



**CÓDIGO DE CONDUCTA  
INTERNACIONAL**



## MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL

Los principios fundacionales de Arçelik: confianza, honestidad, respeto, igualdad y transparencia, siguen guiándonos en nuestro viaje. Continuamos trabajando en la estructura del código de conducta definido de acuerdo con nuestros valores fundamentales, según lo establecido por el fundador del grupo Koç, Vehbi Koç: «La honestidad, la integridad y una ética empresarial exquisita son los fundamentos de nuestra conducta comercial. Llevamos a cabo nuestra actividad comercial basando todas nuestras relaciones en principios fundamentados en las buenas intenciones, el beneficio mutuo y un trato justo». En este contexto, hemos actualizado el Código de conducta internacional, que explica cómo debemos comportarnos, a qué debemos prestar atención y qué comportamientos debemos evitar en el desarrollo de nuestra actividad comercial, con el objetivo de adaptarlo a nuestra estructura, en constante crecimiento y expansión. Es de vital importancia adoptar estos principios comunes universalmente válidos. En línea con nuestra visión corporativa basada en el lema «Respetar el mundo y el mundo te respetará», es nuestra responsabilidad fortalecer todavía más esta conciencia, mejorar nuestro negocio sin comprometer el principio de honestidad y crear una cadena de valor fiable. Me gustaría que tuvierais la amabilidad de leer el Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas, revisados con el lema «Regenerados para todos», como una guía y una referencia fiable. Continuaremos creando valor y diferenciándonos con el desempeño de prácticas líderes, gracias a vuestro esfuerzo para adoptar e implantar plenamente estas prácticas.

Atentamente,  
Hakan Bulgurlu

## ÍNDICE

04	CÓDIGO DE CONDUCTA INTERNACIONAL
11	POLÍTICA DE OPERACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA INTERNACIONAL
18	POLÍTICA INTERNACIONAL DE DENUNCIA
21	POLÍTICA INTERNACIONAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN
25	POLÍTICA INTERNACIONAL DE OBSEQUIOS Y MUESTRAS DE HOSPITALIDAD
31	POLÍTICA INTERNACIONAL DEL DERECHO DE COMPETENCIA
38	POLÍTICA INTERNACIONAL DE DONACIONES Y PATROCINIOS
43	POLÍTICA INTERNACIONAL DE BLANQUEO DE CAPITALES
46	POLÍTICA INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
56	POLÍTICA INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN
61	POLÍTICA INTERNACIONAL DE COMPRAS RESPONSABLES
68	POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL INTERNACIONAL
72	POLÍTICA INTERNACIONAL DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
74	POLÍTICA INTERNACIONAL DE SANCIONES Y CONTROL DE LAS EXPORTACIONES
88	POLÍTICA INTERNACIONAL DE DERECHOS HUMANOS
94	POLÍTICA INTERNACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO
99	POLÍTICA INTERNACIONAL DE INVERSIÓN COMUNITARIA

## CÓDIGO DE CONDUCTA INTERNACIONAL

*«La honestidad, la integridad y una ética empresarial exquisita son los fundamentos de nuestra conducta comercial. Llevamos a cabo nuestra actividad comercial basando todas nuestras relaciones en principios fundamentados en las buenas intenciones, el beneficio mutuo y un trato justo. Nos comprometemos a cumplir en todo momento con los más altos estándares éticos y legales.»*

Vehbi Koç

Diseñamos el Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas para implantar los principios éticos más exigentes de Arçelik en el contexto del gobierno corporativo, con el objetivo de garantizar que nuestra manera de trabajar concuerde con nuestros valores y las leyes y regulaciones aplicables en los países en los que operamos, siguiendo las directrices de Vehbi Koç.

Nuestro Código de conducta internacional está estructurado en tres pilares operativos:

- Prevención: trabajamos para incorporar una cultura de integridad en todos los niveles, en todas las geografías.
- Detección: alentamos a los empleados a hablar y a dar voz a nuestros valores.
- Respuesta: tenemos las herramientas para investigar y, si es necesario, sancionar las infracciones probadas con un enfoque estándar y uniforme, e incorporamos todo lo aprendido para seguir mejorando.

Llevamos a cabo nuestras operaciones de acuerdo con las leyes y reglamentos, con honestidad y con respeto por los derechos humanos. Se espera que todos nuestros empleados y socios comerciales adopten estas reglas y actúen en consecuencia. Nuestros líderes son responsables de dar ejemplo con su actitud, dirigiendo a nuestros empleados y tomando decisiones comerciales de acuerdo con el Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas.

Nuestro Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas tienen como objetivo establecer nuestras normas de conducta, combatir la corrupción, garantizar el respeto de todos nuestros empleados y la protección de la información, así como establecer las normas relativas a los compromisos externos.

Sin embargo, el Código de conducta internacional y sus políticas no pueden cubrir todas las eventualidades, particularmente porque las leyes difieren entre países. Si hay situaciones específicas que no están expresamente cubiertas, el espíritu del Código de conducta y sus políticas debe mantenerse mediante el ejercicio del sentido común y el buen juicio a la luz de criterios objetivos.

## Nuestra manera de trabajar

### Cumplimiento de la legalidad

Reconocemos el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones pertinentes como un estándar mínimo internacional.

Cumplimos la normativa de todos los países en los que operamos, actuamos de acuerdo con nuestro Código ético cuando la normativa no está clara y nos ponemos en contacto con las autoridades competentes cuando es necesario.

Registramos todas nuestras operaciones comerciales y mantenemos registros exhaustivos y claros, de acuerdo con la legislación vigente, y también nos aseguramos de que los acuerdos con terceros sean claros, comprensibles y cumplan con la normativa y el Código de conducta internacional.

Asimismo, somos conscientes de que debemos actuar de acuerdo con la normativa local y los acuerdos internacionales en el ámbito de las obligaciones contractuales de Arçelik, de que cualquier incumplimiento puede dar lugar a sanciones administrativas para la compañía, y de que los individuos también pueden ser considerados responsables.

### Empleados

Nos comprometemos a mantener un entorno laboral que promueva la diversidad, la igualdad de oportunidades y la igualdad de remuneración por ejercer las mismas funciones; un entorno laboral basado en la confianza mutua y el respeto de los derechos humanos sin discriminación. Tomamos como guía la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH) y mantenemos una comprensión respetuosa de los derechos humanos para nuestros accionistas en los países en los que operamos. Nos comprometemos a ofrecer condiciones de trabajo adecuadas para todos los empleados en materia de seguridad y salud. La selección, contratación y promoción del personal se basará en su cualificación y habilidades. Invertiremos los recursos necesarios en el desarrollo personal de nuestros empleados. No utilizaremos ninguna forma de trabajo forzoso, obligatorio, explotación infantil ni trata de personas. Respetamos la libertad sindical de nuestros empleados y su derecho a afiliarse a sindicatos.

El pleno cumplimiento del Código de conducta internacional de Arçelik y de las políticas relacionadas es responsabilidad de todos los empleados. Es deber primordial de todos nuestros empleados completar todas las formaciones (incluidas las generales y las especialmente diseñadas para los departamentos según la evaluación de riesgos) publicadas en el ámbito del programa de cumplimiento. Los empleados deben cooperar con el Departamento de cumplimiento normativo internacional en los estudios que se realicen para gestionar el riesgo de cumplimiento y, además, deben notificar de inmediato a dicho departamento los riesgos adicionales que detecten en sus operaciones diarias.

### Consumidores

Enfocamos nuestra relación con los consumidores con el objetivo de obtener su satisfacción, abordando sus necesidades y expectativas de una manera adecuada en el menor tiempo posible. Tratamos a nuestros clientes con respeto, igualdad y de acuerdo con las reglas de cortesía. Nos tomamos en serio las quejas de nuestros clientes y les brindamos soluciones.

Nuestros productos se etiquetarán, promocionarán y anunciarán de forma precisa y adecuada según la normativa pertinente. Todas las actividades de comercialización (nombres de marca, planificación del consumidor, estudios de mercado, publicidad comercial, materiales de venta de todo tipo) deben:

- Describir las prestaciones de nuestros productos de manera veraz, precisa y transparente.
- Garantizar la suficiente información para los consumidores, de manera que puedan entender a la perfección cómo utilizar nuestros productos y sus implicaciones tecnológicas.
- Garantizar que nuestras actividades publicitarias no sean ofensivas y no pongan en práctica ningún tipo de discriminación: religiosa, étnica, cultural, por orientación sexual, de género, edad, discapacidad o minoría.
- No anunciarse en ningún medio conocido por promover la violencia, la pornografía o el comportamiento insultante.

### **Accionistas**

Nuestro objetivo es proteger los derechos e intereses de todos nuestros accionistas, tal y como establece la ley. Nos comprometemos a crear modelos de negocio que aumenten nuestra capacidad competitiva y nuestro potencial de crecimiento. Llevaremos a cabo nuestras operaciones de acuerdo con los principios de buen gobierno corporativo internacionalmente aceptados.

### **Socios comerciales**

Nos comprometemos a establecer relaciones de beneficio mutuo con nuestros socios comerciales, incluidos los proveedores, distribuidores, comerciantes, proveedores de servicios autorizados, agentes y consultores. En nuestros acuerdos comerciales, esperamos que nuestros socios actúen de acuerdo con nuestros valores.

### **Responsabilidad social, donaciones y patrocinios**

Trabajamos para conseguir un «desarrollo sostenible» en aspectos sociales y ambientales. Desarrollamos proyectos para mejorar los estándares sociales, contribuir al crecimiento económico sostenible y crear oportunidades de empleo. Teniendo en cuenta el principio de que la cultura, las artes y los deportes son los elementos más importantes en el desarrollo de una sociedad, contribuimos al desarrollo de la sociedad en la que trabajamos apoyando varios eventos culturales y artísticos.

En las innovaciones que aplicamos para satisfacer las necesidades de los consumidores, nos comprometemos a respetar las inquietudes de nuestros consumidores y de la sociedad.

Para apoyar el desarrollo social en los países en los que operamos, realizamos donaciones y actividades de patrocinio que se ajustan a nuestros principios. Llevamos a cabo los procedimientos de donación y patrocinio de forma transparente, y nos aseguramos de que estas actividades no entren en conflicto con los valores ni los intereses comerciales de Arçelik.

No hacemos donaciones a organizaciones que discriminan a las personas por motivos de sexo, idioma, religión, raza, color, edad, nacionalidad y diferencias de pensamiento, ni patrocinamos este tipo de actividades.

(Véase también **Política internacional de donaciones y patrocinios**)

## Actividades políticas y ONG

Cooperaremos con los gobiernos y otras organizaciones, tanto directamente como a través de organismos, en el desarrollo de propuestas de legislación y otras regulaciones que puedan afectar a nuestros intereses comerciales legítimos. No apoyamos a partidos políticos ni contribuimos a financiar grupos con actividades dirigidas a la promoción de los intereses de partidos políticos. No usamos los recursos de Arçelik (vehículos, ordenadores, correo electrónico, etc.) para actividades políticas. Las manifestaciones políticas, la propaganda y actividades similares no están permitidas en las instalaciones de Arçelik. Sin embargo, respetamos la participación voluntaria de nuestros empleados en las actividades políticas legales y no las restringimos.

Arçelik se esfuerza por ser un ciudadano corporativo fiable y, como parte integrante de la sociedad, cumplir con sus responsabilidades con las sociedades en las que opera.

Apoyamos a nuestros empleados para que participen en organizaciones no gubernamentales. En situaciones que requieren la solidaridad de la sociedad, consideramos que es parte de nuestra responsabilidad social organizar actividades de ayuda pública sin tener en cuenta los fines comerciales.

## Creación de un entorno de trabajo saludable y seguro

Uno de los objetivos de Arçelik es crear un entorno de trabajo saludable y seguro para nuestros empleados, y garantizar que nuestros socios comerciales, como nuestros agentes comerciales y distribuidores, también creen este tipo de entornos de trabajo. Adoptamos todo tipo de medidas a este efecto, e impartimos formación sobre salud y seguridad en el trabajo para aumentar la concienciación.

Realizamos nuestras operaciones de forma saludable y segura sin poner en riesgo la vida de nuestros empleados, contratistas, distribuidores y de la sociedad en general. Dentro de este concepto, utilizamos instalaciones diseñadas de forma segura, trabajamos con profesionales expertos en sus campos y damos prioridad a la seguridad en nuestros procesos.

(Véase también **Política internacional de salud y seguridad en el trabajo**)

## Medio ambiente

En Arçelik adoptamos el enfoque de «desarrollo sostenible» y conciencia ambiental como un requisito para nuestra filosofía de gestión. Siguiendo el principio basado en nuestro lema «Respetar el mundo y el mundo te respetará», aceptamos nuestra responsabilidad en materia de cambio climático y conservación de la biodiversidad.

(Véase también **Política medioambiental internacional**)

## Competencia

Creemos en una competencia fuerte pero justa, y apoyamos el desarrollo de una legislación adecuada en materia de competencia. Todas las empresas, socios comerciales y empleados llevarán a cabo sus operaciones de acuerdo con los principios de competencia leal y de conformidad con todas las leyes y regulaciones aplicables. El incumplimiento de la ley de competencia puede tener serias consecuencias tanto para las empresas como para los empleados, como, por ejemplo, multas importantes y reclamaciones por daños y perjuicios. En algunos países, puede que incluso los empleados estén sujetos a sanciones penales.

Arçelik coopera plenamente con las autoridades en materia de competencia, sin dejar de defender sus intereses legítimos de manera consistente y sólida. Todos los contactos con las autoridades en materia de competencia (incluidos, en su caso, los tribunales nacionales) los coordina la Dirección jurídica y de cumplimiento normativo de Arçelik.

(Véase también **Política internacional del derecho de competencia**)

### **Uso de cuentas de redes sociales**

Seguimos utilizando las redes sociales, que han crecido exponencialmente en todo el mundo en los últimos años, de acuerdo con los principios de nuestra compañía y los valores de la marca. Somos conscientes de que las cuentas personales en las redes sociales forman parte de la vida privada de las personas y respetamos sus preferencias a la hora de compartirlas.

También somos conscientes del beneficio que puede suponer el uso correcto de las redes sociales, así como de los riesgos que pueden acarrear para la reputación de Arçelik. Por este motivo, evitamos compartir información e imágenes que puedan dar lugar a disputas y ambigüedades sobre asuntos de la compañía, y que puedan infringir las normas de confidencialidad de las empresas. En nuestras publicaciones en las redes sociales, nos aseguramos de actuar de acuerdo con la legislación, el Código de conducta internacional y las políticas pertinentes.

### **Soborno y corrupción**

En Arçelik, está estrictamente prohibido proporcionar ventajas a funcionarios locales o extranjeros y a otros terceros para obtener un beneficio ilegal, independientemente de que sean funcionarios públicos. Todos nuestros empleados deben cumplir la normativa local e internacional pertinente y las políticas de la compañía relativas al soborno y la corrupción, y esperamos que todos nuestros socios comerciales actúen en consecuencia. Ningún empleado puede ofrecer, dar o recibir ningún obsequio o pago que se considere, o pueda considerarse, un soborno. Cualquier petición u ofrecimiento de soborno debe rechazarse inmediatamente y comunicarse a la dirección.

No toleramos ningún tipo de corrupción, malversación de fondos ni ningún tipo de pago de facilitación o soborno, independientemente del tipo/forma de desempeño.

Todos los registros contables y documentos de respaldo deben describir con precisión y reflejar la naturaleza de las transacciones subyacentes. No se creará ni se mantendrá ninguna cuenta, fondo o activo no comunicado o no registrado.

(Véase también **Política internacional antisoborno y anticorrupción**)

### **Conflicto de intereses**

Esperamos que todos los empleados y socios comerciales no se involucren en conflictos de intereses reales o potenciales, y que no entablen ninguna relación comercial que entre o pueda entrar en conflicto con los intereses de nuestra compañía, como intereses personales y financieros o actividades ajenas a la compañía.

Si nos encontramos en una situación que pueda considerarse como un potencial conflicto de intereses, informaremos a nuestros superiores directos y al Departamento de cumplimiento normativo internacional para evitar los posibles perjuicios que dicha situación pueda ocasionar.

## **Obsequios y muestras de hospitalidad**

La realización de obsequios y muestras de hospitalidad deben ser legales y estar dentro de los límites y las cantidades especificadas en la Política internacional de regalos y hospitalidad de Arçelik, no deben ser de una naturaleza que afecte a cualquier proceso de toma de decisiones en nuestras relaciones comerciales, deben ser ocasionales, y en ningún caso deben dar la impresión de conflicto de intereses.

(Véase también **Política internacional de obsequios y muestras de hospitalidad**)

## **Blanqueo de capitales**

La integración de los ingresos procedentes de actividades ilegales en el sistema financiero creando la impresión de que se han obtenido por métodos legales se denomina blanqueo de capitales. En Arçelik, en cumplimiento de la legislación local e internacional, tomamos las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de transacción comercial que pueda ser considerada como blanqueo de productos del delito, y realizamos actividades de diligencia debida con terceros antes de entablar una relación comercial. Como Arçelik, no nos relacionamos con terceros sobre los que no tenemos suficiente información, que tienen una inteligencia negativa, que suponen un riesgo y plantean dudas por estos motivos.

(Véase también **Política internacional de blanqueo de capitales**)

## **Sanciones internacionales y control de las exportaciones**

Algunos de los países en los que operamos imponen restricciones a algunos países, empresas o personas y existe el riesgo de sanciones graves, como multas dinerarias, cancelación de licencias de exportación y la posibilidad de encarcelamiento, en caso de incumplimiento de estas restricciones. Por lo tanto, cumplimos con rigurosidad las restricciones comerciales, los controles de exportación, y las leyes aduaneras, anticorrupción, antiboicot y de embargo comercial, y actuamos de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables.

En este sentido, evitamos relaciones comerciales directas o indirectas con personas que figuran en las listas de sanciones o embargos, salvo que sea necesario, en cuyo caso, obtenemos primero la aprobación del Departamento de cumplimiento normativo internacional para asegurarnos de que dicha relación no constituye una violación de la legislación aplicable o de nuestros compromisos contractuales.

(Véase también **Política internacional de sanciones y control de las exportaciones**)

## **Datos personales, privacidad y protección de la información privilegiada**

En los países en los que operamos, la información confidencial está protegida por nuestras políticas y por la legislación aplicable. Nos adherimos rigurosamente a las políticas y procedimientos corporativos para proteger la información confidencial y no compartimos información confidencial con terceros. Protegemos la información confidencial que tenemos incluso después de dejar la compañía, y no la compartimos con terceros.

(Véase también **Política internacional de protección y conservación de la información**)

En Arçelik utilizamos la información personal de nuestros empleados, socios comerciales y consumidores para mejorar las actividades y los procesos de nuestra compañía en la medida en que la normativa vigente lo permita. No compartimos esta información con terceros sin el consentimiento de la persona interesada o de una manera que implique un incumplimiento de la legislación.

(Véase también **Política internacional de protección de datos personales**)

Somos conscientes de que es un delito (uso de información privilegiada) obtener un interés personal para uno mismo o para otros actuando o realizando transacciones basadas en información sobre Arçelik que se comercializa públicamente, o sobre los instrumentos del mercado de capitales emitidos por Arçelik que podrían afectar a los precios, a los valores correspondientes de los instrumentos del mercado de capitales o a las decisiones de los inversores, y que aún no se han hecho públicos («información interna»), e informamos a nuestros empleados para evitar tales intentos. Tomamos todas las precauciones necesarias para garantizar la protección y confidencialidad de la información interna, y evitamos los actos y las transacciones que puedan dar lugar a prácticas predatorias, fraude en el mercado o uso de información privilegiada, de acuerdo con la normativa del mercado de capitales.

### **Seguimiento y presentación de informes**

El Código de conducta internacional de Arçelik y las políticas relacionadas han sido aprobados por la Junta Directiva. Se ha designado un miembro de la Junta Directiva de forma específica para supervisar las políticas emitidas y las actividades en curso en el ámbito de las prácticas del Código de conducta internacional y para informar a la Junta Directiva regularmente.

El cumplimiento de estos principios es un elemento esencial para el éxito de nuestro negocio. La responsabilidad diaria se delega en los altos directivos de las empresas operadoras. Son responsables de implantar estos principios, con el apoyo de los comités de ética. Debe informarse de cualquier incumplimiento del Código de conducta internacional y/o de sus políticas relacionadas. Cualquier incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. La Junta Directiva de Arçelik no criticará a los órganos de gestión por ninguna pérdida de actividad económica que resulte de la adhesión a estos principios y a otras políticas obligatorias.

(Véase también **Política de operaciones del código de conducta internacional**)

Se han tomado medidas para que los empleados puedan informar con confianza y ningún empleado sufrirá ningún tipo de represalia como consecuencia de hacerlo.

(Véase también **Política internacional de denuncia**)

Fecha de la versión: 15.06.2022

## POLÍTICA DE OPERACIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA INTERNACIONAL

### 1. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR GENERAL

Puesto que los requisitos del Código de conducta hacen referencia a toda la actividad comercial internacional de Arçelik, la rendición de cuentas diaria del Código de conducta recae en el jefe de cada operación geográfica respectiva y cubre todas las actividades comerciales y funcionales dentro de esa zona geográfica, el director general asume la responsabilidad y rendición de cuentas final del Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas.

Este «principio de responsabilidad del director general» es aplicable en el marco del Código de conducta y los altos ejecutivos de todas las categorías, funciones y empresas operativas deben apoyar plenamente este esfuerzo.

### 2. COMITÉ DE ÉTICA INTERNACIONAL

El Comité de Ética Internacional es un consejo compuesto por el director general (que actúa como presidente del Comité), el director financiero, el director jurídico y de cumplimiento normativo, el director de recursos humanos y los adjuntos a la Gerencia pertinentes.

#### a. Obligaciones del Comité de Ética

Las obligaciones del Comité de Ética son:

- El Comité de Ética Internacional es responsable de gestionar todos los problemas que tienen lugar en Turquía, incluidos los relacionados con las filiales en Turquía.
- Constituyendo una cultura ética mundial.
- Creando mecanismos en materia de ética y cumplimiento normativo.
- Considerando la gestión de la ética y el cumplimiento normativo como uno de los elementos esenciales de la compañía de ámbito mundial.
- Dirigiendo estratégicamente los esfuerzos de cumplimiento normativo a largo plazo de la compañía.

El Comité de Ética Internacional gestiona y supervisa el Programa de cumplimiento normativo del Código de conducta internacional en todos los aspectos.

El Comité:

- Realiza un seguimiento e inspecciona las actividades, procesos y transacciones de Arçelik desde un punto de vista ético.
- Permite medir el desempeño de las acciones éticas y de cumplimiento normativo dentro de Arçelik.
- Garantiza una investigación adecuada y oportuna de los presuntos incumplimientos del Código de conducta y de sus políticas relacionadas.

