- Transferts de fonds anormaux, non conformes à la norme, à l'opération concernée,
- Mandats multiples, chèques de voyage ou grosses sommes d'argent,
- Paiements effectués dans des monnaies autres que celles spécifiées dans les accords,
- Les paiements demandés à ou par des tiers, qui ne sont pas nommés dans les contrats qui sont en lien,



- Réception inhabituelle de transactions d'une personne ou d'une entité, dont l'origine des fonds n'est pas connue,
- Paiements à des personnes ou entités résidant dans des pays connus comme étant des « paradis fiscaux » ou sur des comptes « fictifs », ou transferts de fonds inhabituels vers ou en provenance de pays étrangers non liés à la transaction,
- Paiements à ou provenant d'entités pour lesquelles il n'est pas possible d'identifier l'actionariat ou les bénéficiaires finaux.

En cas de doute, veuillez demander l'aide du Département Juridique et Conformité International pour obtenir des conseils.

### **3 CONNAISSEZ VOTRE CLIENT ("KYC" KNOW YOUR CUSTOMER)**

Arçelik et ses employés sont tenus de faire preuve de prudence et de vérifications préalables lorsqu'ils traitent avec des clients, afin d'éviter d'être aveuglés devant le blanchiment d'argent ou toute autre activité suspecte. Dans cette optique, Arçelik et ses employés doivent adhérer aux principes suivants :

- Il faut obtenir suffisamment d'informations sur l'environnement commercial et l'objectif de l'activité envisagée par les tiers,
- Un audit des risques relatifs au blanchiment d'argent doit être conduit,
- L'intégrité des clients potentiels et des autres relations d'affaires doit être évaluée,
- Les identités de l'actionnaire, du dirigeant et les principaux directeurs doivent être comparées à des listes de surveillance et à des renseignements sur la réputation par l'entremise d'enquêteurs locaux,
- Des recherches doivent être conduites dans les médias en langue anglaise et dans la langue locale au sujet du propriétaire, du dirigeant et de ses principaux directeurs,
- Une surveillance continue fondée sur les profils de risque des clients, des fournisseurs et des distributeurs doit être effectuée,
- Les attentes d'Arçelik en matière de conformité doivent être communiquées aux parties prenantes à tout moment.

S'il y a des raisons d'avoir des soupçons sur les Partenaires Commerciaux en raison d'actes répréhensibles relatifs aux transactions, interactions, transactions avec Arçelik, ces soupçons doivent alors être signalés au Responsable Conformité International, immédiatement, pour des investigations plus approfondies.



#### **4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

Tous les employés doivent respecter les exigences énoncées dans la présente Politique. Cette Politique est publiée par le Département des Finances et prend toutes les mesures correctives et/ou préventives qui s'imposent contre tout manquement, y compris la rupture du contrat. Les Responsables Conformité sont des employés de l'Entreprise nommés par le Directeur Juridique et Conformité d'Arçelik comme étant responsables du respect des opérations de l'Entreprise relatives à la présente Politique.

Cette Politique sera revue de façon périodique par le Département Juridique et Conformité d'Arçelik qui s'assurera également qu'elle est et reste conforme aux nouvelles lois et aux nouveaux règlements.

**Date de version : 2.12.2019**

## 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Arçelik et ses sociétés affiliées et filiales (ensemble la « **Société** », « **nous** » ou « **l'Entreprise** ») nous nous engageons à protéger la vie privée et les données personnelles de tous ceux avec qui nous entretenons des relations commerciales, y compris nos clients, fournisseurs, et employés. Par conséquent, l'Entreprise a adopté la présente Politique de Confidentialité des Données Personnelles (la « **Politique** »). Cette Politique vise à déterminer le cadre et à coordonner les activités de conformité à mener spécifiquement pour Arçelik afin de se conformer aux Lois Applicables en matière de Protection des Données Personnelles.

L'une des questions les plus importantes pour la Société est de se conformer aux principes généraux stipulés dans les Lois Applicables sur la Protection des Données Personnelles. Dans ce contexte, notre Société agit conformément aux principes énumérés ci-dessous dans le traitement des Données Personnelles conformément aux Lois Applicables sur la Protection des Données.

- exercer des activités de traitement des Données Personnelles dans le respect de la loi et de la règle d'intégrité,
- s'assurer que les Données Personnelles sont exactes et mises à jour lorsque cela est nécessaire,
- assurer le traitement à des fins spécifiques, explicites et légitimes,
- être liées à la finalité pour laquelle elles sont traitées, limitées et mesurées,
- conservation pendant la durée nécessaire à la finalité du traitement ou prévue par les Lois Applicables en matière de Protection des Données

## 2 DEFINITIONS

**Anonymisation:** consiste à rendre impossible toute identification d'une personne physique en toutes circonstances, même par rapprochement avec d'autres données.

**Lois Applicables en Matière de Protection des Données :** toutes les lois et réglementations applicables en matière de protection de la vie privée, de protection des données ou les lois et réglementations connexes en Turquie (Loi sur la Protection des Données Personnelles) dans l'Espace Économique Européen (EEE), au Royaume-Uni et en Suisse qui s'appliquent au Traitement des Données Personnelles, notamment, le Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 de l'UE (RGPD).

**Arçelik:** représente toutes les sociétés contrôlées directement ou indirectement, individuellement ou conjointement par Arçelik A.Ş. et les entreprises conjointes d'Arçelik A.Ş. incluses dans le rapport financier consolidé.

**Partenaires Commerciaux:** les fournisseurs, les distributeurs, les sociétés de service autorisées, toutes sortes de représentants, de sous-traitants et de consultants agissant au nom de la Société.

**Responsable du Traitement :** désigne la personne physique ou morale qui détermine





les finalités et les moyens du traitement des Données Personnelles et qui est responsable de l'établissement et de la gestion du système d'enregistrement des données.

**Consentement Explicite:** désigne le consentement fondé sur des informations et librement exprimé concernant un sujet spécifique.

**Délégué International à la Protection des Données :** Le responsable de l'Entreprise chargé de veiller au respect des Lois Applicables en Matière de Protection des Données, d'identifier et de prévenir les risques, d'empêcher toutes sortes de violations et de gérer les procédures. Le Délégué International à la Protection des Données peut être désigné par le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik A.Ş.

**Groupe Koç:** représente toutes les sociétés contrôlées directement ou indirectement, individuellement ou conjointement par Koç Holding A.Ş.

**Délégué Local à la Protection des Données :** Dans le cas où son emploi est légalement requis par la Loi Applicable en Matière de Protection des Données ; Ce sont les responsables de l'Entreprise qui rendent compte au Délégué International à la Protection des Données et gèrent les procédures au niveau local afin d'assurer le respect de ces réglementations, d'identifier et de prévenir les risques, et d'empêcher toutes sortes de violations. Le Délégué Local à la Protection des Données peut être désigné et révoqué par le Directeur Juridique et de la Conformité d'Arçelik A.Ş.

**Données Personnelles - Données à Caractère Personnel :** toute donnée relative à une personne physique identifiée directement ou indirectement identifiable (" **Personne Concernée** ") ; l'identification peut se faire par le biais d'un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, par un ou plusieurs facteurs spécifiques de l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale d'une personne.

**Personnel :** désigne tous les employés permanents, les sous-traitants, les employés à temps plein ou à temps partiel, les consultants externes, et personnel temporaire agissant pour le compte d'Arçelik et soumis à la présente Politique.

**Traitement :** toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

**Sous-traitant :** désigne la personne physique ou morale qui traite les Données Personnelles pour le compte du Responsable de Traitement, conformément aux instructions données par le Responsable de Traitement.

**Personne Concernée :** personne physique dont les données personnelles sont traitées (clients, visiteurs, employés et candidats à l'embauche, etc).



**Mesures de Sécurité des Données** désignent les mesures visant à prévenir, atténuer ou compenser les violations de la vie privée, y compris les mesures juridiques, organisationnelles ou techniques visant l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des Données Personnelles

**Failles de sécurité** – désigne la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé à des données personnelles, de manière non intentionnelle ou illégale.

**Catégories Particulières de Données Personnelles ou Données à Caractère Personnel Sensibles** - toute Donnée Personnelle relative à l'origine raciale ou ethnique, aux opinions politiques, aux croyances religieuses ou philosophiques, à l'appartenance syndicale, aux caractéristiques génétiques, à la biométrie, à la santé, à la vie sexuelle, à l'orientation sexuelle ou aux condamnations pénales.

**Registre de Traitement des Données Personnelles (VERBIS)** est un système d'enregistrement dans lequel les Responsables de Traitement doivent enregistrer et déclarer des informations sur leurs activités de traitement des données

### 3 RESPONSABILITÉS

- a. Les employés et les directeurs de la Société sont tenus de se conformer à cette Politique. La Société attend de ses Partenaires Commerciaux qu'ils respectent la présente Politique dans la mesure où elle s'applique à la partie et à la transaction concernées et prend les mesures nécessaires à cet effet.
- b. La Direction de l'Entreprise est chargée de veiller au respect de la présente Politique, y compris le maintien de la gouvernance qui en découle et de l'affectation de ressources nécessaires afin d'assurer sa conformité ainsi que sa mise en application.
- c. Le Personnel doit informer sans délai le Délégué International à la Protection des Données s'il suspecte ou s'il est informé de conflits potentiels entre la présente Politique et toute obligation légale ou réglementaire locale ou bien s'il a connaissance d'acte(s) émanant en particulier de l'Entreprise qui viole(nt) la présente Politique.
- d. L'Entreprise peut mettre en place des politiques complémentaires, d'autres procédures ou pratiques, si cela s'avère nécessaire pour garantir le respect de la présente Politique ou pour se conformer aux Lois Locales Applicables en Matière de Protection des Données.

### 4 MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

#### a. Conditions générales

L'Entreprise s'efforce de traiter les Données Personnelles de manière conforme à la présente Politique et aux Lois Applicables en Matière de Protection des Données. Lorsque les Lois Applicables en Matière de Protection des Données imposent un niveau de protection supérieur à celui de la présente Politique, l'Entreprise doit se conformer à ces lois ou à ces règlements.



## **b. Principes de base**

### **i. Licéité du traitement et Finalité**

L'Entreprise ne traitera les Données à Caractère Personnel que de manière licite, équitable, pour des fins déterminées, explicites et légitimes et avec une finalité spécifique (base juridique) conformément aux Lois Applicables en Matière de Protection des Données. Cette base juridique peut être obtenue par le biais du consentement de la Personne Concernée, peut être nécessaire à l'exécution d'un contrat ou à des mesures prises avant la conclusion d'un accord, peut-être nécessaire au respect d'une obligation légale ou aux fins d'un intérêt légitime de l'Entreprise, intérêt qui ne présente pas un déséquilibre des intérêts ou des droits et libertés fondamentaux envers les Personnes Concernées.

Lorsque l'Entreprise est tenue de demander et d'obtenir le consentement des Personnes Concernées des données avant le traitement de certaines Données à Caractère Personnel dans le respect de la législation ou de différentes politiques, l'Entreprise doit obtenir ce consentement et le respecter. L'Entreprise doit détenir un registre répertoriant les consentements qu'elle obtient et doit mettre en place des moyens efficaces afin que les Personnes Concernées puissent retirer à tout moment leur consentement au besoin.

### **ii. Minimisation des données**

L'Entreprise limitera les Traitements de Données Personnelles à la quantité minimale d'informations nécessaires à la poursuite de la ou des finalité(s) établie(s). Dans la mesure du possible, l'Entreprise doit s'appuyer sur des renseignements qui ne permettent pas d'identifier les personnes concernées.

L'Entreprise réduira au minimum l'étendue de ses traitements, de son accès et de la durée de conservation des Données Personnelles, à ce qui est nécessaire pour les finalités établies. L'accès à ces données ne doit être accessible qu'en cas de nécessité. Sauf exceptions, les Données Personnelles seront accessibles à un nombre limité de personnes.

### **iii. Maintien de l'intégrité et de la qualité**

L'Entreprise doit à tout moment maintenir l'intégrité des processus informatiques relatifs aux Données Personnelles et prendre des mesures raisonnables pour que les Données Personnelles restent exactes, complètes, à jour et fiables pour l'usage auquel elles sont destinées.

### **iv. Conservation et Suppression des Données Personnelles**

L'Entreprise ne conservera pas les Données Personnelles plus longtemps que nécessaire. Les Données Personnelles doivent être supprimées, détruites ou rendues anonymes conformément aux politiques de l'Entreprise et aux registres de conservation des données, y compris la Politique de Protection et de Conservation des Données de l'Entreprise. Ces politiques et ces registres de conservation des données tiennent compte des besoins commerciaux de l'Entreprise, de ses obligations juridiques et des possibilités de recherches potentielles scientifiques, juridiques ou statistiques.



### c. Transparence

- i. L'Entreprise doit fournir des informations claires et précises aux Personnes Concernées relatives au minimum à :
  - L'identité et les coordonnées de l'Entreprise qui agit en qualité de Responsable du Traitement des Données à Caractère Personnel et de son Délégué International à la Protection des Données, le cas échéant, ou de ses Délégués Locaux à la Protection des Données,
  - Les catégories de Données Personnelles relatives aux Personnes Concernées que l'Entreprise traite,
  - Les finalités du traitement auxquelles sont destinées les Données à Caractère Personnel ainsi que la base juridique du traitement,
  - La communication des Données Personnelles à des destinataires,
  - Les droits des Personnes Concernées en ce qui concerne leurs Données Personnelles, y compris leur droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle,
  - Les transferts de Données Personnelles en dehors de la Turquie, de l'EEE, du Royaume-Uni et de la Suisse et la référence aux garanties apportées au transfert de ces données,
  - La durée de conservation ou le critère utilisé pour déterminer cette durée,
  - Le caractère obligatoire ou non de la communication des Données Personnelles et les conséquences possibles si la personne ne les fournit pas ; et
  - L'existence d'une prise de décision automatisée produisant des effets juridiques la concernant ou produisant des effets similaires et, le cas échéant, des informations utiles concernant la logique sous-jacente permettant cette prise de décision.
- ii. Les Personnes Concernées recevront toutes les informations supplémentaires requises par les Lois Locales Applicables en Matière de Protection des Données lorsque nécessaire.
- iii. Sauf quelques exceptions, les informations mentionnées ci-dessus seront fournies aux Personnes Concernées au moment de la collecte de leurs Données Personnelles.
- iv. Toutes les communications aux Personnes Concernées à propos du traitement de leurs Données Personnelles doivent être approuvées par le Délégué à la Protection des Données Local et, si nécessaire, par le Délégué International à la Protection des Données sur la base des modèles de l'Entreprise.
- v. Les Lois Applicables en Matière de Protection des Données peuvent prévoir des dérogations à l'obligation de transparence dans des cas exceptionnels, par exemple lorsque la communication de telles informations impose au Responsable de Traitement une charge disproportionnée. De telles dérogations



ne peuvent être invoquées sans consultation préalable du Délégué International à la Protection des Données.

**d. Droits des Personnes Concernées**

- i. L'Entreprise examinera toute demande des Personnes Concernées en relation avec leurs droits d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité des données, d'effacement ou d'opposition ou toute demande de retrait de leur consentement conformément aux droits prévus par les Lois Applicables en matière de Protection des Données. Ces demandes sont gratuites.
- ii. L'Entreprise doit veiller à ce que les demandes soient satisfaites et répondre à ces demandes dans les meilleurs délais et, et au plus tard dans un délai d'un mois, à moins qu'un délai plus court ne soit prévu par les Lois Applicables en Matière de Protection des Données,.
- iii. L'Entreprise n'est pas obligée de répondre à une demande lorsqu'elle est capable de démontrer qu'elle n'est pas en mesure légalement de relier les Données Personnelles à la Personne qui en fait la demande ou lorsqu'une demande est manifestement infondée ou excessive en raison de son caractère répétitif.
- iv. Pendant le traitement de la demande concernée, les informations doivent être données dans une langue et un format que la personne peut comprendre. Si la demande de la Personne Concernée est rejetée, si la réponse est insuffisante ou si la demande n'a pas été traitée en temps voulu, il convient de faire les mises en garde nécessaires au sein de la Société et d'informer la Personne Concernée de la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.
- v. Lors de l'acquisition de Données Personnelles, les Personnes Concernées doivent être informées conformément aux Lois Applicables sur la Protection des Données. Dans ce contexte, les canaux de collecte des Données Personnelles doivent être déterminés par la Société afin de remplir son obligation de divulgation ; Concernant ces activités de collecte, les Personnes Concernées doivent être informées des Lois Applicables sur la Protection des Données et des procédures appropriées doivent être conçues en conséquence.
- vi. Les canaux de collecte des données personnelles doivent être tenus à jour par Arçelik et partagés avec la Direction ou le responsable de la conformité de la Société et la Direction Juridique et de la Conformité de Koç Holding tous les 6 mois (juin-décembre), deux fois par an.

**e. Traitement des Données Personnelles**

- i. En règle générale, les Données Personnelles doivent être traitées conformément aux conditions spécifiées dans les Lois Applicables sur la Protection des Données. Il convient de déterminer si les activités de traitement des Données Personnelles effectuées par les Directions de la Société sont réalisées conformément à ces conditions, et les activités de traitement des Données Personnelles qui ne répondent pas à cette exigence ne doivent pas être incluses dans les procédures.
- ii. Les Données Personnelles doivent être traitées pour des raisons légitimes et légales. Arçelik doit traiter les Données Personnelles dans le cadre de ses activités et les traiter



chaque fois que cela est légalement nécessaire.

iii. Les Données Personnelles ne doivent être conservées que pendant la période stipulée dans les Lois Applicables en Matière de Protection des Données ou exigée par la finalité du traitement des Données Personnelles. Dans ce contexte, il convient tout d'abord de déterminer si une certaine période est prévue pour la conservation des Données Personnelles dans les Lois Applicables sur la Protection des Données, si une période est déterminée, cette période doit être appliquée, et si la période n'est pas déterminée, les Données Personnelles doivent être conservées pendant la période nécessaire à la réalisation de la finalité du traitement. Les Données Personnelles doivent être supprimées, détruites ou rendues anonymes dans le cas où la période expire ou si les raisons de leur traitement disparaissent. Les Données Personnelles ne doivent pas être conservées pour une utilisation future.

iv. En règle générale, les Catégories Particulières de Données Personnelles doivent être traitées conformément aux conditions déterminées dans les Lois Applicables sur la Protection des Données. Il convient de s'assurer que les activités de traitement des Catégories Particulières de Données à Caractère Personnel traitées par les Directions de la Société agissent conformément à ces conditions, aux mesures administratives et techniques à prendre concernant le traitement des Catégories Particulières de Données à Caractère Personnel

Les activités de traitement des Catégories Particulières de Données Personnelles doivent être effectuées en tenant compte des réglementations stipulées dans les Lois Applicables en matière de Protection des Données concernant le traitement des Données Personnelles Sensibles et leur transfert à des tiers dans le pays concerné et à l'étranger.

- f. Garantie d'une Sécurité Appropriée et Signalement des violations de Données Personnelles
- i. La Société prendra toutes les Mesures de Sécurité des Données pour assurer la sécurité des données, notamment dans toutes les transactions concernant le transfert de Données Personnelles. Ces Mesures de Sécurité des Données prendront en compte les risques représentés par le Traitement, la nature des Données Personnelles concernées, et le choix des technologies et le coût de leur mise en œuvre.
  - ii. Les Mesures de Sécurité de Données sont énoncées dans des politiques et procédures de sécurité écrites.
  - iii. Le Personnel doit signaler immédiatement toute violation des Données Personnelles au Délégué International à la Protection des Données et aux Départements de la Sécurité et de l'Information et des Télécommunications d'Arçelik et tenir un registre des atteintes à la sécurité conformément à la Politique de la Société en Matière de Violation des Données.
  - iv. Conscients de l'importance d'assurer la sécurité des données dans tous les aspects au sein de la Société, des mesures techniques et administratives appropriées et nécessaires doivent être prises pour empêcher le traitement ou l'accès illicite des Données Personnelles traitées et pour garantir que les



Données Personnelles sont conservées conformément à la loi. Dans ce contexte, les audits nécessaires doivent être effectués par la Société et/ou par un tiers. Les employés doivent recevoir une formation sur les Lois Applicables en Matière de Protection des Données. Arçelik doit informer le Délégué Local à la Protection des Données ou le Délégué International à la Protection des Données de la Société ainsi que la Direction Juridique et de la Conformité de Koç des formations organisées dans ce domaine.

**g. Divulgence des Données Personnelles**

- i. L'Entreprise divulguera uniquement les Données Personnelles que lorsque la loi l'exige et tant que cela est conforme avec les Lois Applicables en Matière de Protection des Données.

Dans un souci de confidentialité et de sécurité des Données Personnelles, la Société doit sélectionner avec soin les Sous-Traitants avec lesquels elle travaille, les soumettre à des contrôles contractuels et s'assurer que les Sous-Traitants respectent les Lois Applicables en Matière de Protection des Données.

**h. Transferts Internationaux de Données Personnelles**

- i. L'Entreprise transférera les Données Personnelles seulement conformément aux Lois Applicables en Matière de Protection des Données.
- ii. Sauf exceptions limitées énoncées dans des Lois Applicables en Matière de Protection des Données, l'Entreprise mettra en place des garanties appropriées, telles que des accords internationaux de transfert de Données Personnelles en vertu des Lois Applicables en Matière de Protection des Données.
- iii. Des exceptions prévues par les Lois Applicables en Matière de Protection des Données concernant les restrictions sur les transferts internationaux ne peuvent être traitées qu'après examen et approbation par le Délégué International à la Protection des Données.

**i. Formation**

Les employés qui traitent des Données Personnelles dans le cadre de leur emploi ou de leurs fonctions doivent recevoir une formation régulière sur le respect de la présente Politique. La formation doit être adaptée au rôle ou aux fonctions chacun des employés. Arçelik doit informer le Délégué Local à la Protection des Données ou le Délégué International à la Protection des Données et la Direction Juridique et de la Conformité de la Société Koç Holding des formations organisées dans ce domaine.

**j. Surveillance et Registres**

- i. Le Délégué International à la Protection des Données et les Délégués Locaux à la Protection des Données procèdent à des examens et audits périodiques pour s'assurer du respect de la présente Politique.
- ii. Dans le cas où les Données Personnelles traitées sont obtenues par des tiers de manière illégale, cela doit être signalé à la Personne Concernée dès que possible et aux autorités compétentes conformément aux Lois Applicables en Matière de Protection des Données. Dans ce contexte, une cellule spéciale sera mise en place par la Société, qui comprendra le Délégué Local à la Protection des Données et le Délégué International à la Protection des Données. En outre, dans



de tels cas, il convient d'informer immédiatement la Direction Juridique et de la Conformité de Koç .

- iii. L'Entreprise doit tenir un Registre de Traitement des Données Personnelles. Le registre doit être mis à la disposition des autorités de contrôle sur demande.
- iv. Les entreprises Arçelik situées en Turquie, qui sont obligées de s'enregistrer auprès de VERBIS conformément à la législation turque, doivent s'enregistrer auprès de VERBIS en tant que Responsable de Traitement. En cas de modification des informations, celles-ci doivent être mises à jour dans VERBIS dans les sept jours suivant la date de la modification. Les mises à jour effectuées dans VERBIS par les sociétés d'Arçelik résidant en Turquie doivent être signalées à la Direction Juridique et de la Conformité de Koç Holding par le Délégué International à la Protection des Données) deux fois par an (juin-décembre).

#### k. Conformité et exemptions

- i. Les exigences imposées par la présente Politique ne peuvent faire l'objet d'une dérogation qu'au cas par cas, dans des circonstances exceptionnelles et sous conditions, après approbation du Délégué International à la Protection des Données.
- ii. Tout membre du Personnel qui ne se conforme pas à la présente Politique peut faire l'objet de mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au licenciement.
- iii. La violation de cette Politique peut entraîner de graves conséquences pour les dirigeants et les employés concernés de la Société, y compris des sanctions juridiques, administratives et pénales selon les Lois Applicables en Matière de Protection des Données applicables dans la région d'exploitation, et surtout, la réputation de la Société et du Groupe Koç. En cas de violation de la présente Politique par des tiers, la relation commerciale entre lesdits tiers et Koç Group peut être résiliée immédiatement.

## 5 PLUS D'INFORMATIONS

La Direction Juridique et de la Conformité d'Arçelik est responsable de la mise en œuvre de cette Politique

L'Entreprise doit diffuser la présente Politique au Personnel et peut la traduire dans les langues locales à des fins d'information. En cas de divergence entre la langue locale et la version anglaise, la version anglaise de la Politique prévaudra.

Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de la présente Politique ou sur la protection de la vie privée en général, veuillez s'il vous plait vous adresser au Service International des Délégués à la Protection des Données (joignable par téléphone au +90 212 314 34 34 ou par courriel à l'adresse suivante [compliance@arcelik.com](mailto:compliance@arcelik.com)). Vous pouvez également notifier tout manquement éthique par Internet via le lien "[www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)".

Date de version : 15.06.2022





# 10 POLITIQUE INTERNATIONALE DE PROTECTION ET CONSERVATION DES INFORMATIONS

## 1 TYPES DE DOCUMENTS

La Politique s'applique aux données contenues dans les documents suivants :

- Papier,
- Fichiers électroniques, y compris, mais sans s'y limiter, les bases de données, les documents Word, les présentations PowerPoint, les feuilles de calcul, les pages Web et les courriels,
- Photographies, images numérisées, CD-ROM et clés USB,
- La Politique vise à couvrir tous les types de documents créés par l'entreprise, tels que :
- Tous les documents de gouvernance de l'Entreprise tels que des conseils, les réunions, les assemblés du Comité, les procès-verbaux des réunions,
- Tous les documents et informations qui doivent être conservés pendant la période de rétention légale dans le cadre des lois et réglementations locales applicables dans les pays où Arçelik opère,
- Les contrats,
- Tous les documents relatifs à la recherche et au développement, à la propriété intellectuelle et aux secrets industriels,
- Les licences de logiciels et accords en relation,
- Les documents et supports de marketing /de vente,
- Les factures,
- Tous les dossiers des employés,
- Courriels.

## 2 SYSTEME DE CLASSEMENT

Le processus de classement existant est nécessaire pour établir la valeur du document. Au cours de ce processus, toutes les catégories de documents doivent être examinées et évaluées en fonction de leurs caractéristiques :

- Valeur juridique,
- Valeur opérationnelle,
- Valeur historique.



Aussi les documents sont classés en fonction de différents critères de classement « publics, personnels et confidentiels ». Le registre de conservation de l'Entreprise est développé et constitué en fonction du classement des documents en respectant les obligations légales, administratives, financières et/ou historiques.

### 3 CRITERES DE CLASSEMENT

**a. Public :** le document mis à la disposition du public par le Département Communication de l'Entreprise. Ces informations contiennent des informations publiques qui peuvent être révélées sans affecter Arçelik. Il ne porte pas atteinte à la vie privée des personnes ou alors la connaissance de ces informations ne soumet pas Arçelik ou ses filiales à une perte financière, ne menace pas la santé financière d'Arçelik et ne présente pas de risque réputationnel.

**b. Personnel :** le document est composé de données et/ou d'informations personnelles (à usage personnel et non professionnel), y compris des courriels personnels, du classement et tout autre document appartenant à des personnes.

**c. Confidentiel :** Toute sorte d'informations qui ne sont pas accessibles au public ou qui ne sont pas rendues publiques par Arçelik sont considérées comme confidentielles, y compris, mais sans s'y limiter, les informations techniques, opérationnelles et financières.

Les données Confidentielles comprennent tous les types de renseignements concernant les fichiers et documents des clients ou des fournisseurs, les employés actuels et anciens, les tiers avec lesquels l'Entreprise entretient des relations d'affaires et les renseignements relatifs à la sécurité conservés en raison des postes occupés par certains employés.

### 4 PRINCIPES GÉNÉRAUX CONCERNANT LES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Dans le cadre de ses activités commerciales et de ses relations avec des tiers, Arçelik peut traiter des Informations Confidentielles pour les raisons suivantes :

- Des raisons liées à des obligations réglementaires,
- Des raisons techniques pour développer et maintenir la qualité produite,
- Des raisons contractuelles, afin de réaliser, de gérer des opérations commerciales ou de revendiquer, de réclamer ou de défendre des actions en justice,
- Des contacts avec les clients ou les fournisseurs concernant les opérations commerciales d'Arçelik pour répondre ou effectuer des demandes de renseignements,
- Des raisons transactionnelles telles que les expéditions, les livraisons, le transport et l'offre de services,



- Des questions financières, y compris, mais sans s'y limiter, les paiements, la comptabilisation, l'audit, la surveillance, la facturation et les processus de recouvrement,
- Des vérifications préalables concernant des clients, fournisseurs ou tiers, couvrant l'intelligence d'entreprise, les études de marché, l'analyse comparative des produits et les questionnaires,
- Des considérations de sécurité pour protéger la qualité des produits, services, sites internet et lieux de travail d'Arçelik.

Les employés d'Arçelik reconnaissent qu'en ne respectant pas la confidentialité, pendant et après leur période d'emploi, et qu'en divulguant des Informations Confidentielles sans autorisation à des tiers, il peut en résulter un réel désavantage concurrentiel tout en causant d'immenses dommages financiers, juridiques et autres à l'Entreprise. L'obligation de ne pas diffuser ou divulguer des renseignements confidentiels s'applique même dans les cas où les données ne sont pas expressément identifiées ou désignées comme étant confidentielles.

En ce qui concerne les obligations d'Arçelik relatives aux Informations Confidentielles, les critères suivants doivent être pris en compte, au minimum :

- Les Informations Confidentielles ne peuvent pas être utilisées sciemment pour transformer une opportunité d'affaires concernant l'Entreprise à des fins personnelles,
- Il n'est pas autorisé de négocier les actions de l'Entreprise, ou les actions de toute autre société, sur la base d'Informations Confidentielles,
- Il est interdit de divulguer des Informations Confidentielles à des tiers afin qu'ils puissent négocier des actions,
- Rechercher, accepter ou utiliser des Informations Confidentielles d'un concurrent ou pour un concurrent d'Arçelik est illégal.

La circulation et le transfert des Données Confidentielles se font selon les critères suivants :

- Afin de respecter toutes les règles et réglementations des pays dans lesquels elle opère, Arçelik pourra transférer, à tout moment conformément aux Lois, des Informations Confidentielles aux autorités chargées de l'application de la loi ou aux régulateurs,
- Les Informations Confidentielles peuvent être partagées avec les prestataires de services sous contrat avec Arçelik qui n'agissent que sur les instructions de cette dernière, et uniquement dans les cas où ces informations sont protégées par des accords de non-divulgateion.

## **5 PÉRIODE MINIMUM DE CONSERVATION**

En utilisant les critères de classement, l'Entreprise élabore une procédure recommandée de durée et un calendrier de conservation à respecter pour chaque catégorie de



documents en s'acquittant de façon exhaustive de ses obligations administratives, financières et/ou historiques. Une durée de conservation minimum recommandée est déterminée pour chaque catégorie de documents par l'Entreprise.

Arçelik conserve les documents concernant les durées de conservation de l'Entreprise. A moins qu'une loi ou qu'un règlement spécifique prévoit une durée de conservation plus longue ou plus courte que la durée de conservation indiquée par Arçelik, l'Entreprise doit suivre les instructions d'Arçelik.

Aussi longtemps qu'un document n'a pas été désigné comme étant conservé pour une durée illimitée, la durée de conservation est déterminée conformément au calendrier. Pour les « conservations illimitée » le suivi est défini et programmé dans la procédure de conservation.

## 6 DISPOSITIONS

Chaque Département est responsable pour l'instauration du calendrier de conservation.

À l'expiration de la période de conservation, le document est examiné par le Directeur concerné (ou son délégué) en consultant les intervenants concernés, comme le Directeur de l'Informatique, le Directeur des Affaires juridiques et Conformité ou d'autres cadres supérieurs, et une « **Mesure de Disposition** » est décidée.

Une « Mesure de Disposition » peut se présenter sous deux formes (soit l'une ou l'autre) :

- La conservation du document chez Arçelik est maintenue,
- La destruction du document est décidée.

L'examen des documents devrait être effectué le plus tôt possible après l'expiration du délai de conservation. La décision de la « Mesure de Disposition » est prise en tenant compte :

- Des besoins continus en matière de comptabilité de l'entreprise (y compris d'audit),
- De la législation en vigueur.

Si le document a une valeur d'un point de vue historique ou de recherches à long terme:

- Les coûts liés au stockage par rapport aux coûts de destruction doivent être examinés,
- Les risques juridiques, politiques et de réputation associés à la conservation, à la destruction ou sur le contrôle des documents doivent être examinés.

Le Département concerné doit conserver les « Dossiers de Disposition » à des fins d'audit.



#### **a. Situations particulières**

Indépendamment de la Politique de Conservation de l'Entreprise, si le dossier et/ou le document est nécessaire au bon déroulement de la conduite des affaires, et sur réception d'un avis de poursuite, d'enquête gouvernementale ou de toute autre action en justice contre Arçelik, les dossiers et documents seront préservés et protégés. Autrement, l'Entreprise applique les mesures suivantes.

#### **b. Destruction des documents papier/électroniques**

La destruction doit être effectuée de manière à préserver la confidentialité des dossiers et des documents et à respecter les accords de non-divulgence. Toutes les copies, y compris les copies de sauvegarde ou de conservation, doivent être effacées en même temps.