- Protege a las personas que los denuncian<sup>1</sup>.
- Revisa las políticas y los procedimientos escritos de la compañía con respecto a la ética y al cumplimiento normativo, realiza contribuciones, cuando es necesario, y los actualiza a tiempo.
- Se involucra en la capacitación y educación de la cohesión ética, así como en la gestión de los empleados y organismos de gobierno pertinentes.
- En el caso de que deba hacerse frente a un problema ético que no esté cubierto por regulaciones nacionales o internacionales, establece reglas o principios con respecto al asunto.

#### **b. Reuniones**

El Comité de Ética Internacional se reúne al menos cuatro veces en cada ejercicio, y al menos una vez por trimestre. Las reuniones deben tener una duración mínima de una hora.

En el caso de que se produzca una situación de alto riesgo, el Comité se reunirá de forma inmediata.

El jefe de cumplimiento normativo internacional, en su calidad de secretario del Comité, es responsable del funcionamiento de todas las reuniones, y no tiene derecho a voto. Previamente a la realización de la reunión, debe remitirse el orden del día y toda documentación pertinente que deba analizarse con anterioridad. De las reuniones se levantará acta, cuyo contenido se considerará estrictamente confidencial.

Para que exista cuórum, y para la validez de los acuerdos adoptados, es necesaria la mayoría de los miembros del Comité.

#### **c. Rendición de cuentas**

El director jurídico y de cumplimiento normativo informa con una periodicidad trimestral de las notificaciones mensuales que recibe del jefe de cumplimiento normativo internacional. Las notificaciones clasificadas como de alto riesgo, las informa inmediatamente al miembro de la Junta responsable de cuestiones éticas.

#### **d. Confidencialidad**

Los miembros del Comité de Ética y todas las demás personas que hayan asistido a las reuniones del Comité de Ética no pueden divulgar la información incluida en los informes, el contenido de las discusiones ni la información confidencial sobre Arçelik.

Este requisito de confidencialidad sigue siendo válido después de que finalice su actividad y después de la finalización del Comité de Ética. Los miembros del Comité de Ética se asegurarán de que cualquier empleado asignado a funciones de soporte del Comité también cumpla estos requisitos de confidencialidad.

### **3. COMITÉS DE ÉTICA LOCALES**

El Comité de Ética Internacional decidirá las jurisdicciones de los comités de ética locales. El jefe de cumplimiento normativo internacional y los respectivos responsables de cumplimiento normativo deben garantizar que se ejecute la decisión y los comités se constituyan de manera oportuna. Una vez se haya constituido un comité de ética local, este adoptará todos los principios enumerados en el apartado segundo de esta política.

<sup>1</sup> Remítase a la Política internacional de denuncia.

El responsable de cumplimiento normativo respectivo, que es responsable de un comité de ética local concreto, compartirá periódicamente todos los documentos pertinentes, en inglés, de su comité con el jefe de cumplimiento normativo internacional.

Los comités locales no pueden tratar asuntos relacionados con sus altos cargos. Estos temas los tratará el Comité de Ética Internacional.

#### 4. RESPONSABLES DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Los responsables de cumplimiento normativo deben tener la autoridad y la antigüedad necesarias para desempeñar su función de forma convincente. Todos los miembros de los comités, tanto internacional como locales, deben respetar la independencia de sus funciones y apoyarlos en el desempeño de sus obligaciones. La independencia de la que gozan los responsables de cumplimiento normativo incluye la libertad en las fases de investigación, con la orientación de los comités de ética.

Las responsabilidades de los responsables de cumplimiento normativo son las siguientes:

- Garantizar una evaluación de riesgos independiente y delegar al comité de ética pertinente el problema detectado a través del proceso de denuncia o a través del proceso de evaluación de riesgos ordinario en un máximo de 6 días hábiles.
- Hacer sugerencias para corregir y mejorar los procesos comerciales de acuerdo con el Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas.
- Definir los riesgos elevados y comunicarlos inmediatamente a instancias superiores. La instancia directamente superior del jefe de cumplimiento normativo internacional es el director jurídico y de cumplimiento normativo, en el caso de los responsables de cumplimiento normativo, la instancia directamente superior es el jefe de cumplimiento normativo.
- Decidir las acciones que deben aplicarse, con la orientación del comité de ética, comunicar dichas acciones en un plazo de 60 días y cerrar el expediente.
- Evaluar periódicamente las políticas de la compañía en caso de cualquier modificación en los procesos, tomando en consideración las prácticas nacionales e internacionales y solicitando a los responsables de cumplimiento normativo pertinentes que realicen un seguimiento de la cuestión.
- Control de exportaciones e importaciones: Los responsables de cumplimiento normativo deben asegurarse de que los nuevos socios comerciales no aparecen en la lista de partes sujetas a sanciones nacionales o internacionales y/o países sujetos a embargo comercial antes de establecer una relación y mientras esta continúe vigente.

#### 5. PRINCIPIOS GENERALES DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

##### a. Proporcionalidad y transparencia

Un empleado solamente puede ser castigado de forma directamente proporcional al incumplimiento que ha cometido. En la imposición de la sanción, deben tenerse en cuenta los factores agravantes y atenuantes<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Véase el Anexo 1.

**b. Confidencialidad**

Es esencial que todas las investigaciones se realicen con estricta confidencialidad. Los supervisores e investigadores que llevan a cabo las investigaciones están obligados a proteger la integridad de todo el proceso y tomar las medidas necesarias si identifican a personas que no respetan la privacidad de las investigaciones. Un incumplimiento de la confidencialidad de este tipo constituye un delito sancionable en virtud del Código de conducta internacional.

**c. Principio non bis in idem**

Un empleado no puede ser castigado más de una vez por el mismo delito. Si se repite la misma acción, debe tenerse en cuenta como un factor agravante.

**d. Igualdad y coherencia**

No pueden imponerse diferentes sanciones a empleados que realizan el mismo incumplimiento confirmado del Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas. La única diferenciación que puede hacerse en función de los hechos específicos del incidente concreto es mediante la aplicación de factores atenuantes y agravantes.

Las sanciones definidas en esta política se refieren únicamente a los incumplimientos confirmados del Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas. Son independientes de cualquier evaluación comercial relacionada con el rendimiento.

**6. SANCIONES**

Un incumplimiento del Código de conducta internacional y de sus políticas relacionadas puede dar lugar a despido. Una vez investigado y confirmado el incumplimiento, la naturaleza del hecho provocado y la reincidencia de dicho comportamiento se considerarán factores agravantes o atenuantes.

A continuación, se detallan las consecuencias de un incumplimiento confirmado:

- a. Más formación y/o capacitación.
- b. Advertencia verbal documentada e incorporada al historial del empleado (Recursos Humanos).
- c. Advertencia escrita incorporada al historial del empleado (Recursos Humanos).
- d. Advertencia escrita y repercusión económica apropiada dentro de la legalidad, disminución de la calificación del rendimiento para el año en curso y, en consecuencia, del cálculo de las primas pertinentes.
- e. Resolución del contrato laboral
- f. Resolución del contrato laboral y acciones legales contra el empleado o empleados que ejercieron el incumplimiento del Código de conducta.

Los empleados sancionados de acuerdo con esta política no pueden ser promocionados ni recibir la aprobación de traspaso a otro puesto. En otras palabras, la sanción congela todos los procedimientos de recursos humanos del individuo para el año en curso.

La resolución del contrato es la sanción estándar para los incumplimientos confirmados del Código de conducta internacional. Pueden aplicarse sanciones más severas o más indulgentes, siempre que la decisión esté sustanciada mediante pruebas de la existencia de factores atenuantes y agravantes pertinentes, como se establece en el Anexo I, y ello se documente en consecuencia.

## 7. INVESTIGACIÓN Y PROCESO DE TOMA DE DECISIONES

Después de recibir una denuncia, el responsable de cumplimiento normativo debe revisarla inmediatamente y realizar un primer análisis de las alegaciones. Cuando corresponda, el responsable de cumplimiento normativo debe consultar al jefe de cumplimiento normativo internacional para determinar si es necesario realizar una investigación y, en caso afirmativo, quién debe formar parte del equipo de investigación.

Todas las investigaciones de presuntas infracciones del Código de conducta las conduce y supervisa un responsable de cumplimiento normativo. La gestión de las investigaciones pueden realizarla los responsables de cumplimiento normativo, el Departamento de auditoría interna o servicios forenses externos de investigación contratados al efecto.

En los casos en que la persona o personas que presentan una queja y la persona o personas que supuestamente han incumplido el Código de conducta se encuentran en ubicaciones diferentes, el enfoque habitual es que lideren la investigación el responsable de cumplimiento normativo y el comité de ética del territorio en el que se encuentra la persona o personas que supuestamente han incumplido el Código de conducta.

Cuando una denuncia de incumplimiento del Código de conducta internacional haga referencia a un cargo de alta dirección, el director jurídico y de cumplimiento normativo debe supervisar personalmente la investigación. Los comités de ética locales no pueden tratar casos relacionados con sus propios altos cargos.

Los responsables de cumplimiento normativo deben presentar al comité de ética pertinente un informe sobre la investigación que vincule claramente las denuncias pertinentes con los requisitos específicos del Código de conducta, con un resumen de las pruebas, los hallazgos y las sanciones recomendadas.

Seguidamente, el comité determinará las sanciones individuales. Al determinar si un empleado ha incumplido el Código de conducta, el comité debe decidir, con la ayuda del responsable de cumplimiento normativo a la hora de sopesar las pruebas, la probabilidad de que dicha infracción haya tenido lugar. En todas las circunstancias en las que se concluya que la infracción del Código de conducta está confirmada, el comité determina la idoneidad de la sanción recomendada por el responsable de cumplimiento normativo.

Al decidir sobre una sanción, el comité debe considerar las circunstancias individuales y los factores agravantes y atenuantes relacionados. Si bien siempre hay implícito un elemento de juicio, este debe aplicarse de buena fe para garantizar un enfoque transparente, adecuadamente objetivo, coherente y justo para determinar las sanciones.

Los superiores directos que son miembros del comité pueden participar en la revisión de casos y en el proceso de toma de decisiones relacionado con los miembros de su equipo. Sin embargo, cualquier miembro del comité puede retirarse del proceso cuando se acuerde que su participación puede afectarlo negativamente (por ejemplo, debido a un conflicto de intereses).

Bajo ninguna circunstancia deben considerarse los siguientes elementos para determinar la sanción apropiada:

- a. el rendimiento general alto o bajo de un empleado determinado.
- b. el hecho de que un empleado sea miembro o representante de un sindicato.

## **8. COMITÉS DISCIPLINARIOS**

Los comités disciplinarios que se establecen como consecuencia de los contratos colectivos de trabajo y/o los requisitos legales locales son responsables de garantizar que las medidas disciplinarias se tomen de acuerdo con las regulaciones locales, las leyes y los convenios colectivos de trabajo. Cuando los comités disciplinarios locales también gestionen infracciones del Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas, los responsables de cumplimiento normativo deben ser informados sobre dichas infracciones para garantizar la coherencia y la transparencia.

Puesto que los responsables de cumplimiento normativo son empleados de la compañía que designa el director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik como responsables de supervisar las operaciones de esta en relación con la política aquí definida, los comités disciplinarios deben mantener siempre informados a los responsables de cumplimiento normativo pertinentes sobre sus decisiones.

## **9. REQUISITOS LEGALES LOCALES**

Esta política se aplicará teniendo en cuenta los requisitos legales locales, que pueden exigir ciertas desviaciones. Si se produce una desviación, debe explicarse en toda su extensión en el informe de investigación.

## **10. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES**

Esta política la publica el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik, y la compañía se compromete a garantizar su cumplimiento por parte de todos sus empleados.

Los responsables de cumplimiento normativo son empleados de la compañía que designa la persona a cargo del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik como responsables de supervisar las operaciones de esta en relación con la política aquí definida.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes o reglamentos nuevos o revisados, el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo revisará esta política de forma periódica.

## ANEXO 1

Elementos por considerar	Factores atenuantes	Factores agravantes
<p><b>Intención y planificación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin intención de cometer un incumplimiento</li> <li>• La acción refleja un descuido o error espontáneos</li> <li>• Coacción de la dirección para que se incumpla el Código de conducta</li> <li>• Haber solicitado orientación, pero no haberla recibido, o haberla recibido confusa o inadecuada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intención clara: determinada y deliberada</li> <li>• Acción planificada</li> <li>• Coacción a terceros para que se incumpla el Código de conducta</li> <li>• Amenazas de represalias a terceros si se opone resistencia</li> <li>• Inobservancia de la orientación facilitada</li> </ul>
<p><b>Situación laboral y conocimiento del Código</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporación reciente en la compañía [&lt;6 meses]</li> <li>• Cargo menor sin funciones directivas</li> <li>• Empleado de larga trayectoria con un sólido historial de integridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director o superior con responsabilidades de liderazgo</li> <li>• No haber realizado o haber ignorado intencionadamente la formación previa obligatoria sobre el Código de conducta facilitada</li> <li>• Reincidencia en el incumplimiento</li> </ul>
<p><b>Conducta y colaboración</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación voluntaria del incumplimiento</li> <li>• Colaboración total con la investigación</li> <li>• Reconocimiento de errores personales: alto grado de contrición</li> <li>• Primer incumplimiento del Código de conducta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denegación del asunto</li> <li>• Intento de obstruir la investigación</li> <li>• Sin reconocimiento de errores personales ni contrición</li> <li>• Riesgo continuo de daños para Arçelik o sus empleados</li> </ul>
<p><b>Impacto</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sin pérdidas financieras para Arçelik</li> <li>• Ninguna otra consecuencia adversa para Arçelik, sus empleados o terceros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repercusión financiera sustancial</li> <li>• Beneficio personal</li> <li>• Consecuencias adversas para Arçelik, sus empleados o terceros, incluida la exposición a investigaciones externas</li> </ul>

Fecha de la versión: 1.07.2021

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE DENUNCIA

### 1. PRINCIPIOS GENERALES

Arçelik se compromete a mantener los estándares éticos y la conducta legal más exigentes posibles en el contexto de las operaciones comerciales de la compañía. Con el fin de maximizar y mantener la capacidad de la compañía para gestionar con eficacia el mecanismo de comunicación, cualquier empleado que crea, de forma razonable, que existe una posible infracción del Código de conducta internacional y de sus políticas relacionadas en el lugar de trabajo, debe comunicar este hecho de inmediato a través del servicio de línea directa para temas éticos.

El mecanismo de denuncia puede utilizarse para cubrir posibles irregularidades ante actos poco éticos como:

- Incumplimiento del Código de conducta internacional y de sus políticas relacionadas.
- Actos u órdenes ilegales que requieran el incumplimiento de una ley, una mala gestión, el abuso del puesto de trabajo actual, riesgos significativos para la salud o la seguridad públicas.
- Incumplimiento de obligaciones legales en los países en los que Arçelik opera.
- Cualquier otra actividad que subvierta las operaciones de la compañía.

### 2. PRINCIPIOS

#### a. Definición de denunciante

Un denunciante es cualquier persona que comunica una denuncia o cualquier otra información que indique que se han producido actos que no cumplen el Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas.

#### b. Protección de los denunciantes

No se tolerará el hostigamiento ni la victimización de ninguna persona que comunique una inquietud. Las personas que denuncien posibles infracciones mantendrán su anonimato, a menos que autoricen lo contrario. Arçelik no intentará descubrir la identidad de los denunciantes anónimos.

Los responsables de cumplimiento normativo deben estudiar las denuncias e inquietudes notificadas anónimamente de manera justa y adecuada, de acuerdo con el Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas.

Los responsables de cumplimiento normativo deben proteger la identidad del denunciante, a menos que:

- El denunciante acepte ser identificado.
- La identificación sea necesaria para que el personal encargado del cumplimiento normativo pueda investigar el problema o responder a la denuncia de manera eficiente.
- La legislación exija la identificación.

Los responsables de cumplimiento normativo están autorizados a proteger la identidad de los denunciantes incluso ante los miembros del Comité de Ética, si así se solicita.

Nos comprometemos completamente a proteger a los denunciantes y habrá tolerancia cero ante los actos destinados a poner a los denunciantes en posiciones desfavorables por cualquier acto u omisión con respecto a la denuncia de irregularidades, en particular en relación con:

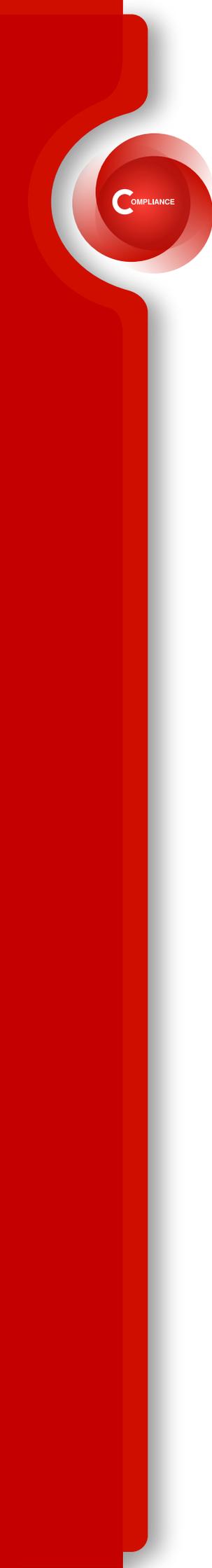
- el procedimiento de empleo,
- la formación, la capacitación o el desarrollo profesional,
- la promoción en el trabajo, la evaluación, la adquisición o pérdida del cargo,
- las medidas disciplinarias y las sanciones,
- las condiciones laborales,
- la resolución del contrato laboral,
- el salario, la remuneración del salario,
- el abono de bonificaciones y gratificaciones por jubilación,
- el cambio de funciones o el traspaso a otras asignaciones de trabajo,
- la falta de aplicación de medidas de protección debido al hostigamiento por parte de otras personas,
- la derivación para la realización del examen médico obligatorio o para la evaluación de la capacitación personal.

### **c. Canales de información**

Las denuncias o inquietudes pueden comunicarse a través del servicio de línea directa para temas éticos, que presta un proveedor externo independiente sujeto a confidencialidad. Los proveedores del servicio de línea directa para temas éticos informan únicamente a los responsables de cumplimiento normativo pertinentes para que pueda realizarse una gestión adecuada de la inquietud.

Al informar a través del servicio de línea directa para temas éticos, ya sea a través de la web o por vía telefónica, puede que el informante:

- No desee compartir su nombre e información de contacto para permanecer en el anonimato.
- Comparta su nombre e información de contacto con el proveedor de servicios y permita que la información se comunique a Arçelik. En este caso, Arçelik puede contactar con el informante directamente para solicitar cualquier información necesaria durante la investigación.
- Quiera compartir su nombre e información de contacto únicamente con el proveedor del servicio, pero no con Arçelik. En este caso, Arçelik puede contactar con el proveedor del servicio para solicitar información complementaria cuando la necesite.



Los canales de notificación son la herramienta web ([www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)) y los números de teléfono de línea directa que figuran en el sitio web:

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

### **3. USO ADECUADO DEL SERVICIO DE LÍNEA DIRECTA PARA TEMAS ÉTICOS**

Cabe señalar que el servicio de línea directa para temas éticos no es un servicio de emergencia. No debe usarse para informar hechos que presenten una amenaza inmediata para la vida o la propiedad. La información comunicada a través de este servicio puede que no reciba una respuesta inmediata. Si se requiere asistencia urgente, hay que contactar con las autoridades locales y los representantes de la compañía.

### **4. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES**

Esta política la publica el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik, y la compañía se compromete a garantizar su cumplimiento por parte de todos sus empleados. Cualquier incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Los responsables de cumplimiento normativo son empleados de la compañía que designa el director jurídico y de cumplimiento normativo como responsables de supervisar las operaciones de esta en relación con la política aquí definida. Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes o reglamentos nuevos o revisados, el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik revisará esta política de forma periódica.

Fecha de la versión: 17.10.2022

## POLÍTICA INTERNACIONAL ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

Con esta política, Arçelik quiere declarar su compromiso de prohibir el soborno y la corrupción y de cumplir con las leyes antisoborno aplicables, así como orientar en la identificación y prevención de posibles acciones de soborno y corrupción para preservar su integridad y reputación.

### 1. DEFINICIONES

**Soborno:** propuesta para dar o recibir «cualquier cosa de valor» con el objetivo de influir de manera corrupta u obtener una ventaja inadecuada sobre una transacción o relación comercial.

a. Una «ventaja inadecuada» es una ventaja a la que Arçelik y/o sus socios comerciales no tienen derecho explícito.

b. «Influir de manera corrupta» significa ofrecer una oferta, un pago o una promesa con el objetivo de incidir en terceros para que aprovechen su cargo oficial en beneficio de Arçelik o de uno de los socios comerciales de Arçelik.

**Cortesía comercial:** una cortesía comercial es cualquier tipo de obsequio o muestra de hospitalidad (comida, viaje u hospitalidad) que se proporciona con un propósito comercial o se asocia con un evento comercial.

**Contribuciones benéficas:** contribuciones voluntarias a cualquier organización, ya sea en especie o en efectivo, sin esperar ningún beneficio.

**Pago de facilitación:** se trata de un pago no oficial, incorrecto y de poca cantidad con el objetivo de acelerar un servicio rutinario, orientado a garantizar o acelerar el funcionamiento legítimo de la parte que paga.

**Patrocinio:** cualquier acción que consiste en realizar algún pago en efectivo o en especie para la realización de actividades organizadas por una persona o por alguna organización o entidad profesional con la expectativa de que esto se traducirá en beneficios para Arçelik.

**El «Pacto mundial de las Naciones Unidas»** es un pacto internacional iniciado por las Naciones Unidas, para animar a las empresas de todo el mundo a adoptar políticas sostenibles y socialmente responsables, y a informar sobre su aplicación. El Pacto Mundial de las Naciones Unidas es un marco basado en principios para las empresas, que establece diez principios en las áreas de derechos humanos, trabajo, medioambiente y medidas anticorrupción.

**Funcionario público:** se define en términos generales para incluir a una variedad de individuos, entre los cuales, los siguientes:

- Empleados que trabajan en organismos gubernamentales (como funcionarios públicos, policías).
- Empleados de empresas comerciales de carácter público.
- Empleados de partidos políticos y candidatos políticos.
- Cualquier persona que ocupa un puesto legislativo, administrativo o judicial en un país.
- Cualquier persona que cumple funciones de servicio público para un país.
- Jueces, miembros de jurados u otros funcionarios que trabajan en tribunales internacionales o supranacionales o en tribunales en el extranjero.

- Miembros de los parlamentos internacionales o supranacionales; individuos que cumplen un deber público para un país extranjero, incluidas instituciones o empresas públicas.
- Árbitros nacionales o extranjeros a los que se ha encomendado alguna tarea dentro del procedimiento de arbitraje al que se ha recurrido para resolver una disputa legal.
- Funcionarios o representantes que trabajan en organizaciones internacionales o supranacionales constituidas en virtud de un acuerdo internacional.

**Métodos de compensación:**

Los siguientes ejemplos corren el riesgo de ser percibidos como potencialmente facilitadores de beneficios indebidos:

- Obsequios, muestras de hospitalidad<sup>3</sup>
- Contratación de familiares de funcionarios públicos
- Donaciones, patrocinios y otros tipos de compensación (entradas para eventos deportivos, descuentos, muestras, productos gratuitos y otros programas de comercio y promoción)

**Personas del medio político:** se refiere a personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, políticos de alto nivel, altos funcionarios gubernamentales, judiciales o militares, altos ejecutivos de empresas estatales, cargos importantes de partidos políticos, altos directivos de organizaciones internacionales, y familiares y allegados de dichas personas.

## 2. PRINCIPIOS GENERALES

Arçelik, que forma parte de Koç Holding A.Ş., es parte signataria del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, que tienen como objetivo trabajar contra la corrupción y el soborno en todo el mundo. En este sentido, Arçelik no tolera ni acepta el soborno de ningún tipo. Independientemente de las prácticas o regulaciones locales, Arçelik no tolera ningún tipo de soborno ni pagos corruptos, pagos de facilitación ni obsequios o atenciones inapropiados a ninguna persona involucrada en el ciclo comercial de la compañía.

Arçelik actúa de conformidad con todas las leyes antisoborno aplicables, incluida la Ley de prácticas corruptas en el extranjero de los EE. UU. (FCPA), la Ley antisoborno del Reino Unido (UKBA), así como las leyes locales en todos los países en los que opera la compañía.

La Dirección jurídica y de cumplimiento normativo define anualmente formaciones relacionadas con la lucha contra el soborno para los empleados de Arçelik y supervisa su realización sin demora.

Las acciones no conformes pueden comportar una sanción para Arçelik a través de varias medidas, que incluyen, entre otras, las siguientes: invalidación de las licencias otorgadas por las autoridades públicas, incautación de los bienes que se utilizan en la perpetración de un delito por parte de los representantes de una entidad jurídica, sanciones administrativas y/o penales impuestas a los empleados de Arçelik, y la incautación de los beneficios financieros derivados de la comisión de un delito o proporcionados al efecto. Estas acciones ponen en serio riesgo la reputación tanto de Arçelik como del Grupo Koç.

Esta política puede complementarse con las obligaciones locales que sean más estrictas que las obligaciones establecidas aquí, con el objetivo de dar cumplimiento a las leyes o regulaciones locales.

<sup>3</sup>Véase la Política internacional de obsequios y muestras de hospitalidad.

### 3. NORMAS

#### a. Obsequios, comidas, viajes y muestras de hospitalidad

Está estrictamente prohibido dar o aceptar obsequios, comidas, viajes o atenciones para influir, de forma inapropiada, en terceros, especialmente en el caso de funcionarios, a cambio de algún beneficio indebido. Bajo algunas condiciones específicas, está permitido ofrecer algún obsequio a un funcionario público o aceptar un obsequio de un tercero, de conformidad con lo establecido en la Política internacional de obsequios y muestras de hospitalidad<sup>4</sup>.

#### b. Contratación o implicación de funcionarios públicos

Las decisiones de contratación laboral deben basarse en las capacidades, y esto no debe influir inapropiadamente en los funcionarios públicos. Si un familiar conocido de un funcionario público, o una persona designada por este, está buscando empleo en Arçelik, antes de continuar con el proceso de selección, debe haber una aprobación.

Arçelik podrá contratar a funcionarios públicos y personas del medio político para realizar servicios que tengan un propósito comercial legítimo, siempre que:

- No se espere que la compañía retenga a la persona a cambio de alguna acción indebida o de alguna ventaja comercial pública.
- Dicha persona o personas dispongan objetivamente de la cualificación suficiente en términos de los criterios requeridos para el puesto específico.
- El salario o los honorarios sean razonables y coherentes con el trabajo realizado y con la cualificación profesional de dicha persona.
- Se obtenga la aprobación previa de la Dirección de Sostenibilidad y Asuntos Corporativos y de la persona a cargo de la Dirección Jurídica y de Cumplimiento Normativo.

Los empleados y socios comerciales de Arçelik tienen prohibido realizar pagos de facilitación en nombre de esta.

#### c. Becas, donaciones y patrocinios

Esta política prohíbe el otorgamiento de becas, donaciones y patrocinios para influir de manera indebida en un funcionario público o a cambio de un favor deshonesto.

Está prohibido hacer donaciones a cualquier partido político en nombre de Arçelik o bajo cualquier otro nombre, en especie o en efectivo. Las donaciones y los patrocinios solo pueden realizarse de acuerdo con las normas y los principios establecidos en la Política internacional de donaciones y patrocinios de Arçelik.

#### d. Relaciones con terceros

Las leyes aplicables con respecto al soborno y la corrupción no permiten ningún tipo de pago indebido realizado directamente por los empleados de la compañía, o indirectamente a través de un agente, consultor, distribuidor o cualquier otro tercero representante externo que actúe en nombre o en representación de Arçelik (denominados, colectivamente, «terceros» o «terceras partes»).

<sup>4</sup> Véase la Política internacional de obsequios y muestras de hospitalidad.

Las terceras partes deben dar cumplimiento a esta política, en todo momento. Para mitigar el riesgo de soborno y corrupción, se debe llevar a cabo una diligencia debida basada en el riesgo de terceros, tanto antes como a lo largo de la relación comercial. La diligencia debida basada en el riesgo sobre posibles socios de empresas en participación, objetivos de adquisición y otras inversiones estratégicas debe realizarse para mitigar los riesgos relacionados con la corrupción.

Arçelik contratará a terceros solo en el caso de que:

- exista una necesidad comercial legítima de los servicios o los bienes suministrados,
- el precio de los servicios y los bienes no esté por encima del valor de mercado,
- la tercera parte supere satisfactoriamente la evaluación realizada durante el proceso de diligencia debida desde una perspectiva de lucha contra el soborno y la corrupción.

No se establecerá ninguna relación con ningún tercero que tenga, en la actualidad o en un futuro, una interacción considerable con funcionarios públicos en nombre de Arçelik sin que previamente no se investiguen los antecedentes, la cualificación y la reputación del tercero.

Debe formalizarse un contrato escrito con los terceros que actúen en nombre de Arçelik. Este contrato debe incluir un lenguaje apropiado con respecto a todas las leyes antisoborno y anticorrupción aplicables.

#### **e. Transparencia y precisión de los libros y registros**

El hecho de no llevar libros y registros financieros precisos y transparentes supone una infracción de las leyes de muchos países, incluso cuando no hay acciones de soborno. En consecuencia, para cada transacción, deben tenerse en cuenta los principios relativos a los controles internos, la emisión de informes financieros, la conservación de documentos, y debe garantizarse que Arçelik pueda demostrar que cumple las leyes y regulaciones antisoborno. Con este fin:

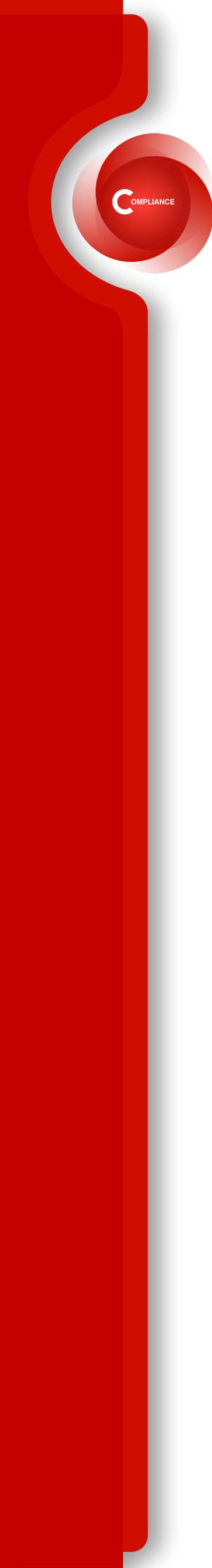
- Todas las cuentas, facturas y otros documentos creados en el ejercicio de la actividad comercial con terceros (clientes, proveedores, etc.) deben registrarse en los libros, de manera oportuna y precisa, con explicaciones claras para que un revisor externo pueda entender la justificación comercial que hay detrás de las transacciones.

Queda prohibido realizar cualquier tipo de alteración que falsifique la naturaleza de cualquier transacción en la contabilidad o en registros comerciales similares.

#### **4. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES**

Esta política la publica la Dirección jurídica y de cumplimiento normativo de Arçelik, y la compañía se compromete a garantizar su cumplimiento por parte de todos sus empleados. Además, la política de la compañía en lo que respecta a las acciones correctivas y/o preventivas, incluida la finalización de la relación laboral, contra cualquier comportamiento no conforme se analizará de forma regular a través de las partes relacionadas.

Si tiene conocimiento de cualquier acción que considere incompatible con esta política, la legislación aplicable o el Código de conducta internacional de Arçelik, puede informar del incidente a los responsables de cumplimiento normativo a través de:



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

Puede contactar con los números de la Línea directa para temas éticos desde el siguiente sitio web:  
<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Los responsables de cumplimiento normativo son empleados de la compañía que designa la persona a cargo del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik como responsables de supervisar las operaciones de esta en relación con la política aquí definida.

Si existe alguna discrepancia entre la legislación local aplicable en los países en los que opera Arçelik y esta política, siempre que dicha práctica no constituya una violación de la legislación y los reglamentos locales pertinentes, prevalecerá la más estricta de las dos.

La violación de esta política puede dar lugar a importantes medidas disciplinarias, incluido el despido. Si un tercero viola esta política, podrá rescindir su contrato.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes o reglamentos nuevos o revisados, la Dirección jurídica y de cumplimiento normativo de Arçelik revisará esta política de forma periódica.

**Fecha de la versión: 15.06.2022**

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE OBSEQUIOS Y MUESTRAS DE HOSPITALIDAD

### 1. APLICACIÓN

Esta política contiene reglas aplicables a todos los empleados de Arçelik, sus parientes más cercanos, terceros afectados por las actividades de la compañía y/o terceros con actividades que afecten a la compañía (es decir, organizaciones no gubernamentales, medios de comunicación, empleados, socios, accionistas, proveedores, proveedores de servicios autorizados, agentes, consultores) que actúan en nombre de los empleados de Arçelik.

Las actividades relacionadas con obsequios o entretenimiento (incluidas las descripciones y los procesos de aprobación) deben documentarse adecuadamente y la transacción relacionada debe registrarse de forma precisa y transparente en los libros y registros.

### 2. PRINCIPIOS GENERALES

Bajo ciertas circunstancias, el intercambio de obsequios y muestras de hospitalidad es aceptable y se usa habitualmente para afianzar o mantener las relaciones entre socios comerciales.

Esta política es aplicable en las siguientes situaciones:

- Cuando los empleados de Arçelik dan o aceptan obsequios a terceros o de terceros en representación de Arçelik y en un contexto comercial (los obsequios personales no son objeto de regulación de esta política).
- Cuando los empleados de Arçelik invitan a personas que no son empleados de Arçelik con muestras de hospitalidad en representación de Arçelik y en un contexto comercial, y cuando los empleados de Arçelik reciben invitaciones de terceros como muestra de hospitalidad por su facultad profesional para representar a Arçelik (las muestras e invitaciones de hospitalidad personal de los empleados de Arçelik no son objeto de regulación en esta política).

En ciertas circunstancias, dar o recibir atenciones tipo comidas, invitaciones a eventos de pequeñas empresas y entradas para actividades deportivas y culturales puede considerarse aceptable si se produce de forma ocasional y su valor está dentro de los umbrales aceptables. En este sentido, reconocemos que pueda invitarse a los comerciantes, servicios autorizados y distribuidores a los eventos deportivos que patrocinamos con nuestras marcas, con la condición de que estas invitaciones se hagan como una recompensa y que se informe debidamente de la lista de invitados al director correspondiente.

Sin embargo, si estas ofertas de obsequios, muestras de hospitalidad o viajes son frecuentes o de un valor sustancial, pueden generar posibles conflictos de intereses entre las partes, o pueden derivar en el incumplimiento de las leyes y regulaciones locales o internacionales. En consecuencia, la entrega a terceros de obsequios y muestras de hospitalidad, o la recepción, procedente de terceros, de este tipo de atenciones, solo puede producirse cuando no se espera ningún beneficio a cambio y no hay impresión de ello, la actividad se registra en los libros y registros de forma precisa y transparente, y se ajusta a las prácticas comerciales generalmente aceptadas y a la legislación aplicable.

Al establecer las relaciones con terceros, incluidos, entre otros, los clientes y proveedores, deben tenerse en cuenta los siguientes criterios (remítase a las normas relacionadas con organizaciones gubernamentales, funcionarios públicos y personas del medio político, cuando sea necesario).

Los obsequios o muestras de hospitalidad no deben ser en forma de efectivo, ni en servicios equivalentes a efectivo, ni tampoco en forma de compromiso de empleo.

Las decisiones de dar/recibir un obsequio o muestra de hospitalidad **NO** deben:

- influir en ningún proceso de toma de decisiones que afecte la actividad comercial de Arçelik,
- estar diseñadas para obligar a un individuo a actuar de manera inadecuada con respecto a la actividad comercial de Arçelik,
- influir, o dar razonablemente una imagen de influencia, en la relación comercial de Arçelik con terceros,
- afectar la independencia, el rendimiento y la capacidad de Arçelik para tomar decisiones
- pretender obtener o prolongar actividades comerciales, o proporcionar una ventaja financiera inadecuada a favor de Arcelik y/o la tercera parte, como, por ejemplo, un trato fiscal favorable o la adjudicación/conservación de actividades comerciales.

Los obsequios o muestras de hospitalidad, o sus valores nominales, **NO** deben:

- estar prohibidos por leyes, reglamentos (incluidos, sin limitación, FCPA, UKBA, legislación local) o por la política antisoborno y anticorrupción de Arçelik (ABC) (como sobornos, pagos de facilitación, actos corruptos, etc.),
- dañar la integridad y fiabilidad de la relación comercial de Arçelik con terceros,
- desprestigiar a Arçelik si se hace público,
- entregarse ni recibirse durante un procedimiento de licitación o de licitación competitiva;
- percibirse como un soborno<sup>5</sup>, un pago de facilitación o una comisión;
- corresponder a un trato privilegiado en el desempeño de una determinada tarea.

### 3. OBSEQUIOS

Si se da o se recibe algún obsequio, debe informarse siempre a los superiores a través del correo electrónico corporativo.

a. **Límites monetarios para los obsequios:** Al dar y recibir obsequios, los empleados deben asegurarse de que el valor de los obsequios no supere los 50 USD por receptor<sup>6</sup> y que siempre tienen carácter excepcional (como máximo una vez al año) o no se producen con regularidad. Por otra parte, independientemente del límite monetario especificado, cualquier obsequio que pueda afectar negativamente a la capacidad de tomar una decisión justa e imparcial o que se considere contrario a las prácticas comerciales generalmente aceptadas debe ser rechazado, incluso si es inferior al límite especificado en este artículo, y tales obsequios no deben darse tampoco a terceros.

<sup>5</sup> Remítase a la Política internacional antisoborno y anticorrupción.

<sup>6</sup> «Por receptor» cubre todas las partes relacionadas, incluidos, entre otros, clientes, proveedores, representantes autorizados, gerentes o empleados de estos.

- b. **Recepción de obsequios que superan el límite establecido:** Si un empleado recibe un obsequio por un valor superior a los 50 USD debe informar inmediatamente a su responsable de cumplimiento normativo. El responsable de cumplimiento normativo trabajará con el receptor del obsequio para decidir si hay que devolverlo al remitente o conservarlo y registrarlo debidamente. Si se considera necesario, se informará al remitente sobre la normativa en materia de obsequios y muestras de hospitalidad de Arçelik, mediante una educada nota de agradecimiento.
- c. **Entrega de obsequios que superan el límite establecido:** Si un empleado necesita hacer un obsequio valorado en más de 50 USD, debe obtener la aprobación previa de su responsable de cumplimiento normativo. En este caso, debe considerarse como prioridad la entrega de pequeños electrodomésticos de Arçelik.

#### 4. MUESTRAS DE HOSPITALIDAD

a. **Generalidades:** Las muestras de hospitalidad corporativa a veces desempeñan una función clave en el fortalecimiento de las relaciones comerciales con terceros. Los empleados de Arçelik pueden aceptar o brindar muestras de hospitalidad para fines comerciales permitidos, como construir una relación basada en la buena fe y mejorar las relaciones con terceros.

Dar o recibir muestras de hospitalidad únicamente está permitido si dicha hospitalidad:

- es ocasional (como la asistencia a eventos deportivos, obras de teatro u otros eventos culturales),
- no se da/acepta como soborno, pago de facilitación o acto corrupto,
- no crea una percepción de que el individuo que da el obsequio tiene derecho a un trato preferencial o descuento,
- cumple todos los límites específicos definidos en esta política, siempre que las leyes y regulaciones locales no apliquen límites más restrictivos.

b. **Prohibiciones:** En ningún momento, y bajo ninguna circunstancia, se aceptarán de terceros, ni se ofrecerán a terceros, los siguientes tipos de muestras de hospitalidad:

- muestras de hospitalidad que puedan ser percibidas como excesivas en las condiciones del evento comercial,
- actividades que no cumplan con el Código de conducta internacional y sus políticas relacionadas o que no sean conformes a la cultura de los países en los que se brindan los obsequios, muestras de hospitalidad que no cumplan con las leyes locales/nacionales y las regulaciones aplicables en los países en los que se aceptan o se brindan,
- muestras de hospitalidad que un tercero objetivo pueda percibir como excesivas,
- muestras de hospitalidad que puedan ir destinadas al beneficio personal de un empleado, un familiar o un asociado cercano,
- muestras de hospitalidad que excedan algún límite específico definido en esta política, siempre que las leyes y regulaciones locales no apliquen límites más restrictivos.

c. Límites monetarios para las muestras de hospitalidad:

- Alta dirección: 200 USD por persona
- Todos los demás empleados (excepto la alta dirección)
  - i. Turquía: 500 TL por persona
  - ii. Otros países: 70 USD por persona

**d. Llevanza de registros:** Los empleados deben llevar sus propios registros para su inspección y justificar los gastos asociados con cualquier muestra de hospitalidad brindada en representación de Arçelik. Los registros relativos a las muestras de hospitalidad deben contener los nombres de los participantes y las organizaciones que representan, a efectos de auditoría.

Los empleados que realicen actividades de entretenimiento son responsables de presentar la documentación justificativa que conservará el departamento de contabilidad.

**e. Aprobación:** Antes de formalizar una muestra de hospitalidad, debe obtenerse la aprobación previa del cargo superior a través de la cuenta de correo electrónico corporativa. Además, si la muestra de hospitalidad supera el umbral aceptable, debe obtenerse también la aprobación del cargo superior.

## 5. OBSEQUIOS FUERA DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es normal que algunos de los proveedores, clientes y otros terceros de Arçelik den a los empleados, o reciban de ellos, dentro del contexto de sus operaciones comerciales, obsequios/regalos invaluable, como llaveros promocionales, con un valor total inferior al límite especificado con respecto a la recepción y la entrega de obsequios. Al dar o recibir estos obsequios, debe verificarse que no se han ofrecido con la intención de influir en el juicio de un empleado, ni que razonablemente puedan percibirse como obsequios con la capacidad de influir en su juicio.

Los empleados de Arçelik pueden dar a terceros, o recibir de ellos, obsequios, siempre que estos:

- no den a entender que la parte que ofrece el obsequio obtiene un trato especial y diferenciado, un premio comercial, precios mejorados o condiciones de venta más favorables,
- no impliquen una ganancia o beneficio personal de un empleado, un familiar o un asociado cercano.

Los empleados deben compartir los obsequios comestibles con los miembros de su equipo y consumirlos en el lugar de trabajo.

Las flores se consideran fuera del ámbito de aplicación de esta política.

## 6. ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES, FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y PERSONAS DEL MEDIO POLÍTICO

Como la mayoría de los países en los que opera Arçelik prohíben ofrecer algo de valor a los funcionarios de la administración<sup>7</sup> o a las personas del medio político<sup>8</sup> para conseguir o prolongar una actividad comercial, se debe actuar con la máxima precaución en todo momento.

La entrega de obsequios/regalos o muestras de hospitalidad a funcionarios de la administración se permitirá **ÚNICAMENTE** si:

- la transacción cumple las leyes y regulaciones locales,
- el obsequio o la muestra de hospitalidad no es un soborno ni un acto corrupto, y no es probable que se perciba como tal,
- el motivo de la entrega del obsequio/regalo o muestra de hospitalidad queda bien descrito y documentado, y cuenta con la debida aprobación previa de la Dirección de Sostenibilidad y Asuntos Corporativos y del responsable de cumplimiento normativo,
- los responsables de cumplimiento normativo informan al jefe de cumplimiento normativo internacional antes de conceder una aprobación de ámbito nacional,
- el valor del obsequio o muestra de hospitalidad es nominal, y su frecuencia, reducida,
- la transacción se registra correctamente en los libros y registros contables.

## 7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

La política de obsequios y muestras de hospitalidad de Arçelik la publica la Dirección jurídica y de cumplimiento normativo, y la compañía se compromete a garantizar su cumplimiento por parte de todos sus empleados y terceros en sus operaciones con Arçelik. Arçelik toma todas las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento en este sentido. Cualquier incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Si un tercero viola esta política, podrá rescindir su contrato.

Si existe alguna discrepancia entre la legislación local aplicable en los países en los que opera Arçelik y esta política, siempre que dicha práctica no constituya una violación de la legislación y los reglamentos locales pertinentes, prevalecerá la más estricta de las dos.

<sup>7</sup> «Funcionario público/de la administración» se define en términos generales para incluir a una variedad de individuos, entre los cuales, los siguientes:

- Empleados que trabajan en organismos gubernamentales (como funcionarios públicos, policías).
- Empleados de empresas comerciales de carácter público.
- Empleados de partidos políticos y candidatos políticos.
- Cualquier persona que ocupa un puesto legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero.
- Cualquier persona que cumple funciones de servicio público para un país extranjero.
- Jueces, miembros de jurados u otros funcionarios que trabajan en tribunales internacionales o supranacionales o en tribunales en el extranjero.
- Miembros de los parlamentos internacionales o supranacionales; individuos que cumplen un deber público para un país extranjero, incluidas instituciones o empresas públicas.
- Árbitros nacionales o extranjeros a los que se ha encomendado alguna tarea dentro del procedimiento de arbitraje al que se ha recurrido para resolver una disputa legal.
- Funcionarios o representantes que trabajan en organizaciones internacionales o supranacionales constituidas en virtud de un acuerdo internacional.

<sup>8</sup> Personas del medio político se refiere a personas que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas, políticos de alto nivel, altos funcionarios gubernamentales, judiciales o militares, altos ejecutivos de empresas estatales, cargos importantes de partidos políticos, altos directivos de organizaciones internacionales y familiares y allegados de dichas personas.

Además, la política de la compañía en lo que respecta a las acciones correctivas y/o preventivas contra cualquier comportamiento no conforme se analizará de forma regular a través de las partes relacionadas.