La Politique de Conservation exige que les copies électroniques des dossiers papier/électroniques soient effacées conformément à la procédure Informatique. Étant donné que la suppression des fichiers électroniques n'est pas considérée comme une méthode suffisante, cette procédure devrait être conforme aux procédures informatiques.

La destruction de tout enregistrement classé comme confidentiel doit être conforme aux lois et réglementations locales applicables dans les pays où Arçelik opère.

### **7 POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

Cette Politique est publiée par le Département Juridique et Conformité d'Arçelik et l'Entreprise responsable d'assurer le respect de Politique par tous ses employés. Toute violation de la présente Politique entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Cette Politique sera revue de façon périodique par le Département Juridique et Conformité d'Arçelik qui s'assurera également qu'elle est et reste conforme aux nouvelles lois et aux nouveaux règlements.

Date de version : 2.12.2019



# 11 POLITIQUE INTERNATIONALE D'ACHAT RESPONSABLE

## 1 INTRODUCTION

Conformément à notre vision « Respecter le monde, Respecté mondialement », Arçelik s'attache à satisfaire ses clients, à fournir des produits et des services en se basant sur des normes de qualité universelles, en utilisant efficacement les ressources naturelles, ainsi qu'en contribuant au développement économique et social. Par ce moyen, elle désire être un symbole de confiance, de continuité et de respect pour ses clients, ses actionnaires, ses employés, ses fournisseurs, ses concessionnaires et ses représentants - en bref, toutes les parties prenantes - à l'échelle nationale et mondiale.

Arçelik fait partie du Groupe Koç, qui a signé le Pacte Mondial des Nations Unies.

Cette Convention est composée de dix principes relatifs aux Droits de l'Homme, aux Normes Internationales de Travail, à l'environnement et à la lutte contre la corruption. Arçelik fait également partie des premières entreprises qui ont signé le Code de Conduite publié par l'association Home Appliance Europe (**APPLiA**).

Avec cette Politique, Arçelik s'engage à ce que ses fournisseurs agissent conformément à la Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail (**OIT**) sur les principes et droits fondamentaux au travail, la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies, au Pacte Mondial des Nations Unies et sur les Principes Directeurs des Nations Unies relatifs aux Entreprises et aux Droits de l'Homme.

Conformément à ses valeurs fortes, ses politiques et ses normes transparentes, Arçelik attend toujours de ses employés et de ses Partenaires Commerciaux qu'ils agissent en conformité avec ses valeurs éthiques élevées et qu'ils se conforment avec toutes les lois et réglementations applicables dans les pays où ils opèrent. Cette Politique définit les normes éthiques et juridiques auxquelles tous les fournisseurs d'Arçelik<sup>11</sup> doivent se conformer et appliquer dans toutes leurs relations commerciales.

Les fournisseurs ont l'obligation contractuelle d'accepter et de se conformer à cette Politique dans le cadre de l'article « Environnement et Éthique Commerciale » du Contrat Commercial signé entre Arçelik A.Ş. et ses fournisseurs. En cas de violation de cette Politique, Arçelik A.Ş. se réserve le droit de résilier leur contrat.

## 2 OBJECTIF, CHAMP D'APPLICATION ET BASES

La présente Politique vise à assurer que les pratiques commerciales des fournisseurs sont conformes aux valeurs d'Arçelik, aux lois et règlements applicables et doivent être respectées par tous les fournisseurs. De même, Arçelik attend de ses fournisseurs qu'ils aient et mettent en œuvre une "Politique d'achat responsable" concernant leurs propres fournisseurs (fournisseurs de niveau 2 d'Arçelik).

Les candidats qui souhaitent devenir les fournisseurs d'Arçelik sont soumis au processus de « Mise en service/évaluation des fournisseurs ». Dans le cadre de ce processus, les fournisseurs sont évalués lors de plusieurs étapes, répondant à la présente Politique. Si

---

<sup>11</sup> Les fournisseurs d'Arçelik seront désignés sous le nom de fournisseur



Arçelik le juge nécessaire, elle a le droit d'auditer son fournisseur sur place ou de le faire auditer par des sociétés d'audit indépendantes dans le cadre de la présente Politique.

Le programme de la présente Politique repose sur trois piliers opérationnels :

- **Prévention** - le fournisseur s'efforce d'instaurer une culture de l'intégrité à tous les niveaux, dans tous les pays où il exerce ses activités.
- **Détection** - Les employés du fournisseur sont encouragés à faire connaître et faire circuler les valeurs d'Arçelik.
- **Réponse** - Arçelik dispose des outils nécessaires pour enquêter lorsque cela s'impose sur des violations. Si cela s'avère nécessaire, Arçelik sanctionne les infractions dûment démontrées par une approche cohérente et rigoureuse et s'efforce par le biais de son expérience de s'améliorer continuellement.

Arçelik mène toutes ses opérations avec intégrité, dans le respect des Droits de l'Homme et en protégeant les intérêts de ses employés, elle attend de ses fournisseurs qu'ils adoptent ces règles et agissent conformément à celles-ci.

Cette Politique, au-delà d'établir une norme de conduite, comprenant les règles de lutte contre la corruption, s'assure que les employés des fournisseurs travaillent dans des environnements de travail de qualité, établit des normes de protection des informations et des données, et indique aux fournisseurs d'Arçelik le comportement attendu lors de relations commerciales.

Cette Politique peut ne pas répondre à toutes les questions et problèmes spécifiques. Si des situations spécifiques ne sont pas expressément évoquées, l'esprit de la présente Politique doit être adopté en faisant preuve de bon sens et de jugement, à la lumière de critères objectifs.

### **3 FOURNISSEURS – PRATIQUES COMMERCIALES**

#### **3.1 Respect de la Loi**

Le Fournisseur, doit respecter les lois et règlements en vigueur (traitement et protection des données à caractère personnel, lutte contre la corruption, concurrence, environnement, santé et sécurité au travail, droits de propriété intellectuelle, etc...) et se conformer aux dispositions contractuelles.

Les fournisseurs doivent agir dans le respect du droit du travail applicable dans les pays où ils opèrent notamment en ce qui concerne les heures de travail et les droits de congés annuel. Les salaires versés aux employés des fournisseurs, les heures supplémentaires et les droits attenants doivent être en adéquation avec le droit du travail applicable des pays dans lesquels ils opèrent.

#### **3.2 Employés**

Les fournisseurs respectent et acceptent les diversités ethniques et culturelles et prennent des mesures pour protéger et promouvoir ces diversités. Ils s'engagent à créer un environnement de travail fondé sur l'égalité des chances, la confiance mutuelle, et le respect des Droits de l'Homme, sans discrimination.



Les fournisseurs recrutent leurs employés uniquement pour leurs qualifications et leurs aptitudes et mettent à leurs dispositions des moyens pour leur développement personnel. Toute forme de travail forcé, obligatoire, travail ou traite des enfants incompatible avec la législation en vigueur dans le pays du fournisseur, n'est tolérée.

Les fournisseurs prennent les mesures nécessaires pour la santé, la sécurité et la protection de leurs employés. Une tolérance zéro est affichée à l'égard de la violation de leur vie privée que cela soit sous la forme de harcèlement physique, sexuel, psychologique et/ou émotionnel sur le lieu de travail ou en tout autre lieu où ils doivent se rendre en raison de leur travail.

Les fournisseurs respectent le droit de leurs employés à la syndicalisation et leur décision de devenir syndiqué, leur droit à l'organisation et à la négociation collective conformément à la Loi.

### **3.3 Droits de l'Homme**

Les fournisseurs protègent et respectent les Droits de l'Homme, la dignité humaine et la vie privée des communautés qu'ils côtoient par leurs activités commerciales.

Les fournisseurs s'assurent également qu'ils mèneront toutes leurs activités commerciales sans recourir à la violence et aux mauvais traitements, qu'ils s'abstiendront et ne se permettront pas d'être impliqués dans des crimes liés à des violations des Droits de l'Homme.

Les fournisseurs doivent agir conformément à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies, à la Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail et aux exigences des conventions internationales des pays dans lesquels ils opèrent.

### **3.4 Santé et sécurité au travail**

Les attentes d'Arçelik concernant la Santé et la Sécurité au Travail (**SST**) de ses fournisseurs sont les suivantes :

- Se conformer aux dispositions réglementaires et aux exigences déterminées par Arçelik,
- Déterminer l'organisation, les rôles et les responsabilités et les partager avec leurs employés,
- Effectuer ou s'assurer que les évaluations des risques sont effectuées par des experts en SST, prévenir des éventuels accidents du travail et des maladies professionnelles en prenant toutes les précautions nécessaires,
- Assurer le contrôle, la mesure, l'examen et la recherche pour l'identification des risques,
- Fournir des ressources, des outils et des équipements pour les travaux, et assurer un entretien et un contrôle périodique,
- Établir un lieu de travail sur et sain pour les employés, les stagiaires, les visiteurs et les groupes à risque et veiller à ce qu'ils soient suivis sur le plan médical,





- Pouvoir effectuer les mesures, les tests et les analyses nécessaires sur le lieu de travail,
- Sensibiliser les employés à la SST en les formant et en les informant des pratiques conformément à la législation,
- Prendre les avis et les suggestions des employés et soutenir leur participation,
- Réaliser en permanence des études pour la préparation des situations d'urgence et prendre des décisions en conséquence,
- Contrôler et vérifier que les mesures de SST sont appliquées, et s'assurer que les non-conformités ont disparu.

### **3.5 Minerais de Conflit**

Le principe d'Arçelik est d'établir des relations qui sont réciproquement bénéfiques avec tous ses Partenaires Commerciaux. Arçelik s'attend à ce que tous ses Partenaires Commerciaux agissent en accord avec ses propres valeurs dans leurs relations d'affaires et, par conséquent, attend également de ses fournisseurs qu'ils adoptent la même attitude avec leurs Partenaires Commerciaux.

Conformément aux « Lignes directrices de l'OCDE sur la diligence raisonnable pour des chaînes d'approvisionnement responsables en minerais provenant de zones de conflits à haut risque », les fournisseurs qui approvisionnent Arçelik avec des composants contenant des métaux tels que l'étain, le tantale, le tungstène et l'or, qui sont considérés comme des minerais de conflit :

- Doivent s'assurer qu'ils s'approvisionnent uniquement auprès de sources exemptes de conflits,
- Doivent communiquer cette exigence à la chaîne d'approvisionnement afin de garantir un approvisionnement adéquat,
- Doivent se conformer à la Politique d'Arçelik en matière de Minerais de Conflit.

### **3.6 Réglementation et Protection de l'Environnement**

Arçelik est consciente de sa responsabilité sociale en matière de protection de l'environnement et attend de ses fournisseurs qu'ils s'engagent à mettre en œuvre un système de gestion environnemental conforme aux législations et réglementations nationales et internationales en vigueur. Et ce, afin d'améliorer continuellement leur performance et de protéger l'environnement conformément aux principes du développement durable et de l'économie circulaire.

Bien qu'Arçelik opère dans le respect des principes de durabilité et de lutte contre la crise climatique, elle attend de ses fournisseurs qu'ils prennent la Politique Environnementale d'Arçelik comme référence et qu'ils deviennent partenaires de cet engagement.



Dans le cadre de cet engagement, tous les fournisseurs d'Arçelik, sans limitation, doivent :

- Veiller, dans toutes leurs activités, à ce que les exigences de compatibilité des législations environnementales soient respectées,
- Tenir à jour tous les permis, licences et autres documents environnementaux et veiller à leur conformité avec les dispositions légales,
- Respecter toutes les lois et réglementations applicables, les exigences des clients et les procédures d'Arçelik concernant l'interdiction ou la restriction des produits chimiques dangereux qui peuvent être utilisés dans les matériaux, les pièces, les composants des produits,
- S'assurer que ses déchets sont collectés séparément par classification selon leur origine et recyclés conformément aux dispositions légales en vigueur,
- Traiter les risques et les opportunités environnementaux en intégrant la gestion de l'environnement dans les processus et les stratégies de l'entreprise, et prendre des mesures pour minimiser les risques environnementaux,
- Fixer des cibles et des objectifs pour améliorer les performances environnementales, planifier les actions, suivre les résultats et se concentrer sur l'amélioration continue de leurs produits, de leurs activités de production et de leurs fournisseurs,
- Prendre en compte les principes de transition vers une économie à faible émission de carbone dans leurs investissements et leurs choix d'équipements,
- Mener des activités pour lutter contre la crise climatique et contribuer à la transition vers une économie à faible émission de carbone, en tenant compte des risques et des opportunités liés au climat dans le cadre de leurs activités. Déterminer les risques liés à l'eau en tenant compte des besoins du secteur et des zones géographiques dans lesquelles il opère, et mener des études pour gérer ces risques,
- Veiller à ce que les aspects et les impacts environnementaux soient évités à la source dans tous les processus tout au long du cycle de vie.
- Concevoir et fabriquer des produits respectueux de l'environnement,
- Se concentrer sur la réduction de la consommation d'énergie, de la consommation d'eau, de la consommation de ressources et de la consommation de produits chimiques en utilisant les meilleures techniques disponibles et des technologies de production plus propres et en utilisant les ressources naturelles de manière efficace,
- Viser à accroître les études sur l'efficacité énergétique ainsi que l'utilisation des ressources énergétiques renouvelables,
- Déterminer les risques liés à l'eau en tenant compte des besoins du secteur et des zones géographiques dans lesquelles il opère, et mener des études pour gérer ces risques,
- Gérer leurs processus conformément à l'approche de l'économie circulaire,



- Contrôler les émissions atmosphériques pour prévenir la pollution de l'air,
- Réduire et/ou diminuer la production de déchets et d'eaux usées, les émissions de gaz à effet de serre, l'utilisation de produits chimiques et tous les autres impacts environnementaux par des processus de réutilisation, de recyclage de limitation ou de substitution des produits, de la production, du transport, du stockage et de toutes autres opérations,
- L'accent est mis sur la protection des écosystèmes, des habitats, de toutes les espèces, en particulier les espèces menacées et les espèces endémiques, sur la prévention de la dégradation des sols, sur le maintien, l'amélioration continue et le développement de la capacité des écosystèmes naturels et sur la gestion durable des impacts sur la biodiversité,
- Respecter les conditions environnementales dans les documents de « Conformité aux spécifications chimiques d'Arçelik », qui sont établis par Arçelik et publiés à l'adresse suivante :  
<https://supplier.arcelik.com/en/environnement> et mis à jour périodiquement,
- Transmettre à Arçelik les informations, les documents et les rapports relatifs à la conformité environnementale conformément à cette spécification.

### **3.7 Droit de la Concurrence**

Nous représentants d'Arçelik, nous encourageons la concurrence loyale et soutenons le développement du Droit de la Concurrence lorsque nous menons nos activités. Dans ce contexte, tous nos fournisseurs doivent agir conformément au Droit de la Concurrence. Dans le cas contraire, une violation dudit droit peut entraîner des sanctions extrêmement sévères à l'encontre des entreprises et des employés.

Bien que les fournisseurs d'Arçelik protègent leurs propres intérêts juridiques, ils agissent en pleine coopération avec les Autorités de la Concurrence.

### **3.8 Lutte contre les Pots-de-vin et la Corruption**

Les fournisseurs ne se livrent à aucune conduite inappropriée, telle que le fait de recevoir ou offrir des pots-de-vin ou d'autres avantages indus à des fins financières ou de commerce. Aucun employé du fournisseur ne peut offrir, donner ou recevoir un cadeau ou un paiement qui pourrait être perçu comme un pot-de-vin. La corruption, le détournement de fonds, les paiements de complaisance de toute sorte ou les pots-de-vin, quels que soient leur type et leur manifestation, ont toujours été considérés comme des actes de corruption. Leur type ou leur mode de manifestation n'ont pas leur place dans les pratiques commerciales des fournisseurs d'Arçelik. Tous les documents et pièces comptables et les documents justificatifs des fournisseurs doivent décrire et refléter avec exactitude et transparence la nature des transactions initiales.

Il ne doit pas exister de comptes, de fonds ou d'actifs non divulgués ou non comptabilisés, établis ou en attente dans les systèmes comptables des fournisseurs.



### **3.9 Gestion des Conflits d'Intérêts**

Les employés des fournisseurs doivent éviter les situations où leurs intérêts personnels entrent en conflit avec les intérêts des fournisseurs pour lesquels ils travaillent. Les fournisseurs et leurs employés prennent les mesures nécessaires pour s'assurer que leurs relations avec Arçelik ne rentrent pas en conflit avec leurs propres intérêts et la responsabilité du fournisseur d'Arçelik dans le cadre des règles spécifiées par Arçelik.

### **3.10 Cadeaux et Divertissements**

Dans certaines circonstances l'échange de cadeaux et de marques d'hospitalité est accepté et de façon générale utilisé afin de renforcer ou de maintenir des relations commerciales entre Partenaires Commerciaux.