Si tiene conocimiento de cualquier acción que considere incompatible con esta política, la legislación aplicable o el Código de conducta internacional de Arçelik, debe informar de ello a través de los canales de comunicación indicados a continuación:

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

Números de teléfono de la línea directa que figuran en el sitio web:

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

Los responsables de cumplimiento normativo los designa la persona a cargo del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik como responsables de supervisar las operaciones de esta en relación con la política aquí definida.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes o reglamentos nuevos o revisados, el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo revisará esta política de forma periódica.

**Fecha de la versión: 15.06.2022**

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE CUMPLIMIENTO DEL DERECHO DE COMPETENCIA

### 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo de esta Política de cumplimiento del derecho de competencia (en lo sucesivo, la «política»), que es parte integrante del Código de conducta internacional de Arçelik, es establecer los principios y las normas para la realización de todas las actividades dentro de Arçelik en cumplimiento del derecho de la competencia. Esta política tiene como objetivo garantizar que todos los procesos y prácticas de Arçelik cumplan con la legislación en materia de competencia y sensibilizar sobre la misma. Esta Política es una indicación de la importancia de que Arçelik actúe de acuerdo con la ley de la competencia en el desempeño de sus actividades comerciales y sus relaciones con los competidores.

Todos los empleados, directores y ejecutivos de Arçelik deben cumplir esta política. También se espera que los socios comerciales actúen de acuerdo con los principios de esta política en la medida en que sean aplicables a las transacciones correspondientes.

### 2. DEFINICIONES

«**Abuso de posición dominante**» se define como el abuso de la posición dominante por parte de las empresas para restringir la competencia en el mercado. Algunos ejemplos de estas prácticas son la obstrucción de la competencia en el mercado, el impedimento de la entrada de empresas en el mercado, la negativa a suministrar bienes y servicios, las prácticas discriminatorias, el condicionamiento de la venta de un producto a la venta de otro y la aplicación de precios excesivos. «**Acuerdo anticompetencia**» se refiere a los acuerdos explícitos o implícitos entre empresas, que pueden ser escritos o verbales, y abarcan cuestiones como la determinación de los precios, la determinación de la cantidad de producción, o el reparto del mercado y de los clientes.

«**Socios comerciales**» incluye a los proveedores, distribuidores, servicios autorizados y todo tipo de representantes, subcontratistas y consultores que actúan en nombre de la compañía. «**Competencia**» es la pugna entre las empresas en los mercados de bienes y servicios, que les permite tomar decisiones económicas libremente.

La «**información sensible desde el punto de vista de la competencia**» hace referencia a cualquier información que, si se comparte con los competidores, puede distorsionar o restringir la competencia y/o causar este efecto, lo cual incluye, sin limitación, información sobre el precio, la cantidad, clientes, costes, facturación, ventas, compras, capacidad, calificaciones de los productos, planes de marketing, riesgos, inversiones, tecnologías, programas de innovación e I+D y otra información similar.

«**Práctica concertada**» se refiere a la relación directa o indirecta que proporciona una coordinación o cooperación práctica que sustituye el comportamiento independiente de las empresas, cuando no hay acuerdo entre ellas.

«**Posición dominante**» designa el poder de una o varias empresas en un mercado concreto para determinar parámetros económicos como el precio, la oferta, la cantidad de producción y distribución, actuando con independencia de sus competidores y clientes. «**Arçelik**» se refiere a todas las empresas controladas directa o indirectamente por Arçelik A.Ş., de forma individual o conjunta, y las empresas en participación incluidas en el informe financiero consolidado de Arçelik A.Ş.

«**Empresa**» es una persona física y jurídica que produce, comercializa y vende bienes o servicios en el mercado, y una unidad que puede decidir de forma independiente y constituir un ente económico.

### 3. PRINCIPIOS GENERALES

Se espera que los empleados y socios comerciales de Arçelik lleven a cabo sus actividades de acuerdo con la legislación de los países en los que operan, el Código de conducta internacional de Arçelik y esta política. Actuar de acuerdo con las normas de la legislación sobre competencia es una parte crucial de los deberes y tareas de todos los directivos y empleados.

Arçelik:

- Supervisa con regularidad que sus actividades cumplan la legislación sobre competencia.
- Adopta las medidas necesarias en relación con la gestión del riesgo de cumplimiento de la legislación en materia de competencia.
- Lleva a cabo las actividades de formación y supervisión necesarias para concienciar a los empleados y a los directivos sobre la legislación en materia de competencia.

En el marco de esta política, los empleados, directivos y socios comerciales de Arçelik están obligados a no participar en acuerdos anticompetencia y prácticas concertadas con los competidores, a no actuar en consonancia con las decisiones anticompetitivas de la asociación de empresas, a no compartir información que pueda causar inconvenientes con los competidores en términos de legislación sobre la competencia, y a actuar con cuidado en relación con el abuso de posición dominante.

El incumplimiento de esta política puede tener graves consecuencias para Arçelik, sus directivos, empleados y socios comerciales, e incluir sanciones legales, administrativas y penales, en función de la legislación de la región en la que se opere, y, lo que es más importante, puede dañar gravemente la reputación del grupo Arçelik.

### 4. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

#### 4.1 Normas que deben tenerse en cuenta en las relaciones con los competidores

Está prohibido formalizar acuerdos o mostrar comportamientos que tengan la naturaleza de prácticas concertadas, con un directivo o empleados de una empresa competidora que tengan por objeto o efecto, o puedan tener como efecto, la prevención, distorsión o restricción de la competencia de forma directa o indirecta. También están prohibidos los acuerdos anticompetencia con los competidores, como el reparto de clientes y territorios, la restricción de la cantidad de oferta y la manipulación de ofertas.

Se debe prestar atención al lenguaje utilizado en la correspondencia interna de la compañía y en la interacción con los competidores, con los que no se debe compartir información sensible desde el punto de vista de la competencia.

Debe prestarse especial atención a cualquier contacto con los empleados de la competencia. En las reuniones en las que se reúnen los competidores, como asociaciones, consejos, asociaciones comerciales, etc., en el caso de que se produzcan discursos anticompetitivos por parte de otras personas, se debe advertir inmediatamente a los responsables y, si los discursos continúan, se debe abandonar la reunión y registrar la situación. El Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik debe ser informado sobre lo que hay que hacer después.

Es obligatorio consultar al Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik antes de responder a solicitudes de competidores que conlleven el riesgo de incumplimiento de las normas de la competencia. No debe guardarse silencio y las partes deben ser informadas por escrito de que tales solicitudes no son compatibles con las normas de la competencia, la solicitud no puede ser respondida positivamente y la compañía no puede ser parte de tal acuerdo.

La información relativa a los competidores podría ser obtenida, de acuerdo con la legislación, de fuentes disponibles públicamente, como comunicados de prensa, informes anuales públicos, registros oficiales, diarios comerciales o discursos de los ejecutivos de la compañía. Si se utilizan estas fuentes que contienen información sobre los competidores en presentaciones, informes y documentos similares elaborados por la compañía, debe indicarse de forma clara y explícita la fuente legítima de esta información.

#### **4.2 Normas a tener en cuenta en caso de posición dominante**

Es posible que Arçelik tenga una posición dominante en los diferentes mercados en los que opera. En este caso, los empleados desempeñan cuidadosamente sus actividades de acuerdo con los requisitos de la posición dominante. Aunque la determinación de la posición dominante se evalúa por separado para cada mercado en función de las cuotas de mercado de las empresas, de los competidores y de algunos factores específicos, Arçelik debe evitar las siguientes prácticas que podrían considerarse como abusivas si se encuentra en una posición que puede ser considerada como dominante en un mercado en el que opera:

- Aplicar estrategias de precios que excluyan a los competidores del mercado o discriminen a determinados clientes, como ofrecer descuentos de fidelidad no objetivos para aumentar las ventas.
- Exigir la compra de un producto condicionada a la compra de otro.
- Denegar bienes o servicios sin razones objetivas.
- Llevar a cabo actividades para impedir que las empresas competidoras operen en el mercado o busquen nuevas formas de entrar en este.
- Proporcionar diferentes condiciones para conceptos similares a compradores iguales.
- Imponer precios excesivos y/o ofrecer contratos que contengan cláusulas comerciales abusivas.
- Firmar acuerdos de exclusividad a largo plazo. (Las restricciones temporales en este sentido pueden variar en función del mercado del servicio/producto en cuestión. Se debe consultar al Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik, antes de firmar estos acuerdos.)

#### **4.3 Normas que deben tenerse en cuenta en las relaciones con clientes, distribuidores y proveedores**

Los empleados y directivos de Arçelik respetan la libertad de los distribuidores y servicios autorizados del sector en el que operan para fijar sus propios precios de venta, ganancias y descuentos, y evitan estrictamente cualquier acción y declaración que pueda crear la impresión de que esta libertad está restringida. Velan por que no se lleven a cabo actividades contrarias a la competencia, sobre todo en lo que respecta a restricciones regionales o de clientela, en el ámbito del sistema de distribución aplicado, y actúan en el marco de acuerdos que respetan las normas de competencia en sus relaciones con los proveedores.

Son conscientes de que los distribuidores, los servicios autorizados y los proveedores son competidores entre sí y tienen cuidado con todo tipo de declaraciones y acciones que puedan constituir información sensible desde el punto de vista de la competencia, prácticas concertadas o acuerdos anticompetencia entre estas empresas, y hacen las advertencias necesarias a las partes correspondientes para evitar dicha interacción.

#### **4.4 Fusiones, adquisiciones y operaciones de empresas en participación**

La fusión de dos o más empresas, el cambio de control de una empresa en su totalidad o en parte (a través de la compra de acciones o activos), o la creación de una empresa en participación pueden, en determinadas condiciones, estar sujetos a la autorización de las autoridades de la competencia. Si las operaciones que están sujetas a notificación se completan sin la autorización de las autoridades de la competencia, existe el riesgo de que la transacción se considere inválida desde el punto de vista jurídico y/o se impongan sanciones administrativas. En las fases preliminares de un proyecto de fusión, adquisición u operación de empresas en participación por parte de Arçelik, antes de firmar cualquier contrato o un compromiso por escrito, el Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik y el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding deben ser informados para llevar a cabo la evaluación necesaria.

#### **4.5 Uso de la prensa, los medios de comunicación y otros canales de comunicación social**

Los empleados y directivos de Arçelik actúan con mucho cuidado en sus publicaciones en prensa, medios sociales y otros canales de comunicación, como parte del cumplimiento de la política. En lo que respecta al intercambio de información sensible en materia de competencia con competidores, estos canales tienen una importancia crucial. Las empresas deben evitar compartir información unilateral con los competidores a través de estos canales, como precios, acciones y campañas futuros, que pueden calificarse como información sensible desde el punto de vista de la competencia.

#### **4.6 Comunicación con los funcionarios de la autoridad de defensa de la competencia durante las inspecciones *in situ***

En caso de una inspección *in situ* en materia de legislación sobre competencia que afecte a Arçelik, es crucial cooperar con los funcionarios competentes de la autoridad de defensa de la competencia. Pueden imponerse sanciones administrativas y legales severas en los casos en que las inspecciones *in situ* se vean obstaculizadas o dificultadas. Sin embargo, hay que tener en cuenta las siguientes cuestiones para proteger los derechos de Arçelik durante las inspecciones *in situ*:

- Solicite ver los documentos de autorización de los funcionarios encargados de la inspección y anote sus nombres, instituciones y la hora en que acudieron a la compañía.
- Póngase en contacto de inmediato con el Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik, así como con el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding.
- Dirija a los funcionarios al Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik o a un alto ejecutivo designado por dicho director.

Si los funcionarios de la autoridad de defensa de la competencia solicitan información o hacen preguntas por teléfono/correo electrónico, etc., dirija inmediatamente su llamada al Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik o a un ejecutivo superior designado.

#### **4.7 Formación y seguimiento**

Todas las empresas de Arçelik están obligadas a cumplir las siguientes disposiciones:

- Impartir periódicamente la formación necesaria en materia de legislación sobre competencia a todos los empleados,
- Adaptar esta política, si fuera necesario, en función de las necesidades de la compañía y preparar los procedimientos necesarios.

Informar al Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik en caso de que sea necesario revisar esta política (debido a las decisiones de aplicación local o a la normativa de los países).

El Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik:

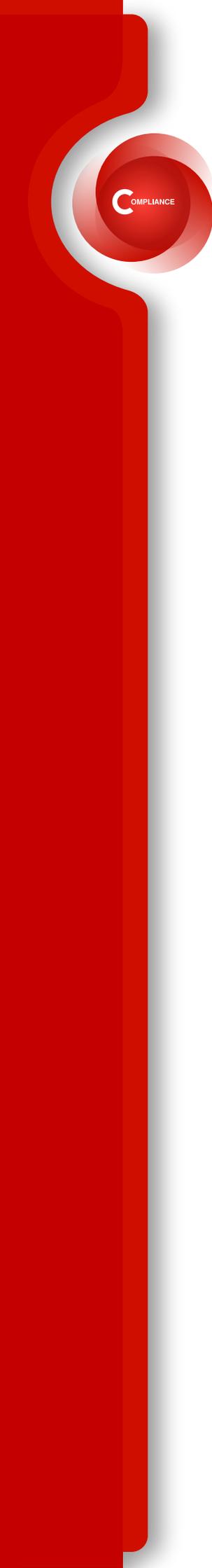
- Revisa el contenido de los procedimientos y formaciones propios de la compañía, y supervisa su estado de realización, en coordinación con el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding,
- Presenta un informe anual de formación al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding.

### **5. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES**

Todos los empleados y directores de Arçelik son responsables del cumplimiento de esta política, aplicando y apoyando los procedimientos y controles pertinentes de Arçelik de acuerdo con los requisitos de esta política. Cada empresa de Arçelik también espera y adopta las medidas necesarias para garantizar que todos sus socios comerciales (en la medida en que sea aplicable) cumplan y/o actúen en consonancia con esta política.

Si existe alguna discrepancia entre la legislación local aplicable en los países en los que opera Arçelik y esta política o el Código de conducta internacional, siempre que dicha práctica no constituya una violación de la legislación y los reglamentos locales pertinentes, prevalecerá la más estricta de las dos.

Si tiene conocimiento de cualquier acción que considere incompatible con esta política, la legislación aplicable o el Código de conducta internacional de Arçelik, puede informar de ello al Director jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik o a través de los canales de comunicación indicados a continuación:



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

Números de teléfono de la línea directa que figuran en el sitio web:

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

Los empleados de Arçelik pueden consultar al Director jurídico y de cumplimiento normativo sus dudas relacionadas con esta política y su aplicación. La violación de esta política puede dar lugar a importantes medidas disciplinarias, incluido el despido. Si un tercero viola esta política, podrá rescindirse su contrato.

## **6. HISTORIAL DE REVISIONES**

Esta política entra en vigor el 01.03.2021 en la fecha aprobada por la Junta Directiva, y el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo se encargará de su mantenimiento.

**Fecha de la versión: 15.06.2022**

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE DONACIONES Y PATROCINIOS

### 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo de esta Política internacional de donaciones y patrocinios (la «**política**») es establecer las normas, los principios y las reglas que deben cumplir Arçelik y las empresas del grupo al realizar donaciones y ofrecer patrocinios. En consonancia con nuestra firme creencia de que contribuir en la comunidad es la base fundamental para construir un negocio exitoso, Arçelik y las empresas del grupo consideran que las donaciones y los patrocinios son una forma de apoyar a las comunidades en las jurisdicciones en las que operan.

Todos los empleados, directores y ejecutivos de Arçelik y de las empresas del grupo (como empresa del grupo Koç), deben cumplir esta política, que forma parte del Código de conducta internacional de Arçelik. Arçelik y las empresas del grupo también esperan y adoptan las medidas necesarias para garantizar que todos sus socios comerciales (en la medida en que sea aplicable) cumplan y/o actúen en consonancia con esta política.

### 2. DEFINICIONES

«**Socios comerciales**» incluye proveedores, distribuidores, proveedores de servicios autorizados, representantes, contratistas independientes y consultores.

«**Donación**» significa contribuciones voluntarias en dinero o en especie (incluidos bienes o servicios, etc.) a personas o entidades benéficas (como fundaciones, asociaciones y otras organizaciones sin ánimo de lucro), universidades y otras escuelas, y otras organizaciones o entidades jurídicas privadas o públicas, etc., para defender una causa filantrópica, servir al interés público y ayudar a alcanzar un objetivo social, sin recibir una contraprestación a cambio.

«**Empresas del grupo**» son las entidades de las que la compañía posee directa o indirectamente más del 50 % del capital social.

«**Grupo Koç**» designa Koç Holding A.Ş. y las empresas que están controladas directa o indirectamente, conjunta o individualmente por Koç Holding A.Ş. y las empresas en participación que figuran en su informe financiero consolidado.

«**Patrocinio**» significa cualquier contribución en dinero o en especie (incluidos bienes, o servicios, etc.) otorgada a una entidad o grupo, para la realización de una actividad artística, social, deportiva o cultural, etc., a cambio de un beneficio institucional reflejado en forma de visibilidad ante el público objetivo, en virtud de un acuerdo de patrocinio (o bajo cualquier otra denominación), en la medida en que la naturaleza de la relación sea la definida en este documento.

### 3. PRINCIPIOS GENERALES

Al realizar donaciones y ofrecer patrocinios, Arçelik y las empresas del grupo se aseguran de:

- Cumplir con los documentos de constitución (incluidos, entre otros, los estatutos), así como con las restricciones y los límites establecidos por la Asamblea General y/o la Junta Directiva u órgano similar de Arçelik y las empresas del grupo.
- Cumplir con toda la legislación aplicable en las jurisdicciones en las que operan Arçelik y las empresas del grupo, incluida, sin limitación, la legislación pertinente de los mercados de capitales, el código comercial y la legislación fiscal, en la medida en que sean aplicables.
- No entrar en conflicto con los valores o intereses comerciales de Arçelik y las empresas del grupo, así como cumplir los principios de esta política y del Código de conducta internacional de Arçelik.
- Las donaciones y los patrocinios deben documentarse como establece la legislación.
- Las donaciones y los patrocinios pueden concederse en metálico o mediante productos producidos o propiedad de Arçelik y las empresas del grupo.

La donación y/o el patrocinio:

- Deben documentarse adecuadamente y nunca se realizan a cambio de obtener una ventaja o beneficio indebido ni en relación con ninguna otra forma de corrupción.
- No deben ofrecerse en relación con ninguna licitación, renovación de contrato u oportunidad de negocio.
- No deben realizarse con fines políticos a ningún político, partido o grupo político, municipio o funcionario del gobierno, ya sea de forma directa o indirecta a través de terceros<sup>9</sup>.
- No deben realizarse en beneficio de ninguna entidad u organización que discrimine por motivos de etnia, nacionalidad, género, religión, raza, orientación sexual, edad o discapacidad.
- No deben utilizarse, ni directa ni indirectamente, para violar los derechos humanos o de los animales, promocionar el tabaco, el alcohol y las drogas ilegales, o dañar el medio ambiente.

Además de las condiciones mencionadas, Arçelik A.Ş., como empresa que cotiza en bolsa en Turquía, también se asegurará de que el límite máximo de las donaciones sea determinado por la Asamblea General y las donaciones concedidas durante el año se presentarán ante esta.

### 4. IMPLEMENTACIÓN

Si es la primera vez que de Arçelik y las empresas del grupo realizan una operación de donación o patrocinio a favor de cualquier tercero, antes de firmar cualquier contrato o compromiso, las personas autorizadas deben completar los siguientes pasos, según la correspondiente circular de firmas de la compañía y/o los estatutos:

<sup>9</sup> Consúltese el Código de conducta internacional y la Política internacional antisoborno y anticorrupción de Arçelik.

- Si la operación es iniciada por un departamento distinto al responsable de la comunicación de la marca y los patrocinios, se presenta al Departamento de comunicación internacional una propuesta escrita que contenga una descripción del uso previsto para los fondos e información relativa a la entidad correspondiente (nombre, dirección, ejecutivos) para una evaluación de la imagen corporativa y del impacto de la marca a través del formulario de evaluación de patrocinios y donaciones (si la operación es realizada por un departamento de la compañía responsable de la comunicación de marca y los patrocinios, queda excluido de este proceso, por ejemplo, nuestra compañía patrocina un equipo de fútbol con la marca Beko).
- El Departamento de comunicación internacional realiza un examen preliminar y una diligencia debida<sup>10</sup> sobre la entidad dentro de este ámbito, y examina la historia corporativa, la información sobre los accionistas y las noticias negativas de fuentes públicas.
- Si la solicitud y el resultado de la evaluación se valoran positivamente, se sigue el proceso de donaciones de acuerdo con la tabla de aprobación que se incluye más adelante.
- Sin embargo, en el caso de una operación de donación o patrocinio que pueda tener un impacto material sobre la marca Koç y la imagen corporativa del grupo Koç, además de seguir los pasos anteriores, el Departamento de comunicación internacional de Arçelik debe notificar la solicitud al Departamento de comunicación de marca corporativa y patrocinios de Koç Holding.
- En el caso de los patrocinios, las partes firmarán un acuerdo por escrito en el que se detallarán todas las condiciones.
- En el caso de los patrocinios, la entidad patrocinada debe proporcionar al Departamento de comunicación internacional la documentación posterior al evento (es decir, fotos, vídeos o un informe, según corresponda) o cualquier otro documento o material que demuestre el cumplimiento del acuerdo de patrocinio tan pronto como sea posible tras la finalización del evento o proyecto patrocinado. Sin embargo, si el evento patrocinado es recurrente, el acuerdo de patrocinio establecerá el contenido y la frecuencia de los informes.
- El departamento de contabilidad debe conservar los documentos justificativos, como recibos y facturas, y las transacciones deben registrarse de acuerdo con la legislación aplicable.
- Los procesos de diligencia debida, aprobación, ejecución y seguimiento se documentarán para utilizarlos en auditorías y revisiones de cumplimiento cuando sea necesario.
- El Departamento de comunicación internacional de Arçelik enviará anualmente al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding un informe con una lista de las actividades de donación y patrocinio (incluidos el propósito, la entidad y los resultados de la diligencia debida).
- Arçelik y las empresas del grupo deben seguir las fases de aprobación que se indican a continuación en función del importe de las donaciones.

<sup>10</sup> La diligencia debida se realizará de acuerdo con la Política internacional de sanciones y control de las exportaciones y la Política internacional antisoborno y anticorrupción de Arçelik. En la medida en que sea necesario, la documentación pertinente se compartirá con otros departamentos (incluida la revisión de cumplimiento de los mercados de capitales, jurídica y fiscal).