Les fournisseurs ne doivent pas recevoir ou donner de cadeaux qui ne seraient pas en adéquation avec la législation et qui ne répondraient pas aux pratiques commerciales et ils doivent éviter les marques d'hospitalité et les activités qui dépassent le cadre de leur objectif.

### **3.11 Restrictions Commerciales**

Certains pays dans lesquels nos fournisseurs opèrent imposent des restrictions à certains autres pays, entreprises ou personnes. Les fournisseurs respectent les lois sur les restrictions commerciales, les contrôles à l'exportation, les embargos, les boycotts, les lois anti-corruption et les réglementations douanières concernant leurs activités et s'engagent à agir en conformité avec ces lois et réglementations.

Les fournisseurs sont conscients qu'en cas de violation de ces restrictions, des conséquences extrêmement graves peuvent survenir telles que des amendes, l'annulation des licences d'exportation et la possibilité d'emprisonnement.

### **3.12 Protection des Informations**

Tous sortes d'informations, qui ne sont pas accessibles publiquement ou qui ne sont pas mises à la disposition du public par Arçelik sont considérés comme des informations confidentielles, y compris, et sans s'y limiter, les informations techniques, opérationnelles et financières. Les informations confidentielles sont protégées par les politiques d'Arçelik et les lois applicables dans les pays où elles opèrent. Leurs fournisseurs respectent strictement les politiques et procédures de la Société afin de protéger les informations confidentielles et ne les partagent pas avec des tiers.

Les fournisseurs doivent créer, enregistrer et conserver toutes les informations commerciales liées à l'activité de l'entreprise avec précision et en totale conformité avec les lois applicables. Ils traitent également les informations personnelles de leurs employés, Partenaires Commerciaux et clients afin d'améliorer les processus et les activités de l'entreprise dans la mesure où la législation le permet. Ils ne partagent pas ces données personnelles avec des tiers sans le consentement des propriétaires de ces données.



### **3.13 Droits de Propriété Intellectuelle**

Arçelik ne concède pas de licence, de brevet, de dessin industriel ou de droits d'auteur à ses fournisseurs. Les fournisseurs liés sont tenus de payer tous les coûts, pertes et frais supplémentaires, y compris les pénalités des parties impliquées (Arçelik, autres fournisseurs et consommateurs) si un dommage est causé par le fournisseur en raison de la violation des Droits de Propriété Intellectuelle et Industrielle.

## **4 PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE**

Dans le cas où, au cours d'audits réalisés auprès des fournisseurs d'Arçelik, leur conformité aux règles de la présente Politique est mise en doute, les non-conformités sont censées être améliorées par la mise en place d'actions correctives et préventives, et les améliorations sont vérifiées par des audits de suivi.

Arçelik peut demander le renvoi d'un employé de l'un de ses fournisseurs, qui agit contre les lois et les règlements applicables ou qui enfreint ces règles ou Arçelik peut encore résilier le contrat avec le fournisseur concerné.

Arçelik encourage et attend des employés des fournisseurs qu'ils signalent toute action non conforme à cette Politique. Les canaux d'alertes suivants peuvent être utilisés pour signaler tout comportement suspect contraire à la présente Politique ou à la violation des règles de la présente Politique.

Web : Les actions non conformes à cette Politique peuvent être signalées en utilisant l'onglet "Raise a Concern Online" sur [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net) .

Téléphone : Si vous avez connaissance d'une action qui, selon vous, est incompatible avec la présente politique vous pouvez composer les numéros de téléphone de la ligne Hotline en matière d'éthique, qui sont spécifiquement dédiés aux pays. Les numéros de téléphone de la Hotline Ethique sont disponibles sur le site [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net) sous l'onglet "Raise a Concern by Phone".

Arçelik s'assure que toutes les enquêtes seront traitées en toute confidentialité et que les lanceurs d'alerte seront protégés. Arçelik protégera la confidentialité de la personne qui a signalé un comportement suspect du fournisseur incompatible avec la présente Politique ou une éventuelle violation de l'éthique commerciale et ne tolérera aucune mesure de représailles à l'encontre de cette personne.

Dans le cas où cette Politique est révisée par Arçelik, les fournisseurs s'engagent à accepter la Politique révisée et s'engagent à adopter le Code de Conduite et les Politiques du Code associées et à se conformer aux principes spécifiés dans le présent document.



## Références

Conformité aux Spécifications chimiques d'Arçelik (<https://supplier.arcelik.com/en/enviroment>)

Code de Conduite d'Arçelik (<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/ourglobal-ethical-codes/>)

Politiques d'Arçelik (<https://www.arcelikglobal.com/en/company/policies/>)

Conventions de l'Organisation Internationale du Travail (OIT)

Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail

ISO14001

ISO45001

Principes Directeurs de l'OCDE à l'Intention des Entreprises Multinationales

Lignes directrices de l'OCDE en matière de diligence raisonnable (Lignes directrices sur le devoir de diligence pour des chaînes d'approvisionnement responsables en minerais provenant de zones de conflit à haut risque)

SA8000

Pacte Mondial des Nations Unies

Principes Directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux Droits de l'Homme

Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies

Date de la version : 29 05 2023



## 12 POLITIQUE INTERNATIONALE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre de notre vision " Respecter le monde, Respecté mondialement ", nous nous engageons à l'amélioration continue de la gestion environnementale et de la protection de l'environnement, à la réduction de nos impacts sur l'environnement, et à l'amélioration de notre performance environnementale sur l'ensemble de la chaîne de valeur, conformément aux principes du développement durable et de l'économie circulaire. Par conséquent, nous nous engageons à l'échelle mondiale à :

- Respecter les réglementations nationales et internationales et les autres obligations en matière d'environnement dans les zones géographiques où nous opérons,
- Communiquer et coopérer avec les institutions et les organisations compétentes pour l'élaboration de réglementations ou d'autres directives, des politiques et des normes en matière de gestion de l'environnement dans nos zones d'activités,
- Mettre en œuvre au-delà de la réglementation, des normes nationales et/ou internationales pour nos produits et nos productions,
- Suivre les développements mondiaux, la recherche scientifique et les technologies en matière de gestion de l'environnement,
- Réduire et/ou éliminer les impacts en matière d'environnement des activités opérationnelles,
- Traiter nos risques et opportunités environnementaux en intégrant la gestion environnementale dans nos processus et stratégies d'entreprise, et prendre des mesures pour minimiser les risques environnementaux,
- Établir des cibles afin d'améliorer les performances environnementales, planifier les actions, suivre les résultats et se concentrer sur l'amélioration continue de nos produits, de nos activités de production et de nos fournisseurs,
- Évaluer les impacts environnementaux des nouveaux investissements, fusions et acquisitions, assurer la mise en place d'installations respectueuses de l'environnement en accord avec la présente Politique, la protection de l'environnement, la gestion des urgences et des risques environnementaux,
- Mener des activités pour lutter contre la crise climatique et contribuer à la transition vers une économie à faible émission de carbone, en tenant compte des risques liés au climat et des opportunités pour nos activités,
- Mettre en œuvre des approches de durabilité et les étendre à toutes les activités commerciales et toutes les étapes du cycle de vie des produits,
- Contrôler les impacts environnementaux de nos produits tout au long de leur cycle de vie, et mener des études pour réduire ces impacts en développant des produits respectueux de l'environnement,



- Concevoir et fabriquer des produits respectueux de l'environnement, plus économes en énergie et en eau, durables, réparables, et recyclables,
- Se concentrer sur la réduction de la consommation d'énergie, d'eau, de ressources et de la consommation de produits chimiques en utilisant les meilleures techniques disponibles et les technologies de production plus propres en utilisant les ressources naturelles de manière efficace,
- S'efforcer d'augmenter les études sur l'efficacité énergétique ainsi que l'utilisation des énergies renouvelables,
- Déterminer les risques liés à l'eau qui découlent de notre secteur et des zones géographiques dans lesquelles nous opérons et mener des études pour gérer ces risques,
- Donner la priorité à la prévention de la production de déchets et à la réduction des déchets, à l'augmentation de la réutilisation, du recyclage et de la récupération, revoir les processus de conception en tenant compte de ces principes et l'utilisation des déchets comme une ressource dans la mesure du possible, conformément aux principes de l'économie circulaire,
- Contrôler les émissions atmosphériques pour prévenir la pollution atmosphérique,
- Se concentrer sur la protection des écosystèmes, des habitats, de toutes les espèces, en particulier les espèces menacées et les espèces endémiques, prévenir la dégradation des sols, maintenir, améliorer continuellement et développer en permanence les capacités des écosystèmes naturels et viser à gérer les impacts sur la biodiversité de manière durable,
- S'efforcer d'être un leader dans le domaine de l'environnement dans le secteur dans lequel nous opérons, créer des synergies, partager les bonnes pratiques, développer et élargir la coopération, intégrer les principes et les normes de bonnes pratiques dans les processus opérationnels,
- Former nos employés et nos partenaires commerciaux aux incidences environnementales de nos activités professionnelles,
- Réaliser des formations, des audits, un suivi des performances environnementales et des activités de sensibilisation pour la mise en œuvre de cette Politique par nos employés, nos revendeurs, nos distributeurs, nos filiales, nos services agréés, nos fournisseurs (matières premières, composants, logistique, etc.), nos cocontractants (entreprises de traitement des déchets, recycleurs, entreprises de construction, etc.), nos sous-traitants, nos entreprises conjointes, et autres parties prenantes opérationnelles ; encourager nos partenaires commerciaux à réduire leur impact sur l'environnement, à augmenter et à améliorer leurs performances environnementales,
- Sensibiliser la Société et l'ensemble de notre chaîne de valeur à l'environnement afin de laisser un environnement propre et sain aux générations futures.





En nous appuyant sur les principes susmentionnés, nous travaillons de toutes nos forces pour devenir une entreprise leader dans notre secteur en gérant nos activités avec nos principes de qualité, d'énergie, de santé et de sécurité au travail, les systèmes de gestion des gaz à effet de serre, l'approche de la durabilité, le Code de Conduite et des Politiques associées, ainsi que la Politique Environnementale du Groupe Koç.

## **1 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

La Politique Environnementale est publiée, révisée et mise à jour par la Direction de l'Environnement d'Arçelik, lorsque cela s'avère nécessaire, Le conseil d'administration d'Arçelik s'engage et supervise la mise en œuvre de cette politique.

Les devoirs et les responsabilités concernant la mise en œuvre de la Politique Environnementale sont décrits dans le Manuel de Système de Gestion de la Qualité.

Les violations de cette Politique peuvent entraîner diverses sanctions, y compris le licenciement.

## **2 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

Des explications détaillées concernant la présente Politique et sa mise en œuvre figurent dans le Manuel de Système de Gestion de la Qualité.

**Date de la Version : 01.03.2023**



## 13 POLITIQUE INTERNATIONALE EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL

Nous, Arçelik et ses employés, dans le cadre de notre vision "Respecter le monde, respecté mondialement", nous nous efforçons de déterminer et de maintenir les méthodes de travail les plus appropriées afin de créer un lieu de travail sûr et sain, conformément à notre Système de Gestion de la Santé et de la Sécurité au Travail (SGSST), et nous visons à accroître encore nos performances en matière de SGSST dans tous nos processus avec la législation et les réglementations nationales et internationales pertinentes, conformément à nos objectifs. Nos engagements vis-à-vis de ces objectifs sont les suivants ;

Sur la base de notre principe et de l'adage de notre fondateur, M. Vehbi Koç, "**Notre atout le plus précieux est notre personnel**", nous visons à,

- Créer un lieu de travail sain et sûr avec une approche zéro accident du travail et zéro maladie professionnelle,
- Détecter et éliminer les dangers, les risques sur le lieu de travail,
- Fournir les outils de communication nécessaires pour comprendre les besoins et les attentes de nos employés et des autres parties intéressées en matière de SGSST,
- Améliorer continuellement nos performances en matière de SGSST en utilisant les meilleures technologies disponibles,
- Prendre des mesures proactives en préparant les plans nécessaires pour les urgences éventuelles,
- Fournir des opportunités pour toutes les formations SGSST qui peuvent être nécessaires et suivre l'efficacité des formations,
- Déployer les meilleures pratiques en matière de SGSST sur tous nos lieux de travail.
- Suivre et améliorer la performance SGSST des cocontractants dans le cadre de notre système de gestion SGSST,
- Identifier et mettre en œuvre les opportunités liées à la SGSST, en les intégrant dans nos processus et pratiques,
- Fixer des objectifs quantitatifs, créer des plans d'action, suivre les niveaux de réalisation pour atteindre une performance réussie en matière de SGSST,
- Créer une culture dans laquelle nous nous approprions les méthodes de travail sûres et saines et fournir les ressources nécessaires,
- Agir conformément aux réglementations nationales et internationales, aux conventions collectives de travail et autres obligations pour les nouveaux investissements et les opérations existantes dans toutes les zones géographiques où nous opérons,
- Mettre en place une amélioration continue de nos activités de SGSST en assurant la participation de tous les niveaux de la société et de nos parties prenantes,

Chez Arçelik, la vie humaine est une priorité et aucun travail ne peut être effectué sans prendre des précautions en matière de sécurité et de santé. Nos employés agissent conformément à toutes les réglementations concernant la santé et la sécurité au travail et aux politiques de notre entreprise, signalent immédiatement les conditions de travail dangereuses, les accidents, les blessures et les situations délétères, identifient les risques d'urgence et prennent les mesures appropriées, savent agir en cas d'urgence et ne viennent pas travailler sous l'influence de drogues ou d'alcool.



Tous les employés de l'entreprise, les parties prenantes et les cocontractants sont tenus de travailler selon les exigences de la présente Politique d'Arçelik.

Afin de remplir cette obligation, nous intégrons nos activités liées à la santé et à la sécurité au travail avec nos Systèmes de Gestion de la Qualité, de l'Energie et de l'Environnement, notre approche du Développement Durable, nos Principes d'Ethique Commerciale Internationale et les politiques qui s'y rapportent.

Koç Group et Arçelik travaillons avec toutes nos forces pour être une organisation exemplaire en termes de santé et de sécurité au travail dans notre secteur et dans le monde.

## **DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

La présente Politique est publiée sous la coordination de la Direction de la Sécurité d'Arçelik, révisée et mise à jour si nécessaire. La mise en œuvre de cette politique est approuvée par le conseil d'administration.

## **DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

Des explications détaillées concernant cette politique et sa mise en œuvre sont disponibles dans le Manuel de Système de Gestion de la Qualité.

**Date de la version : 01.03.2023**

## POLITIQUE INTERNATIONALE EN MATIÈRE DE SANCTIONS ET DE CONTRÔLE DES EXPORTATIONS

### 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique de Sanctions Économiques Mondiale et de Contrôle des Exportations (la « **Politique** ») a pour objet de définir les règles à prendre en considération par Arçelik Monde (la « **Société** ») afin d'assurer le respect en matière d'obligations des contrôles à l'exportation pour se prémunir des sanctions potentielles et en établissant des normes et critères minimaux.

Lorsqu'il s'applique à ses activités, l'un des principes fondamentaux de la Société est de se conformer pleinement aux sanctions économiques administrées par la République de Turquie, les Nations Unies (l' « **ONU** »), le Gouvernement des États-Unis (les « **États-Unis** ») et l'Union européenne (l' « **UE** ») (respectivement, « **Sanctions de la Turquie** », « **Sanctions de l'ONU** », « **Sanctions des États-Unis** » et « **Sanctions de l'UE** ») ainsi que les sanctions économiques et les contrôles à l'exportation administrés par d'autres juridictions (collectivement, les « **Sanctions** »).

La Société s'engage à exercer ses activités conformément avec l'ensemble des lois, règles et réglementations applicables et à maintenir les normes éthiques les plus élevées en ce qui concerne ses activités commerciales.

La Société a mis en place un cadre de conformité aux Sanctions afin de s'assurer qu'elle respecte tous les régimes de sanctions en vigueur et qu'elle soit en mesure d'identifier et d'atténuer les risques relatifs aux Sanctions auxquels son activité est confrontée.

Cette Politique s'applique à tous les employés de la Société, des Sociétés de son Groupe (définies ci-dessous) et à tous ses Partenaires Commerciaux. En cas de conflit entre les lois et réglementations locales applicables dans les pays où la Société exerce ses activités et la présente Politique, les dispositions les plus strictes s'appliquent.

Tous les employés de la Société et des Sociétés du Groupe sont tenus de respecter cette Politique. Dans le cas où un employé de la Société et des Sociétés du Groupe aurait connaissance d'une action qu'il estime incompatible avec la présente Politique, avec la loi applicable, avec le Code de Conduite d'Arçelik ou dans le cas où il n'est pas nécessaire d'avoir un contact direct ou indirect avec la Cible de Sanctions, il/elle est tenu(e) de solliciter immédiatement des directives. Dans ce cas, il/elle doit contacter ses supérieurs hiérarchiques et le Département Juridique et Conformité de la Société, si nécessaire.