IMPORTE DE LA DONACIÓN	PROCESO DE APROBACIÓN
<p><b>Importes por debajo de 5000 USD</b></p>	<p><b>Turquía:</b> Aprobación del director de la unidad de negocio correspondiente que realiza la solicitud y del director financiero.</p> <p><b>Filial extranjera:</b> Aprobación conjunta del gerente del país y del máximo responsable de la unidad de finanzas y contabilidad de la filial extranjera correspondiente.</p>
<p><b>Importes de 5000 USD o más</b></p>	<p><b>Turquía:</b> Aprobación del director de la unidad de negocio correspondiente que realiza la solicitud, del director jurídico y de cumplimiento normativo, del director financiero y del adjunto a la gerencia correspondiente.</p> <p><b>Filial extranjera:</b> Aprobación del gerente de la filial correspondiente, del director regional (si lo hubiese), del miembro del equipo directivo responsable de la filial y del director financiero.</p>

- Las donaciones con un valor total anual igual o superior a 1 000 000 TL o su equivalente en cualquier otra moneda requieren una resolución de la Junta Directiva. El seguimiento de la consecución de esta cantidad lo realiza el Departamento de contabilidad de Arçelik.
- Hay que informar al director financiero y el miembro del equipo directivo responsable de la filial correspondiente cuando el importe de la donación anual de la filial extranjera supere los 25 000 USD o su equivalente. Esta notificación la realizan los máximos responsables de la unidad de finanzas y contabilidad de las filiales extranjeras y, en Turquía, el Director de contabilidad.
- Todas las donaciones se comunican a la Dirección de cumplimiento normativo internacional, que depende del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo. El máximo responsable de la unidad de finanzas y contabilidad de cada filial informa a la Dirección de cumplimiento normativo internacional sobre las donaciones de las filiales extranjeras.
- El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo informa al Departamento de comunicación internacional de Arçelik sobre las donaciones aprobadas.

## 5. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES

Todos los empleados y directores de Arçelik y de las empresas del grupo son responsables del cumplimiento de esta política. Arçelik y las empresas del grupo también esperan y adoptan las medidas necesarias para garantizar que todos sus socios comerciales (en la medida en que sea aplicable) cumplan y/o actúen en consonancia con esta política. La Junta Directiva y el gerente del país en el que se produce el proceso de donación o patrocinio siguen siendo responsables de los riesgos derivados de estos procesos.

Esta política se ha elaborado de acuerdo con la Política de donaciones y patrocinios del grupo Koç. Si existe alguna discrepancia entre la legislación local aplicable en los países en los que operan tanto Arçelik como las empresas del grupo y esta política, siempre que dicha práctica no constituya una violación de la legislación y los reglamentos locales pertinentes, prevalecerá la más estricta de las dos.

Si tiene conocimiento de cualquier acción que considere incompatible con esta política, la legislación aplicable o el Código de conducta internacional de Arçelik, debe informar de ello a través de los canales de comunicación indicados a continuación:

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

Números de teléfono de la línea directa que figuran en el sitio web:

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

El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo es responsable de organizar, revisar periódicamente y modificar la Política internacional de donaciones y patrocinios cuando sea necesario. Los empleados de Arçelik y de las empresas del grupo pueden consultar al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik sus dudas sobre esta política y su aplicación. La violación de esta política por parte de un empleado puede dar lugar a importantes medidas disciplinarias, incluido el despido. Si un tercero del que se espera que cumpla esta política actúa en contra de la misma, podrán rescindirse los contratos correspondientes.

**Fecha de la versión: 17.10.2022**

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE BLANQUEO DE CAPITALES

El objetivo de esta política es establecer pautas para prohibir y controlar activamente el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo o de delitos financieros a los que Arçelik y sus filiales («la compañía»), así como todos los terceros con los que tenga relación, puedan tener que hacer frente dentro del contexto de sus actividades comerciales. Dentro de este concepto, todas las operaciones de la compañía se realizan de acuerdo con los componentes clave de un programa que incluye: la identificación y verificación de clientes y terceros; el seguimiento de las actividades de los clientes; la realización de informes y la investigación de actividades inusuales y sospechosas; la formación del personal en prevención y detección del blanqueo de capitales, así como la designación de personal responsable de la denuncia de actividades de blanqueo de capitales.

Esta política se ha elaborado de acuerdo con el Código de conducta internacional y las leyes y regulaciones locales aplicables en los países en los que Arçelik opera, para garantizar el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones locales e internacionales pertinentes (entre estas, la Ley de financiación del terrorismo, la Ley sobre ganancias ilícitas (POCA) y la legislación sobre blanqueo de capitales). Esta política es aplicable a todos los empleados de Arçelik, que están obligados a cumplir todas las leyes y regulaciones en materia de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo en los países en los que Arçelik opera. De lo contrario, pueden producirse importantes sanciones penales, civiles y regulatorias para Arçelik y sus empleados.

### 1. DEFINICIONES

**Blanqueo de capitales** es el encubrimiento u ocultamiento de activos financieros obtenidos de forma ilícita. Es un intento de legitimar ilegalmente los ingresos delictivos y encubrir el verdadero origen de los activos, lo que habitualmente se consigue mediante la colocación, la estratificación y la integración. El blanqueo de capitales se puede cometer al participar deliberadamente en una transacción financiera de ganancias ilícitas o al ignorar de forma negligente las señales de advertencia de actividad inusual o sospechosa con respecto a un cliente o transacción.

**Financiación del terrorismo** hace referencia a actividades que aseguran el apoyo financiero de terroristas, individuos, grupos, organizaciones o partidarios del terrorismo legítimos o ilegítimos. El terrorismo puede financiarse mediante actividades ilegales como el fraude con tarjetas de crédito, el tráfico ilegal de armas y el tráfico de drogas, entre otras actividades delictivas. La financiación del terrorismo también puede incluir la desviación legítima de fondos. En ambos casos, el objetivo de aquellos que financian el terrorismo es ocultar la fuente y el uso final de las finanzas. Como ocurre con el blanqueo de capitales, el hecho de que se pueda relacionar la compañía, directa o indirectamente, con el terrorismo plantea unos niveles inaceptables de riesgo legal y de reputación para Arçelik.

**Personas del medio político (PEP)** son personas a las que se les han confiado cargos públicos prominentes en el país o en el extranjero. Por ejemplo, Jefes de Estado o Jefes de Gobierno, políticos de alto rango o funcionarios de la administración, funcionarios judiciales o militares, altos ejecutivos de corporaciones estatales, funcionarios políticos prominentes.

**Países sensibles** son los países que tienen déficits estratégicos contra el blanqueo de capitales o la lucha contra la financiación del terrorismo, y que no han hecho un progreso adecuado para abordar estos déficits o no han estipulado un plan de acción según el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).

**Clientes sensibles** son las personas físicas o jurídicas que tienen relaciones comerciales con países sensibles.

**Pago de facilitación** se realiza para otras «acciones gubernamentales rutinarias» que implican actos no discrecionales. Entre los ejemplos de «acciones gubernamentales rutinarias» se incluye la tramitación de visados, el suministro de protección policial o del servicio de correo, y el suministro de servicios públicos como el servicio telefónico, de electricidad y agua. Las acciones gubernamentales rutinarias no incluyen la decisión de establecer nuevas actividades comerciales ni de prolongar una actividad comercial con un tercero en particular. Tampoco incluye actos discrecionales de un funcionario o que impliquen un mal uso de su cargo. En consecuencia, pagar a un funcionario una pequeña cantidad para que active la electricidad de una fábrica podría ser un pago facilitador.

En caso de tener alguna pregunta o consulta adicional sobre lo anterior, debe contactarse con el jefe de cumplimiento normativo internacional.

## 2. ACTIVIDADES SOSPECHOSAS

Los empleados de Arçelik deben estar atentos a las señales de alerta de blanqueo de capitales e informar de cualquier actividad sospechosa a los responsables de cumplimiento normativo locales. A modo de orientación, a continuación, se presenta una lista no exhaustiva de situaciones de señales de alerta.

- Proveedores, clientes o terceros que no proporcionan información completa, o que dan información falsa o sospechosa, o muestran nerviosismo a la hora de cumplir los requisitos de rendición de cuentas o mantenimiento de registros.
- Clientes que aceptan deliberadamente pagar precios por encima de las condiciones del mercado.
- Clientes o proveedores que solicitan que los pagos se realicen en efectivo o equivalentes de efectivo.
- Transacciones relacionadas con países de alto riesgo, según lo establecido por el GAFI.
- Transferencias de efectivo anómalas, que no cumplen con los fundamentos comerciales de la transacción relacionada.

- Múltiples giros, cheques de viaje o grandes cantidades de efectivo.
- Pagos realizados en divisas diferentes a las especificadas en los acuerdos.
- Pagos solicitados a terceros o por terceros que no se mencionan en los correspondientes contratos.
- Recibo inusual de transacciones de una determinada persona o entidad, con desconocimiento del origen de los fondos.
- Pagos a personas o entidades que residen en países conocidos como «paraísos fiscales» o en cuentas de «bancos pantalla», o transferencias de fondos inusuales realizadas a países extranjeros no relacionados con la transacción o recibidas desde estos países.
- Pagos realizados a entidades en las que no es posible identificar la estructura accionarial o los beneficiarios finales, o pagos recibidos desde estas entidades.

Cuando se tengan dudas, debe solicitarse ayuda al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo internacional para recibir asesoramiento.

### 3. CONCEPTO «CONOZCA A SU CLIENTE» (KYC)

Arçelik y sus empleados deben ejercer un nivel de cautela y diligencia debida cuando traten con clientes para evitar ignorar deliberadamente casos de blanqueo de capitales u otras actividades sospechosas. De acuerdo con esto, Arçelik y sus empleados deben cumplir con los siguientes principios:

- Debe obtenerse información suficiente sobre el entorno empresarial y el objeto comercial previsto de terceras partes.
- Los riesgos de blanqueo de capitales relacionados con terceros deben evaluarse con el objetivo de supervisar las actividades de terceros.
- Debe evaluarse la integridad de los clientes potenciales y otras relaciones comerciales.
- La información sobre el propietario, el director comercial y los responsables clave debe verificarse con las listas de observación y sistemas de inteligencia reputacional a través de investigadores locales.
- Debe realizarse una búsqueda de información en los medios de comunicación en inglés y también en el idioma local sobre el propietario, el director comercial y sus principales responsables.
- Debe realizarse un seguimiento continuo basado en los perfiles de riesgo de clientes, proveedores y distribuidores.
- Las expectativas de cumplimiento normativo de Arçelik deben comunicarse en todo momento a los accionistas.

En caso de que haya razones para sospechar de los socios comerciales debido a irregularidades relacionadas con tratos, interacciones, transacciones con Arçelik, dichas sospechas deben comunicarse de inmediato al jefe de cumplimiento normativo internacional para futuras investigaciones.

#### 4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Todos los empleados deben cumplir los requisitos establecidos en esta política. Esta política la publica el Departamento Financiero y establece las acciones correctivas y/o preventivas aplicables, incluido el despido, contra cualquier comportamiento no conforme. Los responsables de cumplimiento normativo son empleados de la compañía que designa la persona a cargo del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik como responsables de supervisar las operaciones de esta en relación con la política aquí definida.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes o reglamentos nuevos o revisados, el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik revisará esta política de forma periódica.

Fecha de la versión: 2.12.2019

# POLÍTICA INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Arçelik y sus empresas vinculadas y filiales (denominadas, conjuntamente, la «compañía», «nosotros», «nos») se comprometen a proteger la privacidad de todas las personas con las que hacen negocios, incluidos los clientes, proveedores, empleados y contratistas. En reconocimiento de ello, la compañía ha adoptado esta Política de protección de datos personales (la «política»). El objetivo de esta política es determinar el marco y coordinar las actividades de cumplimiento que se deben llevar a cabo específicamente para Arçelik con el fin de cumplir con la legislación de protección de datos aplicable en materia de protección y tratamiento de datos personales.

Una de las cuestiones más importantes para la compañía es el cumplimiento de los principios generales estipulados en las leyes de protección de datos aplicables al tratamiento de los datos personales. En este contexto, nuestra compañía actúa de acuerdo con los principios que se enumeran a continuación en el tratamiento de datos personales de acuerdo con la legislación de protección de datos aplicable:

- Realizar actividades de tratamiento de datos personales de conformidad con la legislación y la regla de integridad.
- Garantizar que los datos personales sean precisos y estén actualizados, cuando sea necesario.
- Tratar los datos con fines específicos, explícitos y legítimos.
- Asegurar que los datos estén relacionados con la finalidad para la que se procesan, limitan y miden.
- Conservar los datos durante el tiempo necesario para la finalidad del tratamiento o el previsto en la legislación de protección de datos aplicable.

## 2. DEFINICIONES DE TÉRMINOS

**Anonimización** significa hacer que los datos personales no puedan ser asociados con una persona física identificada o identificable en ninguna circunstancia, incluso mediante el cotejo con otros datos.

**Legislación aplicable en materia de protección de datos:** todas las leyes y reglamentos en materia de privacidad, protección de datos o similar pertinentes en Turquía (Ley de protección de datos personales) en el Espacio Económico Europeo (EEE), en el Reino Unido y en Suiza, aplicables al tratamiento de datos personales, incluido, entre otros, el Reglamento general de protección de datos de la UE 2016/679.

**Arçelik** engloba todas las empresas controladas directa o indirectamente por Arçelik A.Ş., de forma individual o conjunta, y las empresas en participación incluidas en el informe financiero consolidado de Arçelik A.Ş.

**«Socios comerciales»** designa a los proveedores, distribuidores, empresas de servicios autorizadas, todo tipo de representantes, subcontratistas y consultores que actúan en nombre de la compañía.

El **responsable del tratamiento** es la persona física o jurídica que determina los fines y los medios del tratamiento de los datos personales y es responsable del establecer y gestionar el sistema de registro de datos.

**Consentimiento explícito** se refiere al consentimiento que se basa en la información y se expresa libremente en relación con un tema concreto.

**Responsable internacional de protección de datos:** es el responsable en la compañía de garantizar el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, identificando y previniendo los riesgos, evitando todo tipo de incumplimientos y gestionando los procesos. El Director jurídico y de cumplimiento normativo internacional de Arçelik A.Ş. es quien puede designar el responsable internacional de protección de datos.

**Grupo Koç** designa todas las empresas controladas de forma directa o indirecta, individual o conjunta, por Koç Holding A.Ş.

**Responsable local de protección de datos:** en el caso de que la legislación aplicable en materia de protección de datos exija su designación, son los empleados de la compañía que reportan al responsable internacional de protección de datos y gestionan los procesos en el ámbito local con el fin de garantizar el cumplimiento de dicha legislación, identificar y prevenir los riesgos, y evitar todo tipo de incumplimientos. El Director jurídico y de cumplimiento normativo local de Arçelik A.Ş. es quien puede designar al responsable internacional de protección de datos.

**Datos personales:** cualquier información sobre una persona física directa o indirectamente identificada o identificable (el «interesado»). La identificación puede producirse por referencia a un identificador, como por ejemplo, un nombre, un número de identificación, unos datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de una persona.

**Personal** se refiere a todos los empleados permanentes, directivos, trabajadores subcontratados, empleados a tiempo completo o parcial, consultores de terceros pertinentes y empleados temporales que actúan en nombre de las organizaciones de Arçelik y están sujetos a esta política.

**Tratar/procesar o tratamiento/procesamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas con datos personales, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, transferencia internacional, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

**Procesador de datos** se refiere a la persona física o jurídica que trata los datos personales en nombre del responsable del tratamiento, sobre la base de la autoridad que este le ha otorgado.

**Persona relacionada** es la persona física cuyos datos personales se tratan (clientes, visitantes, empleados y candidatos, etc.).

**Medidas de seguridad de los datos** son las medidas destinadas a prevenir, mitigar o compensar las violaciones de la privacidad, incluidas las medidas legales, organizativas o técnicas dirigidas a la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales.

**Violación de datos personales:** hace referencia a la destrucción, pérdida, alteración, divulgación o acceso no autorizados de los datos personales de forma no intencionada o ilegal.

**Categorías especiales de datos personales o datos personales sensibles:** toda información personal relativa al origen racial o étnico de una persona, a sus opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, a su pertenencia a sindicatos, así como a sus características genéticas, biométricas, su estado de salud, vida sexual, orientación sexual o condenas penales.

**El Registro de Responsables del Tratamiento de Datos (VERBIS)** es un sistema de registro en el que los responsables del tratamiento tienen que inscribirse y declarar información sobre sus actividades de tratamiento de datos.

### 3. RESPONSABILIDADES

- Los empleados y directivos de la compañía están obligados a cumplir esta política. La compañía espera que sus socios comerciales cumplan con esta política en la medida en que sea aplicable a la parte y la transacción en cuestión, y toma las medidas necesarias para ello.
- La alta dirección de la compañía es responsable de hacer cumplir esta política, incluido el mantenimiento de una estructura de gobierno adecuada y la asignación de los recursos necesarios para garantizar su cumplimiento y aplicación.
- El personal notificará de inmediato al responsable internacional de protección de datos si sospecha o sabe que esta política entra en conflicto con cualquier obligación legal o reglamentaria local, o que una práctica particular de la compañía infringe esta política.
- La compañía puede implantar políticas, procedimientos o prácticas adicionales que puedan resultar necesarios para garantizar el cumplimiento de esta política o de las leyes locales aplicables en materia de protección de datos.

### 4. EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA

#### a. Condiciones generales

La compañía se esfuerza para que el tratamiento de los datos personales se realice de manera coherente con esta política y con la legislación aplicable en materia de protección de datos. Cuando la legislación aplicable en materia de protección de datos imponga un nivel de protección más exigente que el previsto por esta política, la compañía debe cumplir dichas leyes o regulaciones.

## **b. Principios básicos**

### **i. Legalidad y limitación de la finalidad**

La compañía solo tratará los datos personales de manera legal, justa y con fines comerciales específicos, explícitos y legítimos, y con una justificación adecuada (base legal) según la legislación aplicable en materia de protección de datos. Esta justificación puede ser el consentimiento de los interesados, la formalización de un acuerdo o la adopción de medidas previas a la formalización de un acuerdo, una obligación legal o un interés legítimo de la compañía que no se vea contrarrestado por los intereses o derechos y libertades fundamentales de los interesados. Cuando, de conformidad con la legislación o las políticas internas aplicables, la compañía esté obligada a solicitar y obtener el consentimiento previo de los interesados para poder realizar el tratamiento de ciertos datos personales, la compañía deberá solicitar dicho consentimiento y darle cumplimiento. La compañía debe llevar un registro de los consentimientos que obtenga y establecer medios efectivos para que los interesados puedan retirar su consentimiento.

### **ii. Minimización de datos**

La compañía limitará el volumen de datos personales tratados al mínimo necesario para alcanzar el propósito o propósitos establecidos. Siempre que sea posible, la compañía se basará en información que no identifica a los interesados.

La compañía debe minimizar el alcance de los procesos de tratamiento, acceso y conservación de datos personales a las necesidades del propósito o propósitos establecidos. El acceso se limitará a una necesidad de conocer. Salvo excepciones, los datos personales no deben ser accesibles a un número indefinido de personas.

### **iii. Conservación de la integridad y la calidad**

La compañía deberá, en todo momento, mantener la integridad de los procesos de TI de los datos personales y tomar las medidas razonables para conservar datos personales precisos, completos, actualizados y fiables para su uso previsto.

### **iv. Conservación y eliminación de datos personales**

La compañía no conservará los datos personales durante más tiempo del necesario. Los datos personales deben eliminarse mediante supresión, destrucción o anonimización, de acuerdo con las políticas de la compañía y los calendarios de conservación de registros aplicables, incluida la Política internacional de protección de datos personales y conservación de registros de la compañía. Estas políticas y cronogramas de conservación de registros de la compañía tienen en cuenta las necesidades comerciales de esta, sus obligaciones legales y consideraciones de investigación científica, estadística o histórica.

## **c. Transparencia**

### **i. La compañía proporcionará información clara a los interesados sobre, como mínimo:**

- la identidad y los datos de contacto de la compañía que actúa como responsable del tratamiento de los datos personales y de su responsable internacional de protección de datos, en su caso, o de los responsables de protección de datos de ámbito local,
- las categorías de datos personales relacionadas con los interesados que la compañía trata,

- los fines para los cuales se tratarán los datos personales y la justificación de la compañía para realizar dicho tratamiento,
- la divulgación de datos personales a terceros,
- los derechos de los interesados con respecto a sus datos personales, incluido su derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control;
- las transferencias de datos personales fuera de Turquía, el EEE, el Reino Unido y Suiza, y las garantías legales que se aplican a dichos datos personales transferidos,
- el período de conservación o el criterio utilizado para determinar el período de conservación de los datos personales,
- si la provisión de los datos personales es obligatoria y las posibles consecuencias en caso de que el individuo no facilite los datos personales,
- la existencia de una toma de decisiones automatizada que produce efectos legales, o similares, e información sobre la lógica involucrada, cuando sea pertinente.

ii. Debe facilitarse a los interesados toda información adicional requerida por la legislación local aplicable en materia de protección de datos.

iii. Salvo pocas excepciones, la información establecida anteriormente debe facilitarse a los interesados en el mismo momento en el que se recopilen sus datos personales.

iv. Todas las comunicaciones a los interesados sobre el tratamiento de sus datos personales debe aprobarlas el responsable de protección de datos local y, cuando sea necesario, el responsable internacional de protección de datos, según los modelos de la compañía.

v. En casos excepcionales, la legislación aplicable en materia de protección de datos puede establecer excepciones al requisito de transparencia, por ejemplo, cuando la puesta a disposición de dicha información imponga una carga desproporcionada. No se podrá recurrir a tales excepciones sin haberlo consultado previamente con el responsable internacional de protección de datos.

#### **d. Derechos del interesado**

i. La compañía deberá atender las solicitudes de datos personales de las personas relacionadas relativas a derechos de acceso, restricciones, portabilidad de datos, supresión, oposición o retirada del consentimiento de acuerdo con los derechos previstos en la legislación de protección de datos aplicable. Dicha petición será gratuita.

ii. La compañía debe responder a estas solicitudes a la mayor brevedad posible y garantizar que se atiendan en un plazo máximo de un mes, salvo que la legislación aplicable en materia de protección de datos estipule un plazo menor.

iii. La compañía no está obligada a atender una solicitud cuando no puede vincular legalmente los datos personales con la persona que realiza la solicitud o cuando una solicitud sea manifiestamente infundada debido a su naturaleza repetitiva.

iv. Mientras se atiende la solicitud correspondiente, la información debe darse en un lenguaje y formato que la persona pueda entender. En caso de que la solicitud del interesado sea rechazada, la respuesta sea insuficiente o no se responda a tiempo, se deben hacer las advertencias necesarias dentro de la compañía y concienciar sobre el derecho a reclamar ante la autoridad competente.

v. Durante la recogida de datos personales, las personas afectadas deben ser informadas de acuerdo con la legislación de protección de datos aplicable. En este contexto, los canales de recogida de datos personales deben ser determinados por la compañía para cumplir con su obligación de divulgación. En cuanto a estas actividades de recogida, las personas relacionadas deben ser informadas sobre los textos aclaratorios que tienen el alcance y las condiciones buscadas en la legislación de protección de datos aplicable, y los procesos apropiados deben diseñarse en consecuencia.

vi. Arçelik debe mantener los canales de recogida de datos personales actualizados en una lista y compartirla con el departamento o empleado de la compañía responsable del cumplimiento normativo, así como con el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding con una periodicidad semestral (junio-diciembre) dos veces al año.