### 2 DÉFINITIONS

Les « **Partenaires Commerciaux** » comprennent les fournisseurs, distributeurs, prestataires de services autorisés, représentants, entrepreneurs indépendants et consultants.

Le « **DPS** » - « **Base de Donnée consultable sur l'examen des Parties Refusées** » (**Denied Party Screening**), désigne le processus permettant de déterminer si les Partenaires Commerciaux impliqués de la Société et des Sociétés du Groupe figurent ou non sur des listes mondiales de surveillance de personnes faisant l'objet de



restrictions, de Pays soumis à un Embargo et de sociétés appartenant à ces entités interdites.

L'« **Embargo** » désigne un terme général utilisé comme interdiction gouvernementale à l'exportation ou à l'importation de tous ou de certains produits vers un pays donné pour des raisons économiques ou politiques.

L'« **UE** » désigne l'Union Européenne.

Les « **Sanctions de l'UE** » signifie le régime de sanctions adoptées par le Conseil de l'UE et mis en œuvre par les pays membres.

On entend par le « **Règlement sur le Contrôle des Exportations** » les lois et règlements qui réglementent et restreignent l'importation, l'exportation et la réexportation de technologies, d'informations, de biens et de services pour des raisons de commerce, de politique étrangère et de sécurité nationale.

Les « **Sociétés du Groupe** » désignent les entités dont la Société détient directement ou indirectement plus de 50% du capital social.

Une « **Organisation Internationale** » désigne une organisation dont l'adhésion, la portée ou la présence est internationale.

Le « **Groupe Koç** » désigne Koç Holding A.Ş., les sociétés contrôlées directement ou indirectement, conjointement ou individuellement par Koç Holding A.Ş. et les sociétés en partenariat énumérées dans son dernier rapport financier consolidé.

On entend par « **Blanchiment d'argent** » les activités qui emploient des moyens illégaux pour déguiser leur source illégale en prévision de l'utilisation finale de ces produits criminels pour effectuer des activités légales et illégales.

L'« **OFAC** » (**Office of Foreign Assets Control**) désigne le Bureau du Contrôle des Biens Étrangers du Trésor des États-Unis.

Une « **RFI** » (**Request for Information**) désigne une demande de renseignements.

Les « **Sanctions** » ont le sens attribué à ce terme en vertu de l'Article 1 – Objet et Champs d'application de la présente Politique.

Les « **Obligations liées aux Sanctions** » désignent toute obligation ou engagement contractuel, forme ou engagement sous forme écrite, orale ou autre, y compris, mais sans s'y limiter, le prêt, la facilité et d'autres accords, les formulaires d'ouverture de banque, etc...

Les « **Cibles des Sanctions** » signifient :

Toute personne, entité, navire ou gouvernement qui est une cible désignée des Sanctions (collectivement, les « **Personnes inscrites sur la Liste** ») (se reporter à l'OFAC et aux listes des ressortissants spécialement désignés (**SDN**) ;

- Les sociétés détenues à 50 % ou plus, directement ou indirectement, par une Personne inscrite sur la Liste ;



- Les personnes ou les sociétés qui sont résidentes, les sociétés constituées, enregistrées ou situées dans des pays ou territoires tels que la Crimée (Ukraine) Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, le Soudan et la Syrie qui sont soumis à un embargo national ou à l'échelle du territoire à compter de la date d'approbation de la présente Politique (c'est-à-dire les « **Pays sous Embargo** »), et,
- Les personnes ou sociétés détenues ou contrôlées par les gouvernements des Pays sous Embargo ou le gouvernement du Venezuela, ou opérant en tant qu'agents de ces derniers.

La liste « **SDN** » est une liste de personnes et d'entreprises publiée par l'OFAC, tels que des terroristes, des trafiquants de stupéfiants, désignés dans le cadre de programmes qui ne sont pas spécifiques à un pays. Dans le cadre de ses efforts d'application de la loi, l'OFAC publie une liste de personnes et d'entreprises détenues ou contrôlées par des pays ciblés, ou agissant pour ou au nom de ceux-là. Collectivement, ces personnes et entreprises sont appelées « **Ressortissants Spécialement Désignés** » (**Specially Designated Nationals ou SDN**).

La « **Liste d'Identifications Sectorielles des Sanctions** » (**Sectoral Sanctions Identifications - SSI List**) fait référence à une liste publiée par l'OFAC pour identifier les personnes opérant dans des secteurs de l'économie Russe identifiés par le Secrétaire au Trésor conformément au décret 13662. Les directives de la liste décrivent les interdictions quant aux relations avec les personnes identifiées. Les sanctions SSI s'appliquent aux personnes figurant sur la liste SSI, ainsi qu'aux sociétés détenues à 50% ou plus par des personnes figurant sur la liste. Cependant, la liste SSI ne fait pas partie de la liste des ressortissants spécialement désignés (**SDN**) et par conséquent, les sanctions de blocage ne s'appliquent pas aux personnes sur la liste SSI, à moins qu'elles ne figurent également sur la liste SDN ou sont détenues à 50% ou plus par un SDN.

Les « **Sanctions de la Turquie** » désignent les sanctions et les embargos imposés par la République de Turquie et administrés par le Ministère des Affaires Étrangères.

Les « **Sanctions de l'ONU** » désignent les sanctions économiques imposées par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et mises en œuvre par les pays membres de l'ONU. Les sanctions économiques imposées par les Nations Unies ont pour but d'atteindre différents objectifs en affaiblissant le pays ou l'organisation cible, et en les sanctionnant. Les membres de l'ONU appliquent des sanctions en vertu de leurs lois nationales. Tous les pays membres sont tenus d'obéir aux sanctions de l'ONU<sup>12</sup>.

Les « **Sanctions Américaines** » désignent les Sanctions mises en œuvre par le Département d'État des États-Unis.

### 3 AUTORITÉ ET RESPONSABILITÉS

Le Conseil d'Administration de la Société est chargé de superviser la gestion du programme de conformité aux Sanctions (le « **Programme** ») et de s'assurer que la Société dispose de ressources adéquates pour gérer efficacement les risques et appliquer le Programme. Le Département Juridique et Conformité a l'entière

---

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



responsabilité quant au Programme et doit veiller à ce que ses dispositions soient communiquées de manière efficace et appropriée aux personnes et entités qui sont tenues de s'y conformer.

Les unités commerciales et opérationnelles, en tant que premières lignes de défense, sont responsables de la mise en œuvre et/ou du soutien des procédures et des contrôles liés aux Sanctions conformément aux exigences de la présente Politique. Ces unités doivent veiller au respect des exigences de la présente Politique et de ses procédures.

Le Directeur Juridique et Conformité (« **CCO** ») est responsable de l'administration du Programme, de la mise en œuvre de ses dispositions au sein de la Société et de la surveillance de son application par des contrôles, et de la mise en place de procédures internes destinés à assurer la conformité des dispositions du Programme.

Le Département Juridique et Conformité de la Société, en tant que deuxième ligne de défense, est responsable du suivi, de l'évaluation et de la déclaration des risques liés aux Sanctions. Le Département Juridique et Conformité de la Société est responsable au quotidien: (i) d'évaluer les risques de Sanctions; (ii) de s'assurer que le Programme est en mesure d'atténuer ces risques de Sanctions et que le Programme est complété/amélioré au besoin; (iii) de répondre aux questions des employés concernant la présente Politique et aux questions de conformité liées aux Sanctions ; (iv) de développer et former les employés concernés ; et (v) de signaler rapidement toute violation réelle ou présumée aux dispositions de la présente Politique au Conseil d'Administration. Une évaluation annuelle des risques doit être effectuée par le Département Juridique et Conformité afin de suivre les risques associés aux Sanctions dans le cadre global de gestion des risques.

L'audit interne, comme troisième ligne de défense, est en charge de la réalisation de tests indépendants, évaluant les politiques, les procédures et les contrôles en relations avec les Sanctions.

#### **4 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Les Gouvernements et les Organisations Internationales peuvent limiter le transfert ou l'acquisition de certains biens et services, de données techniques, d'informations, de matériels et de technologies conformément aux réglementations des Sanctions pour le contrôle des exportations. Des embargos économiques en totalité ou partiels peuvent être imposés à certains pays, organisations ou individus pour des raisons politiques, militaires ou sociales.

En tant qu'entreprise agissant à l'échelle mondiale, la Société vise à prendre les précautions nécessaires, pour elle comme pour les Sociétés de son Groupe afin de gérer les risques liés aux Sanctions et aux réglementations sur le contrôle des exportations.

Les produits et services de la Société ne doivent pas être négociés, directement ou indirectement, avec les Cibles des Sanctions ou les Pays sous Embargo, à moins que le Département Juridique et Conformité de la Société n'ait au préalable confirmé que la transaction future ne violait pas le régime de Sanctions applicables ou n'exposait pas la Société à un tel risque. En cas de doute, ou dans des situations exceptionnelles (telles que la transaction avec une Partie inscrite sur la Liste d'Identification des Sanctions Sectorielles (« **SSI** ») ou une transaction avec un Pays sous Embargo dans un secteur qui n'est pas soumis à des Sanctions, etc...), le Département Juridique et Conformité de



la Société doit être préalablement informé pour accord. Une telle transaction ne peut être confirmée par le Département Juridique et Conformité de la Société, qu'après accord final du Département Juridique et Conformité de Koç Holding qui confirmera la conformité de la transaction potentielle et qui n'exposera pas le Groupe Koç au risque de Sanctions.

Il est de la plus haute importance pour la Société de se conformer à toutes les lois et réglementations qui lui sont applicables, y compris aux mesures de Sanctions et aux réglementations de contrôle des exportations, dans les pays dans lesquels elle opère et de remplir ses obligations contractuelles.

Pour cette raison :

- À moins que les dispositions nécessaires ne soient prises et que les licences requises ne soient obtenues<sup>13</sup>, toute activité faisant l'objet de Sanctions ou constituant une infraction ou une violation aux règlements applicables en matière de contrôle des exportations ou à toute obligation en matière de sanctions doit être abandonnée ;
- Des procédures de vérification doivent être effectuées afin de déterminer si un tiers fait l'objet de Sanctions ;
- L'audit doit être effectué à une fréquence déterminée selon les résultats obtenus des procédures de vérification. Dans le cas de révélations d'une transaction interdite ou de toute activité sujette aux Sanctions ou constituant une violation de la Réglementation applicable en Matière de Contrôle des Exportations au cours de l'audit, le processus doit cesser immédiatement et le Département Juridique et Conformité de la Société doit en être informé immédiatement. Une fois les informations communiquées au Département Juridique et Conformité de la Société, le Département Juridique et Conformité de Koç Holding en sera informé.

Les paiements et les recouvrements doivent être effectués et enregistrés dans les livres comptables conformément aux lois et règlements des pays dans lesquels la Société exerce ses activités commerciales<sup>14</sup>. La Société ne doit pas être impliquée dans le blanchiment d'argent, le financement du terrorisme et le financement d'activités d'armes de destruction massive.

À cette fin, la Société doit :

- Savoir qui sont leurs clients et Partenaires Commerciaux ;
- Se conformer aux lois, réglementations applicables et au Code de Conduite d'Arçelik et aux Politiques associées ;

---

<sup>13</sup> Les licences doivent être obtenues pendant au moins 10 ans, sauf indication contraire dans la réglementation pertinente.

<sup>14</sup> Veuillez-vous reporter à la Politique Mondiale de lutte contre le blanchiment d'argent pour de plus amples détails





- S'assurer à tout moment de l'exactitude des informations financières et commerciales ;
- Avoir des enregistrements de toutes ses activités de façon sécurisée et fiable ;
- Faire effectuer des examens ou des audits par des tiers conformément à la réglementation applicable.

Le non-respect de la présente Politique pourrait entraîner, sans s'y limiter, les conséquences suivantes :

- L'emprisonnement des employés (à la suite de la violation de certaines Sanctions);
- Pour la Société et ses employés : des pénalités financières importantes ;
- Une mauvaise réputation ;
- Des pertes commerciales ;
- L'annulation de primes ;
- La résiliation d'accords ;
- La chute du cours des actions ;
- Pas d'accès ou pas de financement international ;
- Un rappel de crédit ;
- Une saisie des actifs de la Société.

## 5 MISE EN ŒUVRE

Dans le cadre des procédures d'audit et de la consultation de la base de données sur l'examen des parties (« **DPS** »), le filtrage doit être effectué par l'intermédiaire de l'outil d'un tiers. Une vérification initiale doit être effectuée avant tout engagement avec un nouveau Partenaire Commercial ou un autre tiers conformément à la réglementation applicable. Au cours de la vérification, les listes nationales sont également prises en compte, dans la mesure où cela est techniquement possible, ainsi que les listes mondiales.

Les procédures d'audit doivent être menées non seulement avant tout engagement, mais également au cours de la relation commerciale sur une base périodique. Si des signes révélateurs (tels que le risque de transactions avec les cibles de sanctions, les activités de blanchiment d'argent, etc...) sont détectés par les services compétents de la Société au cours de la relation commerciale, le Département Juridique et Conformité de la Société doit en être informé immédiatement. Le Département Juridique et Conformité effectue des vérifications poussées et informe l'unité commerciale concernée des précautions à prendre, y compris, et sans s'y limiter, la fin de la relation commerciale ou la résiliation des accords. En cas de doute, le Département Juridique et Conformité de la Société consultera le Département Juridique et Conformité de Koç Holding.



En fonction des résultats trouvés suite à la consultation de la base DPS, il appartient au Département Juridique et Conformité de la Société de décider si les relations commerciales peuvent être initiées ou poursuivies.

La Société doit s'assurer que les contrats avec les Partenaires Commerciaux et d'autres tiers incluent des articles pertinents concernant la compréhension de leurs obligations de se conformer à la présente Politique.

## **6 ISOLEMENT DE LA PERSONNE AMÉRICAINE**

Les Personnes Américaines, y compris les employés qui sont américains, ne doivent participer à aucune transaction impliquant un Pays sous Embargo ou une autre Cible de Sanctions Américaines, à moins que l'OFAC n'ait autorisé ou autorise la participation de Personnes Américaines à cette transaction.

Les « Personnes Américaines » comprennent toute personne vivant aux États-Unis ; tout citoyen américain ou titulaire d'une carte verte, où qu'il se trouve (y compris celui ayant la double nationalité – celle des États-Unis et d'un autre pays) ; toute entité constituée aux États-Unis, ou toute personne employée par une entité américaine, ainsi que les entités américaines qui détiennent ou contrôlent des entités visées par certaines Sanctions Américaines. Le protocole d'isolement des Personnes Américaines et ci-joint à l'Annexe 1 fournit des directives et des instructions sur l'exclusion des Personnes Américaines lorsque cela est nécessaire pour se conformer aux Sanctions Américaines applicables.

Pour plus d'informations concernant l'isolement des Personnes Américaines, le Département Juridique et Conformité de la Société doit être contacté.

## **7 EXIGENCES DE TRANSPARENCE**

Les employés de la Société, y compris les Sociétés du Groupe, ne doivent faire aucune déclaration, ne prendre aucun engagement afin de contourner ou échapper aux Sanctions, aux exigences de la présente Politique ou à ce qui pourrait être interprétée comme une incitation au non-respect des Sanctions ou comme une activité sanctionnable.

Aucune information contenue dans les instructions de paiement, les documents de transaction et/ou les données échangées ne doit être modifiée, supprimée ou dissimulée afin d'échapper aux Sanctions ou d'empêcher la survenance d'un problème lié aux Sanctions. Les employés doivent refuser et signaler immédiatement au Département Juridique et Conformité de la Société toute demande émanant d'un partenaire quant à omettre ou dissimuler des noms, des adresses ou toutes autres informations relatives à une Cible de Sanctions dans les registres de transactions ou dans d'autres documents commerciaux. Un tel manque de transparence en rapport avec les Sanctions ne serait être toléré.

## **8 DEMANDES D'INFORMATION**

La Société et/ou les Sociétés du Groupe peuvent recevoir des demandes d'informations (« RFI ») concernant certaines transactions, contreparties, etc. de la part de banques. De telles demandes peuvent être reçues par courriel, fax ou par d'autres moyens. Tout employé qui reçoit un résultat lié aux Sanctions doit immédiatement le transmettre au Département Juridique et Conformité de la Société pour avis. Toutes les réponses liées



aux demandes d'informations quant aux Sanctions nécessitent l'approbation du Département Juridique et Conformité de la Société, doivent relater l'ensemble de la demande, se doivent d'être exactes et non trompeuses.

Tous les documents relatifs aux RFI, y compris toute la correspondance interne, la documentation RFI concernant la réponse positive du Département Juridique et Conformité de la Société et toute autre documentation relative au traitement des demandes d'informations doit être sauvegardée et archivée dans un format électronique.

Le Département Juridique et Conformité de la Société doit contacter le Département Juridique et Conformité de Koç Holding pour le suivi de cette RFI.

## **9 VIOLATIONS DE CETTE POLITIQUE**

Les violations de la présente Politique peuvent entraîner des mesures disciplinaires importantes, y compris le licenciement. Si cette Politique est violée par des tierces parties, leurs contrats, le cas échéant, doivent être résiliés immédiatement.

Si vous avez connaissance ou soupçonnez qu'il y a eu une violation de la présente Politique et/ou de la Loi applicable, vous devez immédiatement signaler la violation (ou les violations présumées) au Département Juridique et Conformité de la Société. En outre, si vous avez des questions ou des interrogations, veuillez contacter le Département Juridique et Conformité de la Société, vous pouvez également signaler vos questions ou interrogations via les canaux de signalement mentionnés ci-dessous :

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

**Numéros de téléphone de la hotline tels qu'ils figurent sur le site Web :**

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

En plus des canaux énoncés, vous pouvez également signaler toute violation de la présente Politique à la Hotline Éthique de Koç Holding via le lien suivant :

« [kocsnow.koc.com.tr/hotline](http://kocsnow.koc.com.tr/hotline) ».

La présente Politique sera périodiquement révisée par le Département Juridique et Conformité d'Arçelik afin de s'assurer de la conformité aux nouvelles lois et nouveaux règlements ou à leurs révisions.



## 10 ANNEXE I - PROTOCOLE D'ISOLEMENT DES PERSONNES AMERICAINES

### Isolement des entités/Personnes Américaines des activités impliquant des Sanctions Cibles<sup>15</sup>

#### I. Motif du présent Protocole

- A. Pour se prémunir contre la participation de la Société et des Sociétés du Groupe à l'échelle mondiale dans les transactions qui pourraient violer les Sanctions Économiques applicables ou les Embargos commerciaux (« **Sanctions** »).
- B. Dans la mesure où les violations des Sanctions peuvent entraîner des sanctions pénales et que la responsabilité personnelle des employés est engagée, tous les employés doivent comprendre leurs obligations et respecter strictement le présent Protocole, tant pour leur propre protection, que pour la protection de leurs collègues.

#### II. Cibles des sanctions

- A. Chacune des juridictions dans lesquelles la Société et les Sociétés du Groupe exercent leurs activités peut appliquer des Sanctions à l'encontre de personnes, d'entités, de navires ou de pays cibles (« **Cibles des Sanctions** ») conformément aux mandats des Nations Unies ou pour d'autres raisons.
- B. Les Sanctions Économiques Américaines visent généralement un plus grand nombre de pays, de personnes et d'entités que les sanctions imposées par les autres juridictions dans lesquelles la Société et les Sociétés du Groupe opèrent. Les Cibles des Sanctions Américaines incluent les personnes, les entités et les navires désignés par **Le Bureau du contrôle des biens étrangers « l'Office of Foreign Assets Control » - (« OFAC »)** des États-Unis, comme indiqué sur le site Web de l'OFAC<sup>16</sup>. Outre la **Liste des Ressortissants Spécialement Désignés « Specially Designated Nationals List » - (« SDN »)** et, la **Liste des échappés aux sanctions étrangères - « Foreign Sanctions Evaders - FSE »**, l'OFAC et d'autres autorités américaines imposent des sanctions exhaustives actuellement contre la Crimée, Cuba, l'Iran, la Corée du Nord, le Soudan et la Syrie. Enfin, l'OFAC a imposé des sanctions à certaines entités qui opèrent dans le domaine de la finance, de la défense et de l'énergie de la Russie en les inscrivant sur la **Liste d'Identification des Sanctions Sectorielles de l'OFAC – « Sectoral Sanctions Indentifications Liste » (« Liste SSI »)**.
- C. Les Sanctions Américaines s'appliquent aux Personnes Américaines dans le monde entier **et à toute personne** qui se sert du territoire ou du système financier des États-Unis pour des transactions ou des transferts internationaux

---

<sup>15</sup> Le présent protocole ne traite pas des réglementations américaines ou de l'UE en matière de contrôle des exportations et des exigences en matière de licences. Voir les autres Politiques de l'entreprise pour obtenir des conseils sur ces réglementations et exigences

<sup>16</sup> Voir <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> et [st.aspx](http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/st.aspx).



pour des marchandises d'origine américaine sous contrôle des exportations (collectivement : « **Éléments Américains** »).

D. Les questions à poser pour déterminer si une transaction impliquant des Éléments Américains est susceptible de créer un risque de Sanctions Américaines, abordent les points suivants :

- Est-ce qu'une des Parties prenantes à la transaction figure sur la liste SDN de l'OFAC ou appartient-elle à un SDN<sup>17</sup> ?
- Est-ce qu'une Partie participant à la transaction est située ou fournit-elle, des biens ou des services à destination ou en provenance, de la Crimée, de Cuba, de l'Iran, de la Corée du Nord, du Soudan ou de la Syrie (les « **Pays sous Embargo** ») ?
- Est-ce qu'une Partie participant à la transaction figure sur la liste SSI ou appartient-elle à une société figurant sur la liste SSI ?
- Est-ce qu'une Partie participant à la transaction appartient-elle en tout ou partie aux gouvernements de Cuba, d'Iran, du Soudan ou de la Syrie ou agit-elle au nom de ces derniers ou encore par le biais d'une entité leur appartenant ?
- Est-ce qu'une Partie participant à la transaction est -elle considérée comme un ressortissant cubain ou est-elle détenue en tout ou en partie par des ressortissants cubains (à l'exception des ressortissants cubains situés aux États-Unis ou les résidents permanents d'un pays tiers) ?

### III. Notre Politique

- A. Nous nous conformons à toutes les lois en rapport avec les Sanctions, y compris les contrôles à l'exportation, qui restent applicables à nos transactions.
- B. Nous ne participerons pas aux transactions qui exposeraient l'un des participants à un risque de conformité en vertu des Sanctions applicables.
- C. Nous ne participerons pas aux transactions conçues ou destinées à contourner les lois sur les Sanctions des juridictions dans lesquelles nous avons des intérêts commerciaux.

*En cas de doute, les employés doivent consulter le Département Juridique et de conformité de la Société.*

### IV. Récusation des employés américains

- A. Les Personnes Américaines, y compris les employés qui sont américains, ne doivent participer à aucune transaction impliquant un Pays sous Embargo ou une autre cible de Sanctions Américaines, à moins que l'OFAC n'ait autorisé ou

---

<sup>17</sup> Le filtrage des parties refusées devrait être effectué pour toutes les transactions, quelle que soit l'implication d'éléments américains.



n'autorise la participation de Personnes Américaines à cette transaction. Les « **Personnes Américaines** » comprennent toute personne vivant aux États-Unis ; tout citoyen américain ou titulaire d'une carte verte, où qu'il se trouve (y compris celui ayant la double nationalité – celle des États-Unis et d'un autre pays) ; toute entité constituée aux États-Unis, ou toute personne employée par une entité américaine, ainsi que les entités américaines qui détiennent ou contrôlent des entités visées par certaines Sanctions Américaines.

- La Société et les Sociétés de son Groupe - à l'exception de Beko U.S., Inc. - ne sont pas des Personnes Américaines, mais certains de ses bureaux et ou employés aux États-Unis, et certaines autres personnes dans le monde qui détiennent un passeport américain ou une carte verte sont des Personnes Américaines.
- B. En l'absence d'une licence, d'une autorisation ou d'une exemption applicable, les Sanctions Américaines interdisent la participation de Personnes Américaines pour opérer des transactions avec des Pays sous Embargo et d'autres Cibles de Sanctions Américaines.
- Les Sanctions imposées aux sociétés qui figurent sur la liste SSI ont une portée plus limitée et interdisent les Personnes Américaines d'effectuer des transactions, de financer ou de négocier de nouveaux crédits (selon l'entité figurant sur la liste SSI) ou, dans certains cas, de générer de nouveaux capitaux pour ces personnes, leur propriété, ou leurs intérêts dans la propriété.
- C. Par conséquent, tous les employés qui sont citoyens américains ou qui détiennent une carte verte américaine (y compris ceux qui ne sont pas citoyens américains aux États-Unis) ne doivent pas participer, soutenir ou faciliter des transactions impliquant des Cibles de Sanctions Américaines, à moins que l'OFAC n'ait autorisé ou permis de telles transactions<sup>18</sup>.
- D. Plus précisément, si vous êtes une Personne Américaine, aux États-Unis, ou une personne non américaine, administrateur ou employé d'une entité américaine agissant au nom de l'entité américaine :
  1. Ne fournissez aucun conseil commercial, assistance ou autre soutien en relation avec des activités commerciales interdites par l'OFAC impliquant des Pays sous Embargo ou d'autres Cibles de Sanctions Américaines ;

---

<sup>18</sup> Les sanctions de la liste SSI n'interdisent pas la participation d'une Personne Américaine à toutes les transactions avec les sociétés de la liste SSI. Au contraire, les sanctions de la liste SSI n'interdisent qu'une activité limitée. La liste des SSI doit être consultée pour connaître le détail de ces interdictions, mais elles sont résumées comme suit : Directive 1 - transactions impliquant de nouveaux capitaux ou de nouveaux prêts d'une société sanctionnée en vertu de la Directive avec un terme de plus de 30 jours ; Directive 2 - transactions impliquant de nouveaux capitaux d'une entité sanctionnée en vertu de la Directive 2 d'une durée de plus de 90 jours ; Directive 3 - les transactions qui impliquent de nouveaux capitaux d'une entité sanctionnée par la Directive 3 avec un terme de plus de 30 jours ; Directive 4 - transactions impliquant l'exploration ou la production de projets en eaux profondes, extracôtiers dans l'Arctique ou de schiste qui ont le potentiel de produire du pétrole dans la Fédération de Russie et qui impliquent une entité sanctionnée par la directive 4. Les mêmes interdictions correspondantes s'appliquent aux entités détenues à 50 % ou plus par une ou plusieurs entités inscrites sur la liste SSI. Par conséquent, les Personnes Américaines peuvent participer à des transactions avec sociétés listées SSI sous réserve que ces transactions n'impliquent pas de transactions interdites ou d'autres Sanctions Américaines



2. Ne supervisez pas, n'autorisez pas ou n'approuvez aucune activité commerciale interdite par l'OFAC impliquant des Cibles de Sanctions Américaines ou ne gérez pas, ni ne dirigez, ni n'orientez le comportement d'autres personnes à l'égard de ces activités ;
  3. Ne participez pas à la refonte ou à la restructuration de transactions, d'opérations, de produits ou de services dans le but de faciliter les activités interdites par l'OFAC impliquant des Cibles de Sanctions Américaines ;
  4. Ne fournissez pas de services d'administration (par exemple comptables, logistiques, de gestion de contrats, des services techniques) pour soutenir les activités interdites par l'OFAC impliquant des Cibles de Sanctions Américaines ;
  5. Ne mentionnez pas à une autre personne des activités interdites par l'OFAC impliquant des Cibles de Sanctions Américaines, ou ne délivrez aucune procuration en relation avec des transactions spécifiques avec des Cibles de Sanctions Américaines ;
  6. Ne fournissez aucun service énuméré ci-dessus en lien avec, et selon le cas, la dette ou les capitaux, aux entités qui figurent sur la liste SSI.
- E. Les employés qui ne sont pas des Personnes Américaines ne doivent pas impliquer des Personnes Américaines, des biens ou services d'origine américaine, ou le système financier américain dans toute opération interdite par l'OFAC impliquant des Cibles de Sanctions Américaines.
- F. Enfin, si vous n'êtes pas une Personne Américaine et que votre transaction implique des Cibles de Sanctions Américaines, sauf autorisation de l'OFAC ou dans certains cas autorisation par le Directeur de la Conformité :
1. Ne travaillez pas sur cette transaction pendant que vous êtes aux États-Unis ;
  2. Ne demandez pas à une Personne Américaine (y compris un citoyen américain ou à un titulaire de carte verte en dehors des États-Unis) de vous aider dans cette transaction ;
  3. Ne discutez pas de cette transaction avec une Personne Américaine, sauf pour l'alerter de la nécessité de se conformer à ce protocole ou pour résoudre un problème de conformité à l'OFAC ;
  4. N'incluez pas les Personnes Américaines dans les chaînes de courrier électronique dans le suivi de cette transaction ;
  5. N'essayez pas d'impliquer des Personnes Américaines dans cette transaction en retenant des informations sur leur relation avec une Cible de Sanctions Américaines ; et
  6. N'utilisez pas de prêts ou d'autres actifs fournis par des Personnes Américaines afin de financer les transactions avec des Cibles de Sanctions Américaines ou ne fournissez pas de fonds qui découlent de cette transaction à des Personnes Américaines.
- G. Exemples :



Voici des exemples de situations qui violeraient la présente Politique :

- Un citoyen américain employé par la Société en Turquie négocie une vente de réfrigérateurs à une entreprise Syrienne ;
- Un citoyen turc employé par la société en Turquie négocie un contrat avec une entreprise au Soudan alors qu'il travaille temporairement d'un bureau à New York ;
- Depuis la Turquie, le même employé non américain commande des pièces à un fournisseur basé aux États-Unis afin de les vendre à un client en Iran ; ou
- Un titulaire de carte verte américaine employé par la Société en Turquie approuve un contrat avec une entité mentionnée dans la liste SDN de l'OFAC.

#### H. Récusation des Membres du Comité des Personnes Américaines

- Comme indiqué ci-dessus, toute personne affiliée à la Société et aux Sociétés du Groupe qui est une Personne Américaine ne peut pas approuver, autoriser, conseiller ou autrement fournir un soutien ou une assistance dans le cadre d'affaires commerciales impliquant des Cibles de Sanctions Américaines ou des Pays sous Embargo, à moins que la loi américaine n'autorise leur implication dans une situation particulière (par exemple si l'OFAC en a autorisé la transaction ou du fait de la portée limitée des sanctions SSI).
- Une règle de récusation stricte s'applique ainsi à toute Personne Américaine qui pourrait, aujourd'hui ou à l'avenir, siéger au Conseil d'Administration et/ou aux Comités de la Société ainsi qu'à ceux des Sociétés du Groupe. Cela signifie donc qu'elle ne peut pas participer lors d'un Conseil ou d'un Comité, à la planification comme aux votes, aux décisions portant sur des activités interdites par l'OFAC impliquant des Cibles de Sanctions Américaines ou des Pays sous Embargo.
- Par conséquent, à moins que le Directeur Conformité ne les ait autorisés à participer, les Personnes Américaines doivent quitter la salle de réunion et/ou les vidéoconférences/audio-conférences pendant un laps de temps donné de façon à ce que le Conseil d'Administration ou le Comité puisse prendre des mesures spécifiques dans le cadre d'activités impliquant des Cibles de Sanctions Américaines ou les Pays sous Embargo.
- Clarification concernant les Avis de Conformité : Tout membre d'un Comité sera en mesure et devra de façon régulière examiner les avis fournis par les Personnes Américaines sur la Conformité envers L'OFAC et envers les autres réglementations relatives aux Sanctions et à l'exposition de la Société et des Sociétés du Groupe aux risques liés aux Sanctions Américaines. Dans ce contexte, les Personnes Américaines ou les conseillers de la Société peuvent traiter ces sujets de conformité au nom de la Société et des Sociétés de son Groupe, tout en se récusant de façon simultanée de toute planification commerciale.
- En ce qui concerne les procès-verbaux des réunions enregistrés par les Conseils et Comités respectifs, pour toute réunion au cours de laquelle un vote ou toute autre action visant à aborder les affaires interdites par l'OFAC avec des Cibles





de Sanctions Américaines ou des Pays sous Embargo sont consignés, ledit procès-verbal devrait indiquer la manière dont les Personnes Américaines présentes se sont récusées (par exemple ont quitté la salle, ou ont abandonné la conférence téléphonique), avant d'évoquer la discussion et/ou les décisions liées aux Cibles des Sanctions Américaines.

- Les membres du Conseil d'Administration et du Comité (et les dirigeants en général) qui ne sont pas des Personnes Américaines ne doivent pas inclure de Personnes Américaines dans les courriels ou d'autres communications concernant les aspects commerciaux des activités interdites par l'OFAC avec des Cibles de Sanctions Américaines ou les Pays sous Embargo et doivent consulter le Directeur de la Conformité en cas de doute.
- Si à la suite de la récusation de toutes les Personnes Américaines lors de Conseils et Comités, le nombre des membres restants ne dépasse pas le nombre de membres récusés, les Conseils et Comités respectifs n'approuveront ni n'autoriseront aucune activité interdite par l'OFAC avec des Cibles de Sanctions Américaines ou des Pays sous Embargo.