#### **e. Tratamiento de datos personales**

i. Por regla general, los datos personales deben tratarse de acuerdo, como mínimo, con una de las condiciones especificadas en la legislación de protección de datos aplicable. Debe determinarse si las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por las unidades de negocio de la compañía se llevan a cabo de acuerdo con al menos una de estas condiciones, y no se deben incluir en los procesos las actividades de tratamiento de datos personales que no cumplan con este requisito.

ii. Los datos personales deben tratarse por motivos legítimos y legales. Arçelik debe tratar los datos personales en relación con sus actividades y siempre que sea legalmente necesario.

iii. Los datos personales solo deben conservarse durante el periodo estipulado en la legislación de protección de datos aplicable o requerido por la finalidad del tratamiento. En este contexto, en primer lugar, debe determinarse si está previsto un plazo determinado para la conservación de los datos personales en la legislación de protección de datos aplicable. Si se determina algún plazo, debe actuarse en consecuencia y, si no se determina el plazo, los datos personales deben conservarse durante el periodo necesario para la realización de la finalidad del tratamiento. Los datos personales deben borrarse, destruirse o anonimizarse una vez expirado el periodo o cuando desaparezcan los motivos del tratamiento. Los datos personales no deben almacenarse para un uso futuro.

iv. Por regla general, las categorías especiales de datos personales deben ser tratadas de acuerdo con las condiciones determinadas en la legislación de protección de datos aplicable. Se debe garantizar que las actividades de tratamiento de las categorías especiales de datos personales realizadas por las unidades de negocio de la compañía se realizan de acuerdo con estas condiciones, las medidas administrativas y técnicas que se deben tomar en relación con el tratamiento de las categorías especiales de datos personales y la existencia de las siguientes condiciones:

(i) Las categorías especiales de datos personales distintas de la salud y la vida sexual pueden tratarse sin el consentimiento explícito del interesado, siempre que esté expresamente estipulado en la legislación, es decir, que exista una disposición clara relativa al tratamiento de datos personales. En caso contrario, deberá obtenerse el consentimiento explícito del interesado.

- (ii) Las categorías especiales de datos personales relativos a la salud y a la vida sexual pueden tratarse a efectos de proteger la salud pública, para medicina preventiva, diagnóstico médico, servicios asistenciales y tratamiento, planificación y gestión de servicios sanitarios y financiación, sin solicitar el consentimiento explícito de las personas (con la obligación de mantener la confidencialidad) o de las instituciones y organizaciones autorizadas. En caso contrario, deberá obtenerse el consentimiento explícito del interesado.

Las actividades de tratamiento de categorías especiales de datos personales deben realizarse teniendo en cuenta lo estipulado en la legislación de protección de datos aplicable en relación con el tratamiento de datos personales sensibles y su transferencia a terceros dentro del país y en el extranjero. Además de las cuestiones mencionadas, las actividades de tratamiento de datos personales deben realizarse cumpliendo los requisitos especiales de la legislación de protección de datos aplicable en estos casos.

#### **f. Mantenimiento de la seguridad apropiada y comunicación de las violaciones de datos personales**

- i. La compañía debe aplicar medidas de seguridad de datos para garantizar la seguridad de los datos, especialmente en todas las transacciones relativas a la transferencia de datos personales. Estas medidas de seguridad de datos deben tener en cuenta los riesgos planteados por el tratamiento, la naturaleza de los datos personales en cuestión, los conocimientos técnicos existentes y el coste de la implantación de las medidas de seguridad.
- ii. Las medidas de seguridad de datos se establecerán por escrito por medio de políticas y procedimientos de seguridad.
- iii. El personal debe informar de inmediato de la violación de los datos personales al responsable internacional de protección de datos de Arçelik A.Ş. y a los departamentos de seguridad de la información y de telecomunicaciones, así como mantener un registro de las violaciones de la seguridad de acuerdo con el protocolo de violación de datos de la compañía.
- iv. Siendo conscientes de la importancia de garantizar la seguridad de los datos en todos los aspectos dentro de la compañía, se deben tomar las medidas técnicas y administrativas apropiadas y necesarias para evitar el tratamiento o acceso ilícito a los datos personales tratados y para garantizar que los datos se mantengan de acuerdo con la legislación. En este contexto, deben realizarse las auditorías necesarias por parte de la compañía y/o por un tercero. Los empleados deben recibir formación sobre la legislación de protección de datos aplicable en el ámbito de las medidas de la compañía. Arçelik debe informar al responsable local de protección de datos de la compañía o al responsable internacional de protección de datos y al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding sobre las formaciones realizadas en este ámbito.

#### **g. Comunicación de datos personales**

- i. La compañía solo revelará los datos personales cuando lo exija la ley y siempre que no sea contrario a la legislación de protección de datos aplicable.

ii. En aras de la privacidad y la seguridad de los datos personales, la compañía debe seleccionar con cuidado los encargados del tratamiento con los que trabaja, someterlos a los controles acordados contractualmente y asegurarse de que los encargados del tratamiento cumplen con la legislación de protección de datos aplicable.

#### **h. Transferencias internacionales de datos personales**

i. La compañía solo transferirá los datos personales de acuerdo con la legislación de protección de datos aplicable.

ii. Salvo pocas excepciones, de acuerdo con la legislación aplicable en materia de protección de datos, la compañía debe establecer las garantías adecuadas, como acuerdos de transferencia, para compensar las restricciones a las transferencias internacionales de datos personales sujetas a la legislación aplicable en materia de protección de datos.

iii. Las excepciones previstas en la legislación de protección de datos aplicable en relación con las restricciones a las transferencias internacionales solo podrán tramitarse tras la revisión y aprobación del responsable internacional de protección de datos de la compañía.

#### **i. Formación**

Los empleados que traten datos personales como parte de sus tareas o funciones deberán recibir formación periódica sobre el cumplimiento de esta política. La formación debe adaptarse a las tareas o funciones del personal en cuestión. Arçelik debe informar al responsable local de protección de datos de la compañía o al responsable internacional de protección de datos y al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding sobre las formaciones realizadas en este ámbito.

#### **j. Seguimiento y registro**

i. El responsable internacional de protección de datos y los responsables locales de protección de datos llevarán a cabo revisiones y auditorías periódicas destinadas a garantizar el cumplimiento de esta política.

ii. En caso de acceso no autorizado e ilícito a los datos personales tratados, se deberá informar a la persona relacionada lo antes posible y a las autoridades pertinentes de acuerdo con la legislación de protección de datos aplicable. En este contexto, la compañía deberá establecer la infraestructura necesaria, que incluirá al responsable local de protección de datos y al responsable internacional de protección de datos. Además, en estos casos, deberá informarse de inmediato al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding.

iii. La compañía deberá mantener un registro de las operaciones de tratamiento. El registro debe ponerse a disposición de las autoridades de control, si así lo solicitan.

iv. Las empresas de Arçelik ubicadas en Turquía, que están obligadas a registrarse en VERBIS según los criterios determinados en la legislación turca, deben registrarse como responsable del tratamiento. En caso de que se produzca un cambio en la información registrada, esta deberá actualizarse en VERBIS en un plazo de siete días a partir de la fecha del cambio. Las actualizaciones realizadas en VERBIS por las empresas de Arçelik con domicilio en Turquía deben ser comunicadas al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding por el responsable internacional de protección de datos en periodos semestrales (junio-diciembre) dos veces al año.

#### **k. Cumplimiento y exenciones**

i. Solamente en casos particulares, con circunstancias excepcionales, y de conformidad con ciertas condiciones, puede eximirse del cumplimiento de los requisitos de esta política, si así lo aprueba previamente el responsable internacional de protección de datos.

ii. Cualquier miembro del personal que no cumpla con esta política puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluido el despido.

iii. El incumplimiento de esta política puede acarrear graves consecuencias para los directivos y empleados de la compañía, incluidas sanciones legales, administrativas y penales, en función de la legislación aplicable en materia de protección de datos en la región en la que se opere, y, lo que es más importante, la reputación de la compañía y del Grupo Koç. En caso de incumplimiento de esta política por parte de terceros, la relación legal entre dichas partes y el Grupo Koç podrá rescindirse de inmediato.

### **5. MÁS INFORMACIÓN**

La Dirección jurídica y de cumplimiento normativo de Arçelik es la unidad responsable de la aplicación de esta política.

La compañía distribuirá esta política al personal y podrá traducirla a los idiomas locales con fines informativos. En caso de discrepancias entre el idioma local y la versión en inglés, prevalecerá la versión en inglés de la política.

Las preguntas o inquietudes con respecto a esta política o a asuntos de privacidad en general deben dirigirse a la Oficina Internacional de Responsables de Protección de Datos (se puede contactar por teléfono llamando al +90 212 314 34 34 o por correo electrónico escribiendo a [compliance@arcelik.com](mailto:compliance@arcelik.com)). Como método alternativo, puede notificar cualquier infracción ética a través del enlace «[www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)».

Fecha de la versión: 15.06.2022

## **POLÍTICA INTERNACIONAL DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **1. TIPOS DE REGISTRO**

Esta política se aplica a la información contenida en los siguientes registros:

- papel,
- archivos electrónicos que incluyen, entre otros, bases de datos, documentos de Word, presentaciones de PowerPoint, hojas de cálculo, páginas web y correos electrónicos,
- fotografías, imágenes escaneadas, CD-ROM y tarjetas de memoria.

La política tiene como objetivo cubrir todo tipo de registros creados por la compañía, tales como:

- todos los documentos de gobierno corporativo, como los materiales de la junta y del comité de la junta, las actas de las reuniones,
- todos los documentos e información que deben conservarse dentro del período legal de conservación en el ámbito de aplicación de las leyes y regulaciones locales aplicables en los países en los que opera Arçelik,
- los contratos,
- todos los documentos relacionados con la investigación y el desarrollo o la propiedad intelectual y los secretos comerciales,
- las licencias de programas informáticos y tecnología, así como sus respectivos acuerdos,
- los documentos de comercialización y ventas,
- las facturas,
- todos los registros de empleados,
- los correos electrónicos.

### **2. CLASIFICACIÓN DE REGISTROS**

El tratamiento comercial existente es necesario para establecer el valor de los registros. Durante este tratamiento, todas las categorías de registros deben revisarse y evaluarse de acuerdo con su:

- valor legal
- valor operativo
- valor histórico

En consecuencia, los registros y documentos se clasifican como «públicos, personales y confidenciales». El cronograma de conservación documental de la compañía se desarrolla y se constituye con respecto a la clasificación de los registros mediante el cumplimiento de las obligaciones legales, administrativas, financieras y/o históricas.

### 3. NIVELES DE CLASIFICACIÓN

**a. Público:** documento/registro que los departamentos de comunicaciones corporativas autorizados han puesto a disposición del público en general. Dicha información contiene información pública que puede ser comunicada sin afectar a Arçelik. No supone una violación de la privacidad de las personas y su conocimiento no supone ningún tipo de pérdida financiera o de reputación para Arçelik o sus empresas vinculadas, ni amenaza la seguridad de los activos de Arçelik.

**b. Personal:** el documento/registro contiene datos y/o información personal (para uso personal y sin vinculación corporativa), incluidos los correos electrónicos personales, tablas y cualquier otro documento perteneciente a personas.

**c. Confidencial:** Todo tipo de información que no esté disponible públicamente o que Arçelik no ponga a disposición del público en general se considera información confidencial, incluida, entre otras, la información técnica, operativa y financiera.

La información confidencial cubre todo tipo de información relacionada con los registros de clientes o proveedores, empleados actuales y anteriores, terceros con los que la compañía mantiene una relación comercial y la información de seguridad nacional conservada con motivo de los cargos de los empleados.

### 4. PRINCIPIOS GENERALES SOBRE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Dentro del concepto de sus actividades comerciales y su relación comercial con terceros, Arçelik puede tratar información confidencial por los siguientes motivos:

- motivos legales, para actuar en cumplimiento de sus obligaciones,
- motivos técnicos, para desarrollar y mantener la calidad del producto,
- razones contractuales, para realizar o administrar operaciones comerciales o para establecer, ejercer o defender reclamaciones legales,
- interacciones con clientes o proveedores relacionadas con las operaciones comerciales de Arçelik para responder o realizar consultas,
- razones transaccionales, como envíos, entregas, transporte y servicios de soporte,
- asuntos financieros, que incluyen, entre otros, procesos de pagos, contabilidad, auditorías, supervisión, facturación y cobros,
- motivos de diligencia debida de clientes, proveedores o terceros, que abarcan la inteligencia corporativa, los estudios de mercado, la evaluación comparativa de productos y las encuestas,
- consideraciones de seguridad para proteger y mantener los productos, servicios, sitios web y lugares de trabajo de Arçelik.

Los empleados de Arçelik reconocen que violar la confidencialidad, durante y después de la relación laboral, y divulgar información confidencial sin autorización a terceros, puede causar una seria desventaja competitiva para la compañía y causar a la compañía inestimables daños financieros, legales y de otro tipo. La obligación de no hacer circular ni divulgar información confidencial es aplicable aunque la información en cuestión no se identifique o marque específicamente como confidencial.

Con respecto a las obligaciones de Arçelik relativas a la información confidencial, deben tenerse en cuenta, como mínimo, los siguientes criterios:

- la información confidencial no puede utilizarse para convertir, con conocimiento de causa, una oportunidad comercial de la compañía en un beneficio personal,
- no está permitida la compraventa de acciones de la compañía, ni acciones de ninguna otra empresa, basadas en el conocimiento de información confidencial,
- está prohibido comunicar información confidencial a terceros para que puedan comprar o vender acciones,
- es ilegal buscar, aceptar o utilizar información confidencial de Arçelik o de uno de sus competidores.

La puesta en circulación y transferencia de datos confidenciales se realiza bajo los siguientes criterios:

- Teniendo en cuenta la voluntad de Arçelik de cumplir con todas las reglas y regulaciones de los países en los que opera, puede transferirse información confidencial a las autoridades policiales o reguladoras, disponiendo de las autorizaciones legales en todo momento,
- la información confidencial se puede compartir con los proveedores de servicios contratados por Arçelik que hayan firmado las correspondientes cláusulas de confidencialidad o contrato de confidencialidad, los cuales solamente actúan siguiendo las instrucciones de Arçelik.

## 5. PERIODO DE CONSERVACIÓN MÍNIMO

Mediante los criterios de valor de los registros, la compañía elabora un período de conservación recomendado y un procedimiento de planificación para cada categoría de registro y documento que cumplen, de manera íntegra, las obligaciones administrativas, financieras y/o históricas. El cronograma de conservación mínimo recomendado lo determina la compañía para cada categoría de registro y documento, donde se identifican las leyes y regulaciones locales e internacionales.

Arçelik conserva registros y documentos relacionados con el cronograma y el procedimiento de conservación de la compañía. A menos que alguna ley o regulación específica prevea un período de conservación superior o inferior al establecido en el cronograma de conservación de Arçelik, la compañía deberá seguir las instrucciones de dicho cronograma de conservación.

Siempre que el periodo de conservación de un registro y/o documento no se haya especificado como permanente, el período de conservación se identifica según el cronograma de conservación. Para los «periodos de conservación permanentes», se define y se programa su supervisión dentro del procedimiento del período de conservación.

## 6. DISPOSICIÓN

Cada departamento es responsable de garantizar el cronograma de conservación.

Cuando expira el período de conservación, el director, o la persona en quien este delegue, revisa el registro y/o documento, poniéndolo en común con los accionistas pertinentes, como el director de TI, el director jurídico y de cumplimiento normativo y/u otros altos directivos, con los que se acordará un «plan de disposición».

El «**plan de disposición**» se refiere a una de las siguientes acciones:

- La ampliación del plazo de conservación del registro o documento dentro de Arçelik.
- La destrucción del registro o documento.

La revisión del registro o documento debe realizarse lo antes posible tras el vencimiento del período de conservación. La decisión relativa a la disposición se alcanza teniendo en cuenta:

- Las necesidades continuas de responsabilidad empresarial (incluida la auditoría).
- La legislación vigente.

Si el registro y el documento tienen algún valor histórico o de investigación a largo plazo:

- Deben revisarse los costes relacionados con el almacenamiento continuado en comparación con los costes de destrucción.
- Deben revisarse los riesgos legales, políticos y de reputación asociados con el mantenimiento, la destrucción o la pérdida de control sobre el registro/documento.

El departamento encargado de la disposición debe llevar un registro de las acciones realizadas a efectos de auditoría en un futuro.

### a. Ampliación del plazo de conservación de registros y documentos

Independientemente de la política de conservación de registros de la compañía, si alguna de las partes de la actividad comercial necesita conservar el registro y/o documento, o se recibe una notificación de una demanda, investigación gubernamental u otra acción legal contra Arçelik, dicho registro y/o documento se conservará y se protegerá. En los demás casos, la compañía aplicará las siguientes acciones de disposición.

### b. Destrucción de papel/registros y documentos electrónicos

La destrucción debe realizarse de forma tal que se mantenga la confidencialidad de los registros/documentos y de conformidad con los acuerdos de confidencialidad. Todas las copias, incluidas las copias de seguridad o de conservación, deben borrarse al mismo tiempo en el mismo sentido.

La política de conservación de registros requiere que se borren las copias electrónicas de los registros en papel/electrónicos cumpliendo con el procedimiento de TI. Dado que la eliminación de los archivos electrónicos no se considera un método suficiente, este procedimiento debe cumplir con los procedimientos de TI.

La destrucción de cualquier registro que se clasifique como confidencial debe realizarse de conformidad con las leyes y regulaciones locales aplicables en los países en los que opera Arçelik.

## **7. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES**

Esta política la publica el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik, y la compañía se compromete a garantizar su cumplimiento por parte de todos sus empleados. Cualquier incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes o reglamentos nuevos o revisados, el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo revisará esta política de forma periódica.

Fecha de la versión: 2.12.2019

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE COMPRAS RESPONSABLES

### INTRODUCCIÓN

En consonancia con su visión «Respetar el mundo y el mundo te respetará», Arçelik tiene como objetivo garantizar la satisfacción de sus clientes, ofrecer productos y servicios con calidad y estándares universales mediante el uso eficiente de los recursos naturales limitados, y contribuir al desarrollo económico y social. Con esto, pretende ser un símbolo de confianza, continuidad y respeto para sus clientes, accionistas, empleados, proveedores, comerciantes y servicios autorizados: en definitiva, para todas las partes interesadas, tanto en el ámbito nacional como internacional.

Arçelik forma parte del grupo Koç, que ha firmado el Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Este convenio consta de 10 claros principios en materia de derechos humanos, trabajo, medio ambiente y lucha contra la corrupción. Arçelik también se encuentra entre las primeras empresas que firman el Código de conducta publicado por Home Appliance Europe (APPLiA).

Con esta política, Arçelik se compromete a que sus proveedores actúen de acuerdo con la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y los Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas.

En consonancia con sus sólidos valores y sus transparentes políticas y normas, Arçelik siempre espera de sus empleados y socios comerciales que actúen de acuerdo con los principios éticos más exigentes y que cumplan todas las leyes y reglamentos pertinentes en los países en los que operan. Esta política establece las normas éticas y legales que todos los proveedores de Arçelik<sup>11</sup> deben cumplir en todas las prácticas comerciales.

Es una obligación contractual para los proveedores aceptar y cumplir esta política en el ámbito del artículo «Medio ambiente y ética empresarial» del contrato de compra de Arçelik A.Ş., firmado entre Arçelik A.Ş. y sus proveedores. En caso de violación de esta política, Arçelik A.Ş. se reserva el derecho de rescindir el contrato de compra.

### 2. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FUNDAMENTOS

Esta política está diseñada para garantizar que las prácticas comerciales de los proveedores estén en consonancia con los valores de Arçelik, la legislación y los reglamentos aplicables, y es de obligado cumplimiento para todos los proveedores. Asimismo, Arçelik espera que sus proveedores tengan y apliquen una «política de compras responsables» que abarque a sus propios proveedores (proveedores de nivel 2 de Arçelik).

<sup>11</sup> Los proveedores de Arçelik serán denominados «proveedores».

Los candidatos que desean ser proveedores de Arçelik se someten al proceso de «Evaluación de proveedores». En el marco de este proceso, se evalúa a los proveedores de manera que se cubran muchos pasos, incluida la perspectiva de la Política de compras responsables de Arçelik. Si Arçelik lo considera necesario, tiene derecho a auditar a su proveedor *in situ* o a solicitar que lo auditen empresas auditoras independientes dentro del ámbito de esta política.

El programa de esta política tiene tres pilares:

- **Prevención:** el proveedor trabaja para incorporar una cultura de integridad en todos los niveles, en todos los países en los que opera.
- **Detección:** se anima a los empleados de los proveedores a hablar y dar voz a los valores de Arçelik
- **Respuesta:** Arçelik cuenta con la infraestructura necesaria para investigar debidamente las infracciones. En caso necesario, Arçelik sanciona las infracciones probadas con un enfoque estándar y uniforme, y utiliza lo aprendido para seguir mejorando.

Arçelik realiza todas sus operaciones con honestidad, respetando los derechos humanos y protegiendo los intereses de sus empleados, y espera que todos sus proveedores adopten estas normas y actúen de acuerdo con ellas.

Esta política, además de establecer unas normas de conducta, incluye normas para luchar contra la corrupción, garantiza que los empleados de los proveedores trabajen en entornos laborales adecuados, establece normas de protección de información y datos, y orienta a los proveedores de Arçelik sobre el modelo de comportamiento que se espera que adopten en las relaciones externas.

Es posible que la Política de compras responsables de Arçelik no responda a todas las preguntas y problemas específicos. Si hay situaciones concretas que no están cubiertas de forma expresa, el objeto de esta política debe mantenerse mediante el ejercicio del sentido común y el buen juicio a la luz de criterios objetivos.

### 3. PROVEEDORES: PRÁCTICAS COMERCIALES

#### 3.1 Cumplimiento de la legalidad

El proveedor debe cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes (tratamiento y protección de datos personales, lucha contra la corrupción, competencia, medio ambiente, seguridad y salud laboral, derechos de propiedad intelectual, etc.), así como con el alcance de los acuerdos contractuales establecidos en el ámbito de la relación contractual actual.

Los proveedores deben actuar de acuerdo con la legislación laboral aplicable de los países en los que operan en lo que respecta al horario de trabajo y el derecho a vacaciones anuales. Los salarios pagados a los empleados de los proveedores, las horas extras y los derechos salariales deben cumplir con la legislación laboral aplicable de los países en los que operan.

#### 3.2 Empleados

Los proveedores respetan y aceptan la diversidad étnica y cultural, toman medidas para proteger y promover dicha diversidad, y se comprometen a crear entornos de trabajo en los que haya igualdad de oportunidades, confianza mutua y respeto de los derechos humanos sin discriminación.

Los proveedores contratan a los empleados únicamente en función de sus cualificaciones y capacidades, y se esfuerzan en fomentar su desarrollo. No se tolera bajo ningún concepto ninguna forma de trabajo forzado, obligatorio, explotación infantil o trata de personas por parte de los proveedores que incumpla la legislación pertinente. Los proveedores toman las medidas necesarias para la salud, seguridad y protección de sus empleados. Se muestra tolerancia cero hacia la violación de la privacidad de los empleados de los proveedores mediante cualquier forma de acoso físico, sexual, psicológico y/o emocional en el lugar de trabajo o en cualquier lugar al que acudan por motivos de trabajo.

Los proveedores respetan el derecho de los empleados a la sindicalización y su decisión de afiliarse a un sindicato, así como su derecho a organizarse y a negociar colectivamente, de acuerdo con la legislación.

### **3.3 Derechos humanos**

Los proveedores protegen y respetan los derechos humanos, la dignidad humana y la privacidad de las comunidades en las que influyen a través de sus actividades comerciales.

Los proveedores también garantizan que llevarán a cabo todas sus actividades comerciales sin recurrir a la violencia o los abusos, que se abstendrán de participar en cualquier delito relacionado con la violación de los derechos humanos y que tampoco lo permitirán.

Se espera que los proveedores actúen de acuerdo con la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo, y los requisitos de los convenios internacionales del país en el que operan.

### **3.4. Socios comerciales**

El principio por el que se guía Arçelik es establecer relaciones mutuamente beneficiosas con todos los socios comerciales. Arçelik espera de todos sus socios comerciales que actúen en consonancia con sus propios valores en las relaciones comerciales y, en consecuencia, también espera de sus proveedores que adopten una actitud profesional adecuada con sus socios comerciales.

De acuerdo con la «Guía de diligencia debida de la OCDE para la gestión responsable de las cadenas de suministro de minerales procedentes de zonas de conflicto y de alto riesgo», los proveedores que suministran a Arçelik componentes que contienen metales como estaño, tantalio, tungsteno y oro, considerados «minerales de guerra»:

- Deben asegurarse de que solo se abastecen de fuentes libres de conflicto.
- Deben comunicar este requisito a la cadena de suministro para garantizar un suministro adecuado.
- Debe cumplir con la Política de minerales de guerra de Arçelik.

### **3.5 Normativa medioambiental y protección del medio ambiente**

Arçelik es consciente de su responsabilidad social de proteger el medio ambiente y espera de sus proveedores que se comprometan a establecer sistemas de gestión medioambiental, a mejorarlos continuamente y a proteger el medio ambiente de acuerdo con las legislaciones y normativas nacionales e internacionales pertinentes para mejorar su comportamiento medioambiental, en línea con los principios de desarrollo sostenible y economía circular. Mientras Arçelik opera en consonancia con los principios de priorizar el enfoque de sostenibilidad y luchar contra la crisis climática, espera de sus proveedores que tomen como referencia la Política medioambiental de Arçelik y se conviertan en socios en este compromiso.

Como parte de este compromiso, todos los proveedores de Arçelik, sin limitación, deben:

- Garantizar el uso eficiente de los recursos naturales en todos los procesos.
- Gestionar sus procesos de acuerdo con el enfoque de la economía circular.
- Garantizar la prevención de los aspectos e impactos medioambientales desde el origen en todos los procesos a lo largo del ciclo de vida.
- Abordar los riesgos y oportunidades medioambientales integrando la gestión medioambiental en los procesos y estrategias empresariales, y tomar medidas para minimizar los riesgos medioambientales,
- Tener en cuenta los principios de la transición a una economía con bajas emisiones de carbono en sus inversiones y en la elección de la maquinaria.
- Establecer objetivos para mejorar el rendimiento medioambiental, planificar las acciones, seguir los resultados y centrarse en la mejora continua de sus productos, actividades de producción y proveedores.
- Realizar actividades para combatir la crisis climática y contribuir a la transición a una economía baja en carbono, teniendo en cuenta los riesgos y oportunidades relacionados con el clima de sus actividades. Determinar los riesgos hídricos teniendo en cuenta las necesidades del sector y las geografías en las que se opera, y realizar estudios para gestionar estos riesgos.
- Diseñar y fabricar productos respetuosos con el medio ambiente,
- Reducir y/o eliminar la generación de residuos y aguas residuales, las emisiones de gases de efecto invernadero, el uso de productos químicos y el resto de impactos medioambientales mediante procesos de reutilización, reciclaje, mitigación o sustitución en el producto, la producción, el transporte, el almacenamiento y otras operaciones.
- Controlar las emisiones para evitar la contaminación atmosférica.
- Centrarnos en la protección de los ecosistemas, hábitats y de todas las especies (especialmente aquellas en peligro de extinción y las endémicas), prevenir la degradación del suelo, mantener, mejorar de forma continuada y desarrollar la capacidad de los ecosistemas naturales, y tratar de gestionar los impactos sobre la biodiversidad de manera sostenible.
- Garantizar que sus residuos se recojan por separado, se clasifiquen según el tipo en origen y se reciclen de acuerdo con la legislación vigente.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos de compatibilidad de la legislación medioambiental en todas sus actividades.
- Mantener al día todos los permisos y licencias medioambientales y documentos, y asegurarse de que cumplen la legislación aplicable.
- Identificar los productos químicos que suponen una amenaza para el medio ambiente y gestionarlos adecuadamente para garantizar la seguridad en el procesamiento, etiquetado, transporte, almacenamiento, uso, reutilización, reciclaje o eliminación de los productos químicos.
- Cumplir todas las leyes, reglamentos y requisitos de los clientes en relación con la prohibición o restricción de determinadas sustancias, incluidas las etiquetas que contienen información sobre el reciclaje y la eliminación.
- Cumplir con todas las leyes, reglamentos, requisitos de clientes y procedimientos de Arçelik aplicables en relación con la prohibición o restricción de sustancias químicas peligrosas que puedan utilizarse en materiales, piezas y componentes de los productos.
- Cumplir con las condiciones ambientales de las «Especificaciones de conformidad química de Arçelik», preparadas por Arçelik, publicadas en «<https://supplier.arcelik.com/en/environment>» y actualizadas periódicamente.
- Enviar a Arçelik la información, los documentos y los informes sobre el cumplimiento de la normativa medioambiental, de acuerdo con estas especificaciones.

### **3.6 Legislación sobre competencia**

Nosotros, como Arçelik, fomentamos la competencia leal y apoyamos el desarrollo de la legislación sobre competencia en el ejercicio de nuestras actividades. En este contexto, todos nuestros proveedores deben actuar de acuerdo con la legislación sobre competencia. De lo contrario, cualquier violación de la legislación sobre competencia puede conllevar la imposición de sanciones muy severas tanto a las empresas como a los empleados.

Aunque los proveedores de Arçelik protegen firmemente sus intereses legítimos, colaboran plenamente con las autoridades de la competencia.

### **3.7 Lucha contra el soborno y la corrupción**

Los proveedores no deben adoptar ninguna conducta inapropiada, como recibir u ofrecer sobornos u otras ventajas indebidas para obtener beneficios comerciales y financieros. Ningún empleado del proveedor puede ofrecer, dar o recibir un obsequio o pago que pueda percibirse como soborno. La corrupción, la malversación de fondos, cualquier tipo de pago de facilitación o soborno, independientemente del tipo o la forma en que se produzca, no tienen cabida en las prácticas comerciales de los proveedores de Arçelik. Todos los registros contables y documentos de respaldo de los proveedores deben describir y reflejar con precisión y claridad la naturaleza de las transacciones subyacentes. No debe haber cuentas, fondos o activos no declarados o no registrados establecidos o mantenidos en los sistemas financieros de los proveedores.

### **3.8 Gestión de los conflictos de intereses**

Los empleados de los proveedores deben evitar situaciones en las que sus intereses personales entren en conflicto con los intereses de los proveedores para los que trabajan. Los proveedores y sus empleados toman las medidas necesarias para garantizar que sus relaciones con Arçelik no entren en conflicto con sus intereses personales y las responsabilidades del proveedor con Arçelik dentro de las normas establecidas por Arçelik.

### **3.9 Obsequios y atenciones**

Bajo ciertas circunstancias, el intercambio de obsequios y muestras de hospitalidad es aceptable para afianzar o mantener las relaciones entre socios comerciales.

Los proveedores no deben recibir ni entregar obsequios que puedan entrar en conflicto con la legislación, a excepción de ciertas tradiciones comerciales y materiales promocionales, y deben evitar las muestras de hospitalidad que vayan más allá de su propósito.

### **3.10 Restricciones comerciales**

Algunos países en los que operan nuestros proveedores pueden tener restricciones para otros países, empresas o personas. Los proveedores respetan la legislación en materia de restricciones comerciales, control de exportaciones, embargos, boicots, medidas anticorrupción y leyes aduaneras en relación con sus actividades cuando es necesario, y se comprometen a actuar de acuerdo con dichas leyes y reglamentos.

Los proveedores son conscientes de que, si se incumplen estas restricciones, pueden producirse consecuencias muy graves, como sanciones monetarias, la cancelación de las licencias de exportación y un posible encarcelamiento.

### **3.11 Protección de la información**

Todo tipo de información que no esté disponible públicamente o que Arçelik no ponga a disposición del público en general se considera información confidencial, incluida, entre otras, la información técnica, operativa y financiera. En los países en los que operamos, la información confidencial está protegida por las políticas de Arçelik y por la legislación aplicable. Nuestros proveedores se adhieren rigurosamente a las políticas y procedimientos corporativos para proteger la información confidencial y no compartimos información confidencial con terceros.

Los proveedores deben crear, registrar y conservar toda la información relacionada con la compañía de forma precisa y en pleno cumplimiento de los requisitos de la legislación aplicable. También procesan la información personal de sus empleados, socios comerciales y clientes para mejorar los procesos y actividades de la compañía en la medida permitida por la legislación. No comparten estos datos personales con terceros sin el consentimiento de los propietarios de los datos.

### **3.12 Derechos de propiedad intelectual**

Arçelik no concede licencias, patentes, diseños industriales o derechos de autor a sus proveedores. Los proveedores relacionados están obligados a pagar todos los costes, pérdidas y gastos adicionales, incluidas las sanciones de las partes (Arçelik, otros proveedores y consumidores), si el daño es causado por el proveedor debido a violaciones de la propiedad intelectual e industrial.

### **3.13 Salud y seguridad en el trabajo**

Las expectativas de Arçelik respecto a sus proveedores en materia de salud y seguridad laboral son las siguientes:

- Cumplir con las disposiciones legales y los requisitos establecidos por Arçelik,
- Determinar la organización, las funciones y las responsabilidades y compartirlas con los empleados.
- Realizar (o asegurarse de que se realicen) evaluaciones de riesgos por parte de expertos en salud y seguridad laboral, y prevenir posibles accidentes de trabajo y enfermedades profesionales tomando las precauciones necesarias.
- Garantizar que se realicen controles, mediciones, exámenes e investigaciones para identificar riesgos.
- Proporcionar recursos, herramientas y equipos para los trabajos, y realizar mantenimiento y controles periódicos.
- Crear un lugar de trabajo seguro y saludable para los empleados, becarios, visitantes y grupos de riesgo especiales, y garantizar que se mantengan bajo vigilancia sanitaria.
- Hacer que se realicen los controles, pruebas y análisis necesarios en el lugar de trabajo.
- Aumentar la concienciación de los empleados en materia de seguridad y salud laboral mediante la formación y la información, de acuerdo con la legislación.
- Tener en cuenta las opiniones y sugerencias de los empleados, y apoyar su participación.

- Realizar estudios de forma continuada para la preparación de situaciones de emergencia y acciones de respuesta.
- Supervisar y auditar si se siguen o no las medidas de salud y seguridad en el trabajo, y garantizar que se eliminan las no conformidades.

#### 4. PRINCIPIOS DE APLICACIÓN

En las auditorías realizadas a los proveedores de Arçelik, se cuestiona su cumplimiento de las normas de esta política, se espera que las no conformidades se subsanen aplicando medidas correctivas y preventivas, y se comprueban las mejoras mediante auditorías de seguimiento.

Arçelik puede solicitar el despido de un empleado de cualquiera de sus proveedores, si actúa en contra de las leyes y reglamentos pertinentes o si infringe estas normas, o puede rescindir el contrato con el proveedor en cuestión.

Arçelik espera que los empleados de los proveedores informen de cualquier acción que incumpla esta política. Se pueden utilizar los siguientes canales de comunicación para informar de comportamientos sospechosos contrarios a esta política, o de la violación de las normas que contiene.

Sitio web: Las personas que denuncian pueden informar de acciones que incumplen esta política utilizando el apartado «Raise a Concern Online» en [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net).

Teléfono: Las personas que denuncian también pueden plantear sus preocupaciones marcando los números de teléfono de la línea directa para temas éticos específica de cada país. Los números de teléfono de la línea directa para temas éticos pueden consultarse en [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net), en el apartado «Raise a Concern by Phone».

Arçelik garantiza que todas las investigaciones se tratarán con absoluta confidencialidad y se protegerá a los denunciantes. Arçelik protegerá la confidencialidad de la persona que haya denunciado un comportamiento sospechoso del proveedor que no se ajuste a esta política o una posible violación de la ética empresarial, y no tolerará ninguna represalia contra dicha persona.

Si Arçelik revisa esta política, los proveedores se comprometen a aceptar la política revisada y a adaptar el Código de conducta internacional y las políticas relacionadas, así como a cumplir con los principios especificados en la política.

## Referencias

Especificaciones de conformidad química de Arçelik  
(<https://supplier.arcelik.com/en/enviroment>) Código de conducta internacional de Arçelik  
(<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/our-global-ethical-codes/>)  
Políticas de Arçelik (<https://www.arcelikglobal.com/en/company/policies/>)  
Declaración de la Organización Internacional del Trabajo  
(OIT) relativa a los principios y derechos fundamentales en el  
trabajo ISO14001  
ISO45001  
Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales  
Guía de diligencia debida de la OCDE (Guía para la gestión  
responsable de las cadenas de suministro de minerales procedentes  
de zonas de conflicto y de alto riesgo) SA8000  
Pacto Mundial de las Naciones Unidas  
Principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las  
Naciones Unidas Declaración Universal de Derechos Humanos de las  
Naciones Unidas

Fecha de la versión: 16.06.2022

## POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL INTERNACIONAL

En consonancia con nuestra visión «Respetar el mundo y el mundo te respetará», nos comprometemos a la mejora continua de nuestro sistema de gestión medioambiental, así como a la protección del medio ambiente, la reducción de nuestro impacto ambiental y la mejora de nuestro rendimiento medioambiental en toda la cadena de valor, de acuerdo con los principios del desarrollo sostenible y la economía circular. Por este motivo, tenemos el compromiso internacional de:

- Cumplir la legislación, los reglamentos y otras obligaciones medioambientales nacionales e internacionales en los países en los que operamos.
- Comunicarnos y cooperar con las instituciones y organizaciones pertinentes en el desarrollo de reglamentos legales, otros requisitos, políticas y normas relativos a la gestión medioambiental en los países en los que operamos.
- Aplicar a nuestros productos y producciones, más allá de la reglamentación, las normas nacionales y/o internacionales relacionadas con el medio ambiente.
- Seguir los desarrollos internacionales, las investigaciones científicas y las tecnologías en materia de gestión medioambiental.
- Reducir y/o eliminar el impacto medioambiental de las actividades operativas.
- Abordar nuestros riesgos y oportunidades medioambientales integrando la gestión medioambiental en los procesos y estrategias empresariales, y tomar medidas para minimizar los riesgos medioambientales,
- Establecer objetivos para mejorar el rendimiento medioambiental, planificar las acciones, seguir los resultados y centrarnos en la mejora continua de nuestros productos, actividades de producción y proveedores.
- Evaluar el impacto medioambiental de las nuevas inversiones, fusiones y adquisiciones, garantizar el establecimiento de instalaciones empresariales respetuosas con el medio ambiente con la aplicación de esta política, proteger el medio ambiente y gestionar las emergencias y los riesgos medioambientales.
- Realizar actividades para combatir la crisis climática y contribuir a la transición a una economía baja en carbono, teniendo en cuenta los riesgos y las oportunidades relacionados con el clima de nuestras actividades.
- Aplicar los enfoques de sostenibilidad de Arçelik a todas las actividades empresariales y etapas del ciclo de vida de los productos.
- Controlar el impacto medioambiental de nuestros productos a lo largo de su ciclo de vida y realizar estudios para reducirlo desarrollando productos respetuosos con el medio ambiente.
- Diseñar y fabricar productos respetuosos con el medio ambiente que sean más eficientes en cuanto al consumo de energía y agua, duraderos, reparables y reciclables.
- Centrarse en reducir el consumo de energía, agua, recursos y productos químicos utilizando las mejores técnicas disponibles y tecnologías de producción más limpias, y utilizando los recursos naturales de forma eficiente.
- Procurar aumentar los estudios de eficiencia energética, así como el uso de fuentes de energía renovable.
- Determinar los riesgos hídricos derivados de nuestro sector y los países en los que operamos, y realizar estudios para gestionar estos riesgos.

- Priorizar la prevención y reducción de la generación de residuos, maximizar la reutilización, el reciclaje y la recuperación, revisar los procesos de diseño teniendo en cuenta estos principios y utilizar los residuos como recurso siempre que sea posible, de acuerdo con los principios de la economía circular.
- Controlar las emisiones para evitar la contaminación atmosférica.
- Centrarnos en la protección de los ecosistemas, hábitats y de todas las especies (especialmente aquellas en peligro de extinción y las endémicas), prevenir la degradación del suelo, mantener, mejorar de forma continuada y desarrollar la capacidad de los ecosistemas naturales, y tratar de gestionar los impactos sobre la biodiversidad de manera sostenible.
- Aspirar a ser líderes en el ámbito del medio ambiente en el sector en el que operamos, crear sinergias, compartir buenas prácticas, desarrollar y ampliar la cooperación, integrar los principios y las normas de buenas prácticas en los procesos empresariales.
- Formar a nuestros empleados y socios comerciales sobre el impacto medioambiental de nuestras actividades laborales.
- Realizar formaciones, auditorías, controles del rendimiento medioambiental y actividades de sensibilización para la implementación de esta política por parte de nuestros empleados, comerciantes, distribuidores, filiales, servicios autorizados, proveedores (materias primas, componentes, logística, etc.), contratistas (empresas de gestión de residuos y reciclaje, empresas de construcción, etc.), subcontratistas, empresas en participación, socios de subcontratación y otros agentes implicados, animar a nuestros socios comerciales a reducir su impacto medioambiental, y aumentar y mejorar su rendimiento medioambiental.
- Concienciar a la sociedad y a toda nuestra cadena de valor sobre el medio ambiente para dejar un entorno limpio y saludable a las generaciones futuras.

Con los principios antes mencionados, trabajamos con todo nuestro empeño para convertirnos en una compañía líder en nuestro sector gestionando nuestras actividades en integración con nuestros sistemas de gestión de la calidad, la energía, la salud y la seguridad en el trabajo, los gases de efecto invernadero, el enfoque de la sostenibilidad, el Código de conducta internacional y las políticas relacionadas, y la política medioambiental del grupo Koç.

## **1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

La Política medioambiental se publica con la coordinación de la Dirección medioambiental de Arçelik, se revisa y actualiza cuando es necesario, y es aprobada por la alta dirección de la compañía.

Las obligaciones y responsabilidades relativas a la aplicación de la Política medioambiental se describen en el manual del sistema de gestión de la compañía.

Las violaciones de esta política pueden dar lugar a diferentes sanciones, incluido el despido.

## 2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

El manual del sistema de gestión de la compañía contiene explicaciones detalladas sobre esta política y su aplicación.

Fecha de la versión: 10.05.2022

## TICA INTERNACIONAL DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Como Arçelik y sus empleados, en el marco de nuestra visión de «Respetar el mundo y el mundo te respetará», nos esforzamos por determinar y mantener los métodos de trabajo más adecuados para crear un lugar de trabajo seguro y saludable de acuerdo con nuestro sistema de gestión de la salud y la seguridad en el trabajo, y pretendemos seguir aumentando nuestro rendimiento en materia de salud y seguridad en el trabajo en todos nuestros procesos con la legislación y los reglamentos nacionales e internacionales pertinentes en consonancia con nuestros objetivos. Nuestros compromisos con estos objetivos son los siguientes:

Partiendo de nuestro principio y del valioso dicho de nuestro fundador, el Sr. Vehbi Koç, **«Nuestro activo más valioso son nuestros recursos humanos»**, nos proponemos:

- Crear un lugar de trabajo saludable y seguro con un enfoque de cero accidentes laborales y cero enfermedades profesionales.
- Detectar y eliminar los peligros, los riesgos y las situaciones de cuasi accidente en el lugar de trabajo.
- Proporcionar las actividades de comunicación necesarias para comprender las necesidades y expectativas de nuestros empleados y otras partes interesadas en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Mejorar continuamente nuestros resultados en materia de salud y seguridad en el trabajo mediante el uso de las mejores tecnologías disponibles.
- Tomar medidas proactivas, preparando los planes necesarios para posibles emergencias.
- Proporcionar oportunidades para todas las formaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo que puedan ser necesarias y hacer un seguimiento de su eficacia.
- Desplegar las lecciones aprendidas y las mejores prácticas en materia de salud y seguridad laboral en todos nuestros centros de trabajo.
- Seguir y mejorar el rendimiento de los contratistas en materia de salud y seguridad laboral en el ámbito de nuestro sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo.
- Identificar e implementar las oportunidades relacionadas con la salud y la seguridad en el trabajo, integrándolas en nuestros procesos y prácticas,
- Establecer objetivos cuantitativos, crear planes de acción y realizar un seguimiento de los niveles de realización para lograr un rendimiento satisfactorio en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Crear una cultura en la que se interiorice el hábito de trabajar de forma segura y saludable y proporcionar los recursos necesarios.
- Actuar de acuerdo con la legislación nacional e internacional, los convenios colectivos y otras obligaciones en las nuevas inversiones y las operaciones existentes en todas las geografías en las que operamos.
- Establecer una mejora continua de nuestras actividades de salud y seguridad en el trabajo, asegurando la participación de todos los niveles de la organización y de todas las partes interesadas.

En Arçelik, la vida humana es una prioridad y ningún trabajo puede ser tan importante como para realizarlo sin tomar precauciones de seguridad y salud. Nuestros empleados actúan de acuerdo con toda la legislación en materia de salud y seguridad en el trabajo, así como con nuestras políticas de empresa, informan de inmediato de condiciones de trabajo inseguras, accidentes, lesiones y situaciones insalubres, identifican las situaciones de emergencia y hacen los preparativos adecuados, saben qué hacer en caso de emergencia y no acuden al trabajo bajo los efectos de las drogas o el alcohol.

En Arçelik, damos prioridad a la vida humana. Ningún trabajo es tan importante que pueda realizarse sin medidas de seguridad y salud laboral. Nuestros empleados actúan de acuerdo con todas las normativas de salud y seguridad en el trabajo, y las políticas de empresa, y notifican cualquier condición de trabajo insegura a través de nuestros canales de comunicación. Notificamos con prontitud cualquier accidente, lesión o condición insegura. Identificamos nuestras situaciones de emergencia y realizamos los preparativos necesarios; sabemos lo que hay que hacer en caso de emergencia. No acudimos al trabajo bajo los efectos de las drogas o el alcohol.