#### **V. Conseils supplémentaires pour les employés américains**

- A. Les sanctions de l'OFAC ne s'étendent pas cependant à la sensibilisation des employés américains aux activités de la Société et des Sociétés du Groupe impliquant des Cibles de Sanctions Américaines ou des Pays sous Embargo, tant que les Personnes Américaines n'utilisent pas les connaissances de ces activités pour se livrer à des activités non autorisées qui facilitent les activités interdites par l'OFAC.
- B. Les Publications et distributions aux employés américains de rapports de gestion, d'états financiers à des fins générales, la divulgation des coûts, des revenus, des bénéfices et d'autres informations sur les activités de la Société et des Sociétés du Groupe avec les Pays sous Embargo dans le cadre de l'activité commerciale mondiale des entreprises ne violeraient pas cette Politique tant que les Personnes Américaines ne participent pas aux délibérations commerciales ou prises de décisions en faveur d'activités interdites par l'OFAC.
- C. Les Personnes Américaines doivent consulter le Département Juridique et Conformité de la Société chaque fois qu'elles ont des questions ou des préoccupations concernant l'objet du présent Protocole.

Date de Version : 17.10.2022



## 15 POLITIQUE INTERNATIONALE DES DROITS DE L'HOMME

### 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Cette Politique des Droits de l'Homme (la « **Politique** ») est un guide qui reflète l'approche et les normes d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe relatives aux Droits de l'Homme et démontre l'importance qu'Arçelik et les Sociétés de son Groupe accordent au respect des Droits de l'Homme.

Tous les employés, les membres et dirigeants d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe doivent se conformer à la présente Politique. En tant que société du Groupe Koç, Arçelik et les Sociétés de son Groupe attendent et prennent également les mesures nécessaires pour s'assurer que tous leurs Partenaires Commerciaux - dans la mesure du possible - se conforment à la présente Politique et/ou agissent conformément à cette dernière.

### 2 DÉFINITIONS

Les « **Partenaires Commerciaux** » désignent les fournisseurs, distributeurs, prestataires de services autorisés, représentants, entrepreneurs indépendants et consultants.

Les « **Sociétés du Groupe** » désignent les entités dont la Société détient directement ou indirectement plus de 50% du capital social.

Les « **Droits de l'Homme** » sont des droits inhérents à tous les êtres humains, quel que soit leur sexe, leur race, leur couleur, leur religion, leur langue, leur l'âge, leur nationalité, leur pensée, leur origine nationale ou sociale ou leur richesse. Cette définition englobe également le droit à l'égalité concernant la vie, la liberté et la dignité, entre autres Droits de l'Homme.

L'«**OIT**» signifie l'**Organisation Internationale du Travail**

La « **Déclaration de l'OIT sur les principes et droits fondamentaux au travail** »<sup>19</sup> est une déclaration de l'OIT, qui engage tous les États membres, qu'ils aient ratifié ou non les conventions qui en découlent, à respecter et à promouvoir en toute honnêteté les quatre catégories de principes et de droits suivantes :

- La liberté d'association et la reconnaissance de la négociation collective,
- L'éradication de toute forme de travail forcé ou obligatoire,
- L'abolition du travail des enfants,
- L'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession.

---

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



Le « **Groupe Koç** » désigne Koç Holding A.Ş., les sociétés contrôlées directement ou indirectement, conjointement ou individuellement par Koç Holding A.Ş. et les sociétés en partenariat énumérées dans son dernier rapport financier consolidé.

L'« **OCDE** » désigne l'Organisation de Coopération et de Développement Économique.

Les « **Lignes Directrices pour les Entreprises Multinationales** »<sup>20</sup> visent à développer un comportement responsable des entreprises qui maintiendra l'équilibre entre les concurrents sur le marché international, et ainsi, accroître la contribution des entreprises multinationales au développement durable.

L'« **ONU** » désigne l'Organisation des Nations Unies.

Le « **Pacte Mondial des Nations Unies** »<sup>21</sup> est un pacte initié par les Nations Unies, visant à inciter les entreprises du monde entier à adopter des politiques durables et socialement responsables et à rendre compte de leur mise en œuvre. Le Pacte Mondial des Nations Unies est un cadre fondé sur des principes à l'attention des entreprises, énonçant dix principes des Droits de l'Homme, du Travail, de l'Environnement et de la Lutte contre la Corruption.

Les « **Principes Directeurs des Nations Unies pour les Entreprises et les Droits de l'Homme** »<sup>22</sup> regroupent un ensemble de principes directeurs à l'intention des États et des entreprises pour prévenir, traiter les risques d'impacts négatifs sur les Droits de l'Homme liés à l'activité commerciale.

La « **Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH)** »<sup>23</sup> est un document marquant dans l'histoire des Droits de l'Homme, rédigé par des représentants d'origines juridiques et culturelles différentes et de toutes les régions du monde. La Déclaration a été proclamée par l'Assemblée Générale des Nations Unies à Paris le 10 décembre 1948 en tant qu'idéal commun à atteindre pour tous les peuples et toutes les nations. Il énonce, pour la première fois, la protection universelle des droits fondamentaux de l'homme.

Les « **Principes d'Autonomisation des Femmes (WEP)** »<sup>24</sup> regroupent un ensemble de principes offrant des conseils aux entreprises sur la façon de promouvoir l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes sur leur lieu de travail, sur le marché du travail et dans la collectivité. Établis par le Pacte Mondial des Nations Unies et ONU Femmes, les WEP sont fondés sur les normes internationales du travail et des Droits de l'Homme et sont fondés sur le principe que les entreprises ont un impact et une responsabilité dans l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes.

---

<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.weps.org/about>



La « **Convention sur les Pires Formes de Travail des Enfants (Convention n° 182)** »<sup>25</sup>, s'entend par la Convention concernant l'interdiction et l'action immédiate en faveur de l'élimination des pires formes de travail des enfants.

### **3 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

En tant que société du Groupe Koç agissant à l'échelle mondiale, Arçelik et les Sociétés de son Groupe, s'appuient sur la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) comme sur un guide et maintiennent un niveau de compréhension élevé respectant les Droits de l'Homme pour les parties prenantes dans les pays où elles opèrent. Créer et maintenir un environnement de travail positif et professionnel pour ses employés est la principale préoccupation pour Arçelik et pour les Sociétés de son Groupe.

Ces derniers agissent en conformité avec les principes éthiques mondiaux dans des domaines tels que le recrutement, la promotion, le développement de carrière, les salaires, les avantages sociaux et la diversité et respectent les droits de leurs employés à former et à rejoindre des organisations de leur choix. Le travail forcé et le travail des enfants ainsi que toutes les formes de discrimination et de harcèlement sont expressément interdits.

Arçelik et les Sociétés de son Groupe tiennent principalement compte des normes et principes internationaux mentionnés ci-dessous concernant les Droits de l'Homme :

- Déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail (1998),
- Lignes directrices de l'OCDE pour les entreprises multinationales (2011),
- Pacte Mondial des Nations Unies (2000),
- Principes Directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux Droits de l'Homme (2011),
- Principes d'autonomisation des femmes (2011),
- Convention sur les pires formes de travail des enfants (Convention n° 182) (1999).

### **4 ENGAGEMENTS**

Arçelik et les Sociétés de son Groupe respectent les droits de leurs employés, administrateurs, dirigeants, actionnaires, Partenaires Commerciaux, clients et toutes les autres personnes concernées par ses opérations, produits ou services tout en respectant les principes de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) et de la Déclaration des Principes et Droits Fondamentaux au travail de l'OIT.

Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'engagent à traiter tous les employés de façon honnête et juste, et à fournir un environnement de travail sûr et serein respectant la

---

<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)



dignité humaine sans discrimination. Arçelik et les Sociétés de son Groupe ne sont pas complices de violations des Droits de l'Homme.

Arçelik et les Sociétés de son Groupe peuvent également appliquer des normes supplémentaires en tenant compte des groupes vulnérables et défavorisés qui sont exposés négativement en matière de Droits de l'Homme et qui nécessitent une attention particulière. Arçelik et les Sociétés de son Groupe examinent les spécificités des groupes dans les instruments internationaux relatifs aux Droits de l'Homme des Nations Unies : les peuples autochtones ; les femmes ; les minorités ethniques, religieuses et linguistiques; les enfants, les personnes handicapées et les travailleurs migrants ainsi que leur famille, comme l'indiquent les Principes Directeurs des Nations Unies relatifs aux entreprises et aux Droits de l'Homme.

### **Diversité et égalité des chances en matière de recrutement**

Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'efforcent d'employer des personnes de cultures différentes, d'expériences et d'horizons différents. Les processus de prise de décision concernant les recrutements dépendent des exigences du poste et des qualifications personnelles, indépendamment de la race, de la religion, de la nationalité, du sexe, de l'âge, de l'état civil et du handicap.

### **Non-discrimination**

La tolérance zéro concernant la discrimination est un principe fondamental dans la globalité du parcours du salarié y compris dans la promotion, l'affectation et la formation du salarié. Arçelik et les Sociétés de son Groupe attendent de tous leurs collaborateurs qu'ils aient le même comportement.

Arçelik et les Sociétés de son Groupe prennent soin de traiter leurs employés de manière égale, en leur offrant une rémunération juste, ainsi que l'accès aux mêmes droits et chances. Toutes sortes de discriminations fondées sur la race, le sexe (y compris lors d'une grossesse), la couleur, l'origine nationale ou sociale, l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, le genre, la famille, la situation, les données médicales sensibles, l'appartenance ou la participation à des activités syndicales et les opinions politiques sont inacceptables.

### **Tolérance zéro à l'égard du travail des enfants / forcé**

Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'opposent fermement au travail des enfants, qui a pour conséquences des dommages physiques et psychologiques et porte atteinte à leur éducation. De plus, Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'opposent à toute forme de travail forcé, aussi bien qu'un travail exécuté involontairement et sous la menace de sanctions.

Conformément aux Conventions et aux recommandations de l'OIT, à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et au Pacte Mondial des Nations Unies, Arçelik et les Sociétés de son Groupe ont une politique de tolérance zéro à l'égard de l'esclavage et de la traite des êtres humains et attendent de tous leurs Partenaires Commerciaux qu'ils agissent en accord avec ces principes.



## **Liberté d'organisation et convention collective**

Arçelik et les Sociétés de son Groupe respectent le droit et la liberté pour leurs employés d'adhérer à un syndicat et de négocier collectivement sans craindre de représailles. Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'engagent dans des échanges constructifs avec les représentants de leurs employés, adhérents ou représentants d'un syndicat légalement reconnu.

## **Santé et Sécurité**

La protection de la santé et la sécurité tant des employés que des autres personnes qui sont, pour quelque raison que ce soit, présentes sur un lieu de travail est l'une des préoccupations majeures d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe. Arçelik et les Sociétés de son Groupe offrent un environnement de travail sain et sécuritaire à leurs employés. Arçelik et les Sociétés de son Groupe prennent les mesures de sécurité qui s'imposent sur les lieux de travail, afin de respecter la dignité, la vie privée et la réputation de chacun. Arçelik et les Sociétés de son Groupe respectent toutes les réglementations applicables et mettent en œuvre toutes les mesures de sécurité requises pour toutes les zones de travail. En cas de découverte de conditions dangereuses ou de comportements dangereux dans les zones de travail, Arçelik et les Sociétés de son Groupe prendront immédiatement les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de leurs clients et employés.

## **Pas de harcèlement et de violence**

Un aspect essentiel de la protection de la dignité des employés consiste en ce que le harcèlement ou la violence ne se manifestent pas au travail, et que si était le cas, ils soient sanctionnés de manière adéquate. Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'engagent à mettre à disposition un lieu de travail sans violence, sans harcèlement ou d'autres conditions précaires qui prêtent à confusion. Arçelik et les Sociétés de son Groupe ne tolèrent aucune forme de harcèlement physique, ni verbal, sexuel ou psychologique, d'intimidation, d'abus ou de menaces.

## **Heures de travail et rémunération**

Arçelik et les Sociétés de son Groupe respectent les horaires de travail légaux conformément aux réglementations locales des pays où elles opèrent. Il est primordial que les employés aient des pauses régulières, des vacances bénéficient d'un juste équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

La détermination des salaires est établie en fonction de la concurrence, des secteurs concernés, du marché du travail local et conformément aux termes des conventions collectives, le cas échéant. Toutes les indemnités, y compris les prestations sociales, sont versées conformément aux lois et règlements applicables.

Les employés peuvent demander des informations complémentaires à la personne ou au Département chargé du respect des lois et règlements qui régissent les conditions de travail dans leur propre pays, s'ils le désirent.

## **Développement personnel**

Arçelik et les Sociétés de son Groupe offrent à leurs employés la possibilité de développer leurs talents et leurs potentiels, et de développer leurs compétences. Dans



la mesure où Arçelik et les Sociétés de son Groupe considèrent le capital humain comme une ressource précieuse, ces dernières misent sur un développement personnel adapté aux employés en les accompagnant avec des formations internes et externes.

### **Confidentialité des Données Personnelles**

Afin de protéger les Données Personnelles de ses salariés, Arçelik et les Sociétés de son Groupe maintiennent des normes de confidentialité des Données avec une exigence élevée. Les normes de confidentialité des Données sont mises en œuvre conformément aux législations s'y rapportant.

Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'attendent à ce que les employés se conforment aux lois sur la confidentialité des Données dans chacun des pays où elles opèrent.

### **Activités Politiques**

Arçelik et les Sociétés de son Groupe respectent les participations politiques légales et volontaires de leurs employés. Les employés peuvent faire des dons personnels à un parti politique ou à un candidat politique ou participer à des activités politiques en dehors de leurs heures de travail. Il est cependant strictement interdit d'utiliser les fonds de l'entreprise ou d'autres ressources pour de tels dons ou toute autre activité politique.

## **5 AUTORITÉ ET RESPONSABILITÉS**

Tous les employés et administrateurs d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe sont responsables quant au respect de la présente Politique, de la mise en œuvre, du soutien des procédures, des contrôles d'Arçelik et les Sociétés de son Groupe conformément aux exigences de la présente Politique. Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'attendent et s'assurent que tous leurs Partenaires Commerciaux, dans la mesure du possible, se conforment à la présente Politique et/ou agissent en accord avec cette dernière.

Cette Politique a été préparée en accord avec la Politique des Droits de l'Homme du Groupe Koç. En cas de divergence entre les réglementations locales applicables dans les pays où Arçelik et les Sociétés de son Groupe opèrent, et la présente Politique, sous réserve que cette pratique ne constitue pas une violation des lois et réglementations locales, il faudra se baser sur la réglementation la plus stricte des deux.

Si vous avez connaissance d'une action que vous estimez incompatible avec la présente Politique, la loi applicable ou le Code de Conduite d'Arçelik, vous devez signaler cet incident via les canaux de signalement mentionnés ci-dessous :

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

**Numéros de téléphone de la hotline tels qu'ils figurent sur le site Web :**

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

Le Département Juridique et Conformité est chargé d'organiser, d'examiner périodiquement et de réviser la Politique Mondiale des Droits de l'Homme si nécessaire, alors que le Département des Ressources Humaines est responsable de la mise en œuvre de cette Politique.



Arçelik et les employés des Sociétés de son Groupe peuvent consulter le Service des Ressources Humaines d'Arçelik pour les questions relatives à la mise en œuvre de la présente Politique. La violation de la présente Politique peut entraîner des mesures disciplinaires importantes, y compris le licenciement. Si cette Politique est violée par des tiers, leurs contrats peuvent être résiliés.

Date de Version : 17.10.2022





## 16 POLITIQUE INTERNATIONALE DE LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION ET LE HARCÈLEMENT

### 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

L'objectif et la portée de la présente Politique Mondiale de Lutte contre la discrimination et le harcèlement (« **la Politique** ») est de définir les règles à prendre en compte par Arçelik et les Sociétés de son Groupe afin de maintenir un lieu de travail exempt de toute forme de discrimination et de harcèlement, y compris du harcèlement sexuel.

Tous les employés, administrateurs et dirigeants d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe doivent se conformer à la présente Politique, qui fait partie intégrante du Code d'Éthique<sup>26</sup> du Groupe Koç et du Code de Conduite Mondial d'Arçelik. Arçelik et les Sociétés de son Groupe attendent et prennent également les mesures nécessaires pour s'assurer que tous leurs Partenaires Commerciaux – dans la mesure du possible - se conforment et/ou agissent conformément à cette dernière.

### 2 DÉFINITIONS

Les « **Partenaires Commerciaux** » comprennent les fournisseurs, les distributeurs, les fournisseurs de services autorisés, les représentants, les entrepreneurs indépendants et les consultants.

La « **Discrimination** » concerne tout traitement injuste ou distinction arbitraire, manque de respect fondé sur la race, le sexe (y compris la grossesse), la couleur, l'origine nationale ou sociale, l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, la définition du genre, la situation familiale, les données médicales sensibles, l'appartenance ou les activités syndicales, l'opinion politique ou tout autre statut interdit par la Loi.

Les « **Sociétés du Groupe** » sont les entités dont Arçelik détient directement ou indirectement plus de 50% du capital social.

Le « **Harcèlement** » est tout comportement inapproprié et indésirable qui pourrait raisonnablement être anticipé ou interprété comme offensant ou humiliant une autre personne.