Todos los empleados de la compañía, las partes interesadas y los contratistas están obligados a trabajar de acuerdo con los requisitos de la Política de salud y seguridad en el trabajo de Arçelik.

Para cumplir con esta obligación, gestionamos nuestras actividades relacionadas con la salud y la seguridad en el trabajo de forma integrada con nuestros sistemas de gestión de la calidad, la energía y el medio ambiente, nuestro enfoque de sostenibilidad, nuestros principios internacionales de ética empresarial y las políticas relacionadas, y la política de salud y seguridad en el trabajo del Grupo Koç, y trabajamos con todas nuestras fuerzas para ser una organización ejemplar en términos de salud y seguridad laboral en nuestro sector y en todo el mundo.

## **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

La Política de salud y seguridad en el trabajo se publica con la coordinación de la dirección del Departamento de salud y seguridad corporativa de Arçelik, se revisa y actualiza cuando es necesario, y es aprobada por la alta dirección de la compañía.

## **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

El manual del sistema de gestión de la compañía contiene explicaciones detalladas sobre esta política y su aplicación.

Fecha de la versión: 01.06.2022

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE SANCIONES Y CONTROL DE LAS EXPORTACIONES

### 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo de esta Política de sanciones y control de las exportaciones (la «**política**») es establecer las normas que debe tener en cuenta Arçelik internacional (la «**compañía**») para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de sanciones económicas y control de las exportaciones mediante el establecimiento de normas y criterios mínimos.

Cuando sean aplicables a sus negocios, uno de los principios fundamentales de la compañía es cumplir plenamente las sanciones económicas administradas por: la República de Turquía, las Naciones Unidas (la «**ONU**»), el Gobierno de los Estados Unidos (los «**EE. UU.**») y la Unión Europea (la «**UE**»), (respectivamente, las «**sanciones de Turquía**», las «**sanciones de la ONU**», las «**sanciones de los EE. UU.**» y las «**sanciones de la UE**»), así como las sanciones económicas y los controles a la exportación administrados por otras jurisdicciones (denominadas, en conjunto, las «**sanciones**»).

La compañía se compromete a desarrollar su actividad de conformidad con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables, así como a mantener los más altos estándares éticos en relación con sus actividades comerciales.

La compañía ha implementado un marco de cumplimiento de las sanciones para garantizar que cumple todas las sanciones aplicables y que puede identificar y mitigar los riesgos de las sanciones a los que se enfrenta su negocio.

Esta política se aplica a todos los empleados de la compañía, las empresas del grupo (definidas más adelante) y sus socios comerciales. En caso de conflicto entre esta política y las leyes y reglamentos locales aplicables en los países en los que opera la compañía, se aplicarán las disposiciones más estrictas.

Todos los empleados de la compañía y de las empresas del grupo están obligados a observar esta política. En el caso de que un empleado de la compañía y de las empresas del grupo tenga conocimiento de cualquier acción que considere incompatible con esta política, con la legislación aplicable o con el Código de conducta internacional de Arçelik, o en el caso de que se requiera tener un contacto directo o indirecto con un destinatario de sanción, el empleado deberá solicitar orientación inmediata. En tal caso, deberá ponerse en contacto con sus superiores directos y con el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía, si es necesario.

### 2. DEFINICIONES

«**Socio comercial**» designa a los proveedores, distribuidores, proveedores de servicios autorizados, representantes, contratistas independientes y consultores.

«**DPS**» son la siglas de *Denied Party Screening*, que es el proceso de identificar si los socios comerciales de la compañía y de las empresas del grupo figuran o no en las listas globales de personas restringidas, países embargados y empresas que son propiedad de estas entidades denegadas.

«**Embargo**» es un término general que se utiliza como una prohibición gubernamental contra la exportación o importación de todos o determinados productos a un país concreto por razones económicas o políticas.

«**UE**» significa Unión Europea.

«**Sanciones de la UE**» son las sanciones adoptadas por el Consejo de la UE y aplicadas por los países miembros.

«**Normativa de control de exportaciones**» designa las leyes y normativas que regulan y restringen la importación, exportación y reexportación de tecnologías, información, bienes y servicios por razones comerciales, de política exterior y seguridad nacional.

«**Empresas del grupo**» son las entidades de las que la compañía posee directa o indirectamente más del 50 % del capital social.

«**Organización internacional**» significa una organización con una membresía, alcance o presencia internacional.

«**Grupo Koç**» designa a Koç Holding A.Ş., las empresas que están controladas directa o indirectamente, conjunta o individualmente por Koç Holding A.Ş., y las empresas en participación que figuran en su informe financiero consolidado.

«**Blanqueo de capitales**» designa las actividades que implican la generación o aceptación de ingresos procedentes de actividades delictivas y el encubrimiento de su origen ilegal en previsión de la utilización final de dichos ingresos fruto de delitos para realizar actividades legales e ilegales.

«**OFAC**» es la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos.

«**SI**» son las siglas de solicitud de información.

«**Sanciones**» tiene el significado asignado a este término en el apartado 1 (Objeto y ámbito de aplicación) de esta política.

«**Obligaciones en materia de sanciones**» significa cualquier obligación contractual o compromiso, escrito, oral o de otro tipo, incluidos, sin limitación, los acuerdos de préstamo, instalación y otros acuerdos, compromisos, formularios de apertura de cuentas bancarias, etc.

«**Destinatario de sanciones**» significa lo siguiente:

- Cualquier individuo, entidad, buque o gobierno que sea objeto de sanciones (colectivamente, «**personas incluidas en una lista de sanciones**») (p. ej., OFAC y SDN).
- Empresas que son propiedad en un 50 % o más, de forma directa o indirecta, de una persona incluida en una lista de sanciones.
- Personas o empresas residentes, constituidas, inscritas o ubicadas en países o territorios como Crimea, Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria, que estén sujetos a un embargo general por país o territorio en la fecha de aprobación de esta política (en lo sucesivo, los «**países embargados**»).

- Personas o empresas que son propiedad o están bajo el control de los gobiernos de los países embargados o del gobierno de Venezuela, o que operan como agentes de los mismos.

«**SDN**» es una lista de grupos y entidades, como terroristas y narcotraficantes, publicada por la OFAC, designados en el marco de programas que no son específicos de un país. En sus esfuerzos por hacer cumplir la ley, la OFAC publica una lista de personas y empresas que son propiedad de determinados países, que están controladas por estos países, o que actúan para ellos o en su nombre. En conjunto, estas personas y empresas se denominan «nacionales especialmente designados» o «SDN» (por sus siglas en inglés).

«**Lista de identificación de sanciones sectoriales**» (**SSI**, por sus siglas en inglés) se refiere a una lista publicada por la OFAC para identificar a las personas que operan en los sectores de la economía rusa identificados por el Secretario del Tesoro de conformidad con la Orden Ejecutiva 13662. Las directivas incluidas en la lista describen las prohibiciones de determinados tratos con las personas identificadas. Las sanciones de la SSI se aplican a las personas que figuran en la lista de la SSI, así como a las empresas que pertenecen en un 50 % o más a las personas incluidas en la lista de la SSI. Sin embargo, la Lista SSI no forma parte de la Lista de nacionales especialmente designados (**SDN**) y, por lo tanto, las sanciones de bloqueo no se aplican a las personas que figuran en la Lista SSI, a menos que también estén en la Lista SDN o que sean propiedad en un 50 % o más de alguien que figura en la SDN.

«**Sanciones de Turquía**» hace referencia a las sanciones y los embargos impuestos por la República de Turquía y administrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

«**Sanciones de la ONU**» hace referencia a las sanciones económicas impuestas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas y aplicadas por los países miembros de la ONU. Las sanciones económicas impuestas por las Naciones Unidas, pretenden alcanzar diferentes objetivos debilitando al país u organización de destino, y obligándolo/a y castigándolo/a.

Los miembros de la ONU aplican las sanciones de acuerdo con su legislación nacional. Todos los miembros de la ONU están obligados a obedecer a las sanciones que esta les impone.<sup>12</sup>

«**Sanciones de Estados Unidos**» designa las sanciones aplicadas por el Departamento de Estado de los Estados Unidos.

### 3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES

El Junta Directiva de la compañía es responsable de supervisar la gestión del Programa de cumplimiento de sanciones (el «**Programa**») y de garantizar que la compañía disponga de los recursos adecuados para gestionar eficazmente los riesgos y aplicar el programa. El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía tiene la responsabilidad general del programa y de garantizar que sus requisitos se comunican de forma eficaz y adecuada a las personas y entidades que deben cumplirlos.

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

Las unidades de negocio y las operaciones, como primera línea de defensa, son responsables de implementar y/o apoyar los procedimientos y controles de la compañía relacionados con las sanciones de acuerdo con los requisitos de esta política. Estas unidades deben garantizar el cumplimiento de los requisitos de esta política, así como de los procedimientos operativos asociados.

El Director jurídico y de cumplimiento normativo («**CCO**», por sus siglas en inglés) es responsable de la administración del programa, la aplicación de sus requisitos en toda la compañía, y la supervisión y evaluación de la eficacia de los controles y procedimientos internos destinados a garantizar el cumplimiento de los requisitos del programa.

El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía, como segunda línea de defensa, es responsable de la supervisión, evaluación e información de los riesgos de las sanciones. El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía tiene la responsabilidad diaria de:

(i) evaluar los riesgos de sanción de la compañía; (ii) garantizar que el programa sea capaz de mitigar los riesgos de sanción y que se complemente/mejore según sea necesario; (iii) responder a las consultas de los empleados sobre esta política y sobre cumplimiento en relación con las sanciones; (iv) desarrollar e impartir formación a los empleados relevantes; y (v) informar oportunamente a la Junta Directiva de cualquier infracción real o presunta de los requisitos de esta política. El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo debe realizar una evaluación de riesgos anual para hacer un seguimiento de los riesgos asociados a las sanciones dentro del marco general de gestión de riesgos.

Auditoría interna, como tercera línea de defensa, es responsable de realizar pruebas independientes de las políticas, procedimientos y controles de la compañía relacionados con las sanciones.

#### **4. PRINCIPIOS GENERALES**

Los gobiernos y las organizaciones internacionales pueden limitar la transferencia o adquisición de determinados bienes y servicios, datos técnicos, información, materiales y tecnología de acuerdo con la normativa sobre sanciones y control de las exportaciones. Se pueden imponer embargos económicos o totales o parciales a determinados países, organizaciones o individuos por razones políticas, militares o sociales.

Como entidad que opera en todo el mundo, la compañía se propone tomar las precauciones necesarias y eficaces para que tanto ella como las empresas del grupo gestionen los riesgos relacionados con la normativa sobre sanciones y control de las exportaciones.

Los productos y servicios de la compañía no deben venderse, directa o indirectamente, a los objetivos de las sanciones o en los países embargados, a menos que el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía haya confirmado previamente que la posible transacción no viola las sanciones aplicables ni expone a la compañía a dicho riesgo. En el caso de que las unidades de negocio relevantes tengan alguna duda o en situaciones excepcionales (como la realización de transacciones con una parte que esté incluida en la Lista de identificación de sanciones sectoriales o «SSI», las operaciones con un país embargado en un sector que no esté sujeto a sanciones, etc.), se deberá informar al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía para la aprobación previa. Dicha transacción solo podrá ser confirmada por el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía tras la aprobación final del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding para garantizar que la transacción prevista no infringe las sanciones aplicables ni expone de otro modo al grupo Koç al riesgo de sanciones.

Es de suma importancia para la compañía cumplir con todas las leyes y reglamentos que le son aplicables, incluida la normativa sobre sanciones y control de exportaciones, en los países en los que opera, así como cumplir con sus obligaciones contractuales. Por este motivo:

- A menos que se tomen las medidas necesarias y se obtengan las licencias requeridas<sup>13</sup>, deberá cesar cualquier actividad sujeta a sanciones o que constituya un incumplimiento de la normativa aplicable sobre control de las exportaciones o de cualquier obligación en materia de sanciones.
- Deben realizarse procedimientos de diligencia debida para determinar si un tercero está sujeto a sanciones.
- Debe realizarse un seguimiento continuo con una frecuencia determinada en función del resultado de los procedimientos de diligencia debida. Si, durante un proceso de supervisión, se detecta una transacción prohibida o cualquier actividad sujeta a sanciones o que constituya un incumplimiento de la normativa aplicable en materia de control de las exportaciones, deberá interrumpirse el proceso correspondiente de inmediato e informar al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía. Una vez que el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía reciba dicha información, se informará al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding.

Los pagos y la recaudación de los ingresos deben realizarse y registrarse en los libros de acuerdo con la legislación y los reglamentos de los países en los que la compañía desempeña sus actividades comerciales<sup>14</sup>. La compañía no participará en actividades de blanqueo de capitales, financiación del terrorismo ni financiación de armas de destrucción masiva.

A tal efecto, la compañía debe:

- Saber quiénes son sus clientes y socios comerciales.
- Cumplir las leyes y los reglamentos aplicables, así como el Código de conducta internacional de Arçelik y las políticas relacionadas.

<sup>13</sup> Las licencias deben obtenerse por un periodo mínimo de 10 años, salvo que se indique lo contrario en la normativa correspondiente.

<sup>14</sup> Para obtener más información, consulte la Política internacional de blanqueo de capitales de Arçelik.

- Garantizar siempre la exactitud de los registros financieros y comerciales.
- Mantener registros de todas sus actividades de forma segura y adecuada.
- Realizar auditorías de terceros/aplicar procedimientos de diligencia debida en cumplimiento de la normativa aplicable.

El incumplimiento de esta política puede dar lugar, entre otras cosas, a lo siguiente:

- Encarcelamiento de empleados (como resultado del incumplimiento de determinadas sanciones)
- Importantes sanciones económicas tanto para la compañía como para sus empleados
- Mala reputación pública
- Pérdida de negocio
- Cancelación de incentivos
- Rescisión de contratos
- Caídas de la cotización de las acciones
- Poco o ningún acceso a la financiación internacional
- Retirada de créditos
- Embargo de los bienes de la compañía

## 2. APLICACIÓN

Dentro del ámbito de los procedimientos de diligencia debida, la detección de partes rechazadas («**DPS**», por sus siglas en inglés) debe realizarse a través de la herramienta de detección de terceros. Antes de contratar a un nuevo socio comercial o tercero, debe llevarse a cabo la diligencia debida inicial, de acuerdo con la normativa aplicable. Al realizar las actividades de diligencia debida, también deben tenerse en cuenta las listas nacionales, en la medida en que sea técnicamente posible, junto con las listas de sanciones mundiales. Los procedimientos de diligencia debida no solo deben realizarse antes de cualquier compromiso, sino también de forma periódica mientras se mantenga la relación comercial. Si los departamentos pertinentes de la compañía detectan indicadores de alerta (como el riesgo de transacciones con destinatarios de sanciones, actividades de blanqueo de capitales, etc.) en cualquier momento durante la relación comercial, deben informar de inmediato al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía. El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo realiza actividades de diligencia debida reforzada e informa a la unidad de negocio correspondiente sobre las precauciones que deben tomarse, incluidas, sin limitación, la terminación de la relación comercial o la cancelación de los acuerdos. En caso de duda, el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía consultará al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding.

En función de los resultados de la DPS, queda a la entera discreción del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía decidir si las operaciones comerciales pueden iniciarse o continuar.

La compañía debe asegurarse de que los contratos con socios comerciales y otros terceros incluyan los artículos relevantes relativos a su comprensión de esta política y su obligación de observarla.

### 3. AISLAMIENTO DE PERSONAS ESTADOUNIDENSES

Las personas estadounidenses, incluidos los empleados que son personas estadounidenses, no deben participar en ninguna transacción que implique a un país sometido a embargo u otro destinatario de sanciones de los EE. UU., a menos que la OFAC haya autorizado la participación de personas estadounidenses en esa transacción. Las «personas estadounidenses» incluyen a cualquier persona que se encuentre en los Estados Unidos, cualquier ciudadano estadounidense o titular de una tarjeta de residencia, dondequiera que se encuentre (incluida la doble nacionalidad estadounidense y de otro país), cualquier entidad constituida en Estados Unidos, o cualquier persona empleada por una entidad estadounidense, así como las entidades no estadounidenses propiedad de (o controladas por) los Estados Unidos en virtud de determinadas sanciones estadounidenses. El protocolo de aislamiento de personas estadounidenses que se adjunta en el Anexo [1] proporciona orientación e instrucciones adicionales sobre la exclusión de personas estadounidenses según sea necesario para cumplir con las sanciones estadounidenses aplicables.

Para obtener más información sobre el aislamiento de personas estadounidenses, póngase en contacto con el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía.

### 4. REQUISITOS DE TRANSPARENCIA

Los empleados de la compañía, incluidas las empresas del grupo, no harán ninguna declaración ni participarán en ninguna conducta destinada a eludir las sanciones o los requisitos de esta política, o que pueda interpretarse como una facilitación de la evasión de las sanciones o de una actividad sancionable. No debe alterarse, borrarse ni ocultarse ninguna información de las instrucciones de pago, los documentos de la transacción y/o los datos de la contraparte con el fin de evadir sanciones o impedir la identificación de un problema en materia de sanciones. Los empleados deben rechazar cualquier solicitud de una contraparte para omitir u ocultar nombres, direcciones u otra información relacionada con un destinatario de sanciones en los registros de transacciones u otros documentos comerciales, y deben informar de ello al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía. No se tolerará ninguna falta de transparencia de este tipo en relación con cuestiones de sanciones.

### 5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

La compañía y/o las empresas del grupo pueden recibir solicitudes de información («SI») sobre determinadas operaciones, contrapartes, etc. de su banco o del de la contraparte. Estas SI pueden recibirse por correo electrónico, fax u otros medios. Cualquier empleado que reciba una SI relacionada con las sanciones deberá remitirla inmediatamente al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía para su revisión. Todas las respuestas a SI relacionadas con las sanciones requieren la aprobación del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía, y deben abordar la solicitud en su totalidad, ser precisas y no inducir a error.

Todos los documentos relacionados con las SI, incluida toda la correspondencia interna pertinente, la documentación que demuestre la aprobación de la respuesta a la SI por parte del Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía, y cualquier otra documentación relacionada con la gestión de la SI deben guardarse y archivarse en formato electrónico.

El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía se pondrá en contacto con el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Koç Holding para el seguimiento de esta SI.

## 6. VIOLACIONES DE ESTA POLÍTICA

La violación de esta política puede dar lugar a importantes medidas disciplinarias, incluido el despido. Si un tercero incumple esta política, sus contratos, si los hay, deben rescindirse de inmediato.

Si sabe o sospecha que se ha producido una violación de esta política y/o de la legislación aplicable, debe informar inmediatamente de la violación (o de las presuntas violaciones) al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía. Además, si tiene alguna pregunta o inquietud, póngase en contacto con el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía, o transmítalas a través de los siguientes canales de comunicación:

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

**Números de teléfono de la línea directa que figuran en el sitio web:**

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

Además de los canales descritos, también puede denunciar cualquier violación de esta política a la Línea directa para temas éticos de Koç Holding a través del siguiente enlace: «[kocsnow.koc.com.tr/hotline](http://kocsnow.koc.com.tr/hotline)».

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes o reglamentos nuevos o revisados, el Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de Arçelik revisará esta política de forma periódica.

## 7. ANEXO I: PROTOCOLO DE AISLAMIENTO DE PERSONAS ESTADOUNIDENSES

### Aislamiento de los elementos estadounidenses de los negocios relacionados con destinatarios de sanciones<sup>15</sup>

#### I. Motivo de este protocolo

A. Evitar la participación de la compañía y de las empresas del grupo, así como de todas las operaciones en el ámbito internacional, en transacciones que puedan violar las sanciones económicas o los embargos comerciales aplicables («**Sanciones**»).

B. Dado que las violaciones de las sanciones pueden dar lugar a sanciones penales y a la responsabilidad personal de los empleados que las incumplan, todos los empleados deben comprender sus obligaciones y observar estrictamente este protocolo, tanto para su propia protección como para la de sus compañeros.

<sup>15</sup> Este protocolo no aborda la normativa de control de las exportaciones de los Estados Unidos o de la UE ni los requisitos de concesión de licencias. Consulte [otras políticas de la compañía] para obtener orientación sobre dichas normas y requisitos.

## II. Destinatarios de sanciones

A. Cada una de las jurisdicciones en las que operan la compañía y las empresas del grupo puede aplicar una serie de sanciones contra personas, entidades, buques o países («**destinatarios de las sanciones**»), de acuerdo con los mandatos de las Naciones Unidas o por otros motivos.

B. Las sanciones económicas de los EE. UU. suelen dirigirse a una gama más amplia de países, personas y entidades que las sanciones impuestas por las demás jurisdicciones en las que operan la compañía y las empresas del grupo. Los destinatarios de las sanciones de los EE. UU. incluyen personas, entidades y buques designados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros de los EE. UU. («**OFAC**»), tal y como se informa en su sitio web<sup>16</sup>. Además de estos nacionales especialmente designados («**SDN**»)

y los evasores de sanciones extranjeras («**FSE**»), la OFAC y otras autoridades estadounidenses imponen actualmente amplias sanciones contra Crimea, Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán y Siria. Por último, la OFAC ha impuesto sanciones a determinadas entidades que operan en los sectores financiero, de defensa y energético de Rusia, incluyéndolas en la Lista de identificación de sanciones sectoriales («**Lista SSI**») de la OFAC.

C. Los requisitos de las sanciones de los EE. UU. se aplican a las personas de EE. UU. en todo el mundo, a las transacciones de **cualquier persona** relacionadas con el territorio o el sistema financiero de los EE. UU. y a las transferencias internacionales de bienes de origen estadounidense sujetos a control de exportación (en conjunto, «**elementos estadounidenses**»).

D. Entre las preguntas que hay que plantearse para determinar si una transacción en la que intervienen elementos estadounidenses puede crear un riesgo de sanciones de los EE. UU. figuran las siguientes:

- ¿Está una de las partes de la transacción en la lista SDN de la OFAC o es propiedad de una SDN?<sup>17</sup>
- ¿La parte de la transacción está ubicada en (o suministra bienes o servicios a/desde) Crimea, Cuba, Irán, Corea del Norte, Sudán o Siria (los «**Países Embargados**»)?
- ¿Está una parte de la transacción en la Lista SSI o es propiedad de una empresa que aparece en dicha lista?
- ¿Una parte de la transacción es propiedad total o parcial de los gobiernos de Cuba, Irán, Sudán o Siria, actúa en su nombre o es una empresa propiedad de uno de estos gobiernos?

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

<sup>17</sup> Debería implementarse la detección de partes rechazadas para todas las transacciones, independientemente de la participación de elementos estadounidenses.

- ¿Una parte de la transacción es nacional de Cuba o es propiedad total o parcial