Les « **Droits de l'Homme** » sont des droits inhérents à tous les êtres humains, indépendamment du sexe, de la race, de la couleur, de la religion, de la langue, de l'âge, de la nationalité, de la différence de pensée, de l'origine nationale ou sociale et de la richesse. Cela inclut le droit à une vie égale, libre, digne et d'autres Droits de l'Homme.

Le « **Groupe Koç** » désigne Koç Holding A.Ş., les sociétés contrôlées directement ou indirectement, conjointement ou individuellement par Koç Holding A.Ş. et les sociétés en partenariat énumérées dans son dernier rapport financier consolidé.

---

<sup>26</sup>[https://cdn.koc.com.tr/cmscontainer/kocholding/media/koc/01hakkinda/uyum/policies/koc-group-code d'ethique.pdf](https://cdn.koc.com.tr/cmscontainer/kocholding/media/koc/01hakkinda/uyum/policies/koc-group-code-d'ethique.pdf)



Le « **Harcèlement sexuel** » est décrit comme toute avance sexuelle non désirée, demande de faveurs sexuelles, conduites ou gestes sexuel verbaux ou physiques, ou tout autre comportement sexuel qui peut raisonnablement être compris ou interprété comme une offense ou une humiliation à autrui.

La « **Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH)** »<sup>27</sup> est un document marquant dans l'histoire des Droits de l'Homme, rédigé par des représentants d'origines juridiques et culturelles différentes de toutes les régions du monde, la Déclaration a été proclamée par l'Assemblée Générale des Nations Unies à Paris le 10 décembre 1948 en tant qu'idéal commun pour tous les peuples et toutes les nations. Il énonce, pour la première fois, la protection universelle des droits fondamentaux de l'homme.

Le « **Lieu de travail** » est l'endroit où les employés travaillent pour Arçelik et les Sociétés de son Groupe. Un tel endroit doit s'entendre comme un ensemble d'espaces physiques tels que des immeubles de bureaux, des usines etc..., ou un lieu de travail virtuel qui est défini comme tout environnement de travail qui n'est pas situé dans un emplacement physique.

### **3 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

En tant que société du Groupe Koç agissant à l'échelle mondiale, Arçelik et les Sociétés de son Groupe, s'appuient sur la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH) comme sur un guide et maintiennent pour les parties prenantes un niveau de compréhension respectant les Droits de l'Homme dans les pays où elles opèrent. Créer et maintenir un environnement de travail positif et professionnel pour leurs employés est la principale préoccupation pour Arçelik et pour les Sociétés de son Groupe.

Toutes les formes de discrimination et de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel sur le lieu de travail, sont expressément interdites.

L'un des objectifs d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe est de fournir un environnement de travail compatible avec la dignité humaine, sans discrimination, ni injustice et où Arçelik et les Sociétés de son Groupe visent à rassembler des personnes d'origines, de cultures, d'expériences, d'approches et de perspectives de développement différentes. En conséquence, Arçelik et les Sociétés de son Groupe prennent des décisions de recrutement selon les besoins, des exigences professionnelles et des qualifications personnelles, indépendamment de la race, du sexe (y compris la grossesse), de la couleur, de l'origine nationale ou sociale, de l'origine ethnique, de la religion, de l'âge, du handicap, de la sexualité, de l'orientation, du sexe, de la situation familiale, des données médicales sensibles, de l'appartenance syndicale ou à des activités syndicales, des opinions politiques ou tout autre statut interdit par la Loi.

### **4 ENGAGEMENTS**

Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'engagent à maintenir un environnement de travail exempt de discrimination et de harcèlement, y compris exempt de harcèlement

---

<sup>27</sup> <https://www.un.org/en/universal-declaration-droits-de-l'homme/>



sexuel, où toutes les personnes sont traitées avec dignité et respect, et peuvent contribuer pleinement et bénéficier de chances égales.

L'élément clé de l'engagement d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe en faveur de l'égalité des chances est la tolérance zéro à l'égard de la discrimination et du harcèlement fondés sur (ou en lien) avec la race, le sexe (y compris la grossesse), la couleur, l'origine nationale ou sociale, l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, la définition du genre, la situation familiale, les données médicales sensibles, l'appartenance ou les activités syndicales et les opinions politiques ou tout autre statut interdit par la Loi. Un tel harcèlement pour tous les employés, administrateurs et dirigeants d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe ou de l'un de ses Partenaires Commerciaux est illégal et ne sera pas toléré.

### **Non-discrimination**

La tolérance zéro concernant la discrimination est un principe fondamental dans la globalité du parcours du salarié y compris la promotion, l'affectation et la formation. Arçelik et les Sociétés de son Groupe attendent de tous leurs collaborateurs qu'ils aient le même comportement.

Arçelik et les Sociétés de son Groupe prennent soin de traiter leurs employés de manière égale, en leur offrant une rémunération égale, ainsi que les mêmes droits et chances. Toutes sortes de discriminations fondées sur la race, le sexe (y compris lors d'une grossesse), la couleur, l'origine nationale ou sociale, l'origine ethnique, la religion, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, le genre, la famille, la situation, des données médicales sensibles, l'appartenance ou la participation à des activités syndicales et les opinions politiques sont inacceptables.

La tolérance zéro à l'égard de la discrimination est un principe clé dans l'ensemble du processus d'emploi, y compris le recrutement, la promotion, l'affectation, la rémunération, les mutations, la discipline, les rétrogradations, les licenciements, l'accès aux avantages sociaux et à la formation. Arçelik et les Sociétés de son Groupe attendent de tous ses collaborateurs qu'ils se comportent de la même façon les uns envers les autres.

Tout employé jugé coupable d'avoir une conduite discriminatoire fera l'objet de mesures correctives, pouvant aller jusqu'au licenciement. Si un Partenaire Commercial s'engage dans un quelconque type de discrimination illégale, ses contrats peuvent être résiliés.

### **Interdiction de la violence et du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel**

Un aspect essentiel de la protection de la dignité personnelle des employés est de s'assurer contre toute forme de harcèlement ou de violence, et dans le cas où cela se produit, le fait devra être sanctionné en conséquence. Arçelik et les Sociétés de son Groupe se sont engagées à offrir un lieu de travail sans violence, sans discrimination et sans harcèlement en rapport ou sur les fondements de la race, du sexe (y compris la grossesse), de la couleur, de l'origine nationale ou sociale, de l'origine ethnique, de la religion, de l'âge, du handicap, de l'orientation sexuelle, de la définition du genre, de la situation familiale, des données médicales sensibles, de l'appartenance à des syndicats ou à des activités syndicale, et des opinions politiques ou tout autre statut interdit par la Loi.



A ce titre, Arçelik et les Sociétés de son Groupe ne tolèrent aucune forme de harcèlement physique, verbal, sexuel, psychologique, violent, intimidant, abusif ou menaçant.

Le harcèlement peut prendre la forme (mais sans s'y limiter) de mots, de gestes ou d'actes qui irritent, alarment, maltraitent, menacent, rabaisent, humilient ou embarrassent une personne, ou qui créent un contexte de travail intimidant, agressif ou offensant. Le harcèlement implique généralement une série d'incidents. Le harcèlement peut être également décrit comme prenant la forme de commentaires indésirables qui sont de nature sexiste, sexuelle ou ethnique ; d'insultes religieuses ; raciales ; de remarques fondées sur l'âge ; de blagues ; de surnoms ; de commentaires offensants ou désobligeants ; de courriels, messages vocaux, d'écrits ou de dessins qui se moquent ou insultent une personne ou un groupe ; ou ont une conduite inappropriée.

Les désaccords quant à la qualité du travail ou d'autres questions en rapport avec le travail ne sont normalement pas considérés comme du harcèlement.

En plus des sortes de harcèlement mentionnées ci-dessus, Arçelik et les Sociétés de son Groupe ont également un principe de tolérance zéro envers le harcèlement sexuel sur le lieu de travail.

Bien que le harcèlement sexuel soit le plus souvent associé à un mode de comportement, il peut également prendre la forme d'un acte isolé. Le harcèlement sexuel peut survenir entre des personnes de sexe opposé ou de même sexe. Les hommes et les femmes peuvent être soit les victimes, soit les agresseurs.

Tout employé qui enfreint ces règles fera l'objet de mesures correctives, pouvant aller jusqu'au licenciement. Si la présente Politique est violée par un Partenaire Commercial, ses contrats peuvent être résiliés.

## **5 AUTORITÉ ET RESPONSABILITÉS**

Tous les employés et administrateurs d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe sont responsables quant au respect de la présente Politique, de la mise en œuvre, du soutien des procédures, des contrôles d'Arçelik et des Sociétés de son Groupe conformément aux exigences de la présente Politique. Arçelik et les Sociétés de son Groupe s'attendent et s'assurent que tous leurs Partenaires Commerciaux, dans la mesure du possible, se conforment à la présente Politique et/ou agissent en accord avec cette dernière.

Cette Politique a été préparée en accord avec la Politique des Droits de l'Homme<sup>28</sup> d'Arçelik. En cas de divergence entre les réglementations locales applicables dans les pays où Arçelik et les Sociétés de son Groupe opèrent, et la présente Politique, sous réserve que cette pratique ne constitue pas une violation des lois et réglementations locales, il faudra se baser sur la plus stricte des deux.

---

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



Si vous avez connaissance d'une action que vous estimez incompatible avec la présente Politique, la loi applicable ou le Code de Conduite<sup>29</sup> d'Arçelik, vous devez signaler cet incident via les canaux de signalement mentionnés ci-dessous :

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

**Numéros de téléphone de la hotline tels qu'ils sont répertoriés sur le site Web:**  
<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

En plus des canaux décrits, vous pouvez également signaler toute violation de cette Politique à la hotline éthique de Koç Holding via le lien suivant : « koc.com.tr/hotline ».

Toutes les allégations de comportement qui enfreignent cette Politique feront rapidement l'objet d'une enquête approfondie conformément au processus décrit dans la Politique opérationnelle du Code de Conduite<sup>30</sup>. De plus, les représailles, le harcèlement ou la victimisation de toute personne soulevant un sujet de l'ordre de ceux décrits ci-dessus, ne sont pas tolérés et les personnes qui font une divulgation conserveront leur anonymat à moins qu'elles n'en décident autrement, comme décrit dans la Politique Internationale de Lanceurs d'Alerte<sup>31</sup>.

La violation de la présente Politique peut entraîner des mesures disciplinaires importantes, y compris le licenciement. Si cette Politique est violée par des tiers, leurs contrats peuvent être résiliés.

Le Département Juridique et Conformité est chargé d'organiser, d'examiner périodiquement et de réviser la Politique de Lutte contre la Discrimination et le Harcèlement, ainsi que de former les employés conformément au Code de Conduite et des Politiques s'y rapportant y compris la prévention de la Discrimination, du Harcèlement, y compris le Harcèlement sexuel et les violations des Droits de l'Homme sur le lieu de travail. Le Département des Ressources Humaines est quant à lui responsable de la mise en œuvre de cette Politique.

Arçelik et les employés des Sociétés de son Groupe peuvent consulter le Service des Ressources Humaines d'Arçelik pour les questions relatives à la mise en œuvre de la présente Politique.

**Date de Version : 17.10.2022**

---

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

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

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



## 17 POLITIQUE INTERNATIONALE D'INVESTISSEMENT COMMUNAUTAIRE

### 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

L'objectif de cette politique d'investissement communautaire (" **la Politique** ") est de mettre en avant les principes à adopter lors du développement d'initiative d'investissement communautaire. Arçelik et les Sociétés de son groupe reconnaissent l'impact de leurs activités sur les parties prenantes, l'environnement et la communauté dans son ensemble et mettent l'accent sur l'importance du développement durable.

Cette Politique, qui fait partie intégrante du Code d'éthique du Groupe Koç<sup>32</sup> et du Code de Conduite International d'Arçelik, est élaborée pour démontrer l'engagement d'Arçelik et des Sociétés de son groupe à avoir un impact positif sur le bien-être et le développement durable des communautés concernées et de l'environnement dans le cadre de leurs engagements en tant qu'entreprise citoyenne.

Arçelik et les Sociétés de son groupe s'engagent à mener leurs activités dans le respect des normes éthiques les plus élevées. En tant que signataire du Pacte Mondial des Nations Unies<sup>33</sup>, Koç Holding A.Ş. se conforme aux 10 principes du Pacte Mondial des Nations Unies. En tant que société du groupe Koç agissant au niveau mondial, Arçelik et les sociétés de son groupe se conforment également à ces principes.

Cette Politique est le reflet de l'approche de Koç Holding en matière de durabilité : "Diriger. Ensemble", ainsi que le Guide de développement durable du Groupe Koç<sup>34</sup>.

### 2. DÉFINITIONS

"**Investissement Communautaire**" signifie l'engagement stratégique et le partenariat avec des organisations ou des individus, pour traiter une série de questions sociales et environnementales définies par l'entreprise contribuant à ses intérêts commerciaux à long terme et à l'amélioration de sa réputation.

"**Sociétés du groupe**" désigne les entités dont Arçelik détient directement ou indirectement plus de 50% du capital social.

"**Groupe Koç** " désigne Koç Holding A.Ş., les sociétés contrôlées directement ou indirectement, conjointement ou individuellement par Koç Holding A.Ş. et les sociétés conjointes (joint-venture) figurant dans son dernier rapport financier consolidé.

"**Objectifs de Développement Durable**" sont les 17 objectifs adoptés par tous les États membres de l'ONU en 2015, dans le cadre de l'Agenda 2030 pour le développement durable qui a défini un plan de 15 ans pour atteindre les objectifs, en relevant les défis

---

<sup>32</sup> Veuillez vous référer au Code d'éthique du Groupe Koç pour plus de détails.

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

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



mondiaux, notamment ceux liés à la pauvreté, aux inégalités, au climat, à la dégradation de l'environnement, à la prospérité, à la paix et à la justice<sup>35</sup>.

"ONU" désigne les Nations Unies.

"**Pacte Mondial des Nations unies**" <sup>36</sup> est un pacte mondial initié par les Nations Unies, pour encourager les entreprises du monde entier à adopter des politiques durables et socialement responsables, et à rendre compte de leur mise en œuvre. Le Pacte Mondial des Nations Unies est un cadre fondé sur des principes pour les entreprises, qui énonce dix principes dans les domaines des droits de l'homme, du travail, de l'environnement et de la lutte contre la corruption.

### 3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Une "Due Diligence" <sup>37</sup> est menée sur les organisations ou les individus qui sont soutenus par Arçelik ou les Sociétés de son groupe, afin de s'assurer que les Investissements Communautaires sont réalisés par des parties fiables avec des objectifs solides.

Arçelik et les Sociétés de son groupe veillent à ce que les Investissements Communautaires, y compris ceux réalisés auprès d'organisations ou de particuliers, respectent le code d'éthique du groupe Koç, le Code de Conduite International d'Arçelik, la politique internationale en matière de droits de l'homme, la politique internationale en matière de dons et de parrainage, la politique internationale de lutte contre les pots de vin et la corruption et d'autres politiques pertinentes.

La demande d'adhésion à des organisations régionales, nationales ou internationales, ou la signature d'accords relatifs à des Investissements Communautaires exigent le respect des principes du Pacte Mondial des Nations Unies, dans la mesure où cela peut affecter la réputation du groupe Koç et d'Arçelik et des Sociétés de son groupe.

### 4. APPLICATION DE LA POLITIQUE

Lorsqu'ils effectuent des Investissements Communautaires, conformément au Guide de de développement durable du groupe Koç<sup>38</sup>, Arçelik et les Sociétés de son groupe tiennent compte des éléments suivants :

- L'Investissement Communautaire concerné est compatible avec les priorités et les besoins des régions où Arçelik et les Sociétés de son groupe exercent leurs activités,
- Établir un lien clair entre les activités d'Investissement Communautaire et la stratégie d'entreprise,
- Établir des partenariats solides avec des organisations de la société civile, des organisations internationales, des universités ou des particuliers afin de proposer des solutions applicables,

---

<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> Voir la Politique Internationale en matière de sanctions et de contrôle à l'exportation

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



- s'assurer que les objectifs et les résultats des Investissements Communautaires sont mesurables, et que les résultats ont la possibilité d'être transmis à d'autres directions et régions, et
- S'assurer qu'ils sont conformes aux objectifs sociaux et environnementaux, tels que mentionnés dans les Objectifs de Développement Durable des Nations unies.

## 5. AUTORITÉ ET RESPONSABILITÉS

Cette Politique a pour but de fournir une orientation dans le développement d'initiatives d'Investissement Communautaire pour tous les employés, directeurs et responsables d'Arçelik et des Sociétés de son groupe. Si vous constatez une action qui vous semble incompatible avec cette Politique, vous êtes tenu de vous rapprocher des responsables, à savoir la Direction Développement Durable, Marques et Projets sous la Direction Communication Stratégique du Groupe Arçelik.

**Date de la version : 12.01.2022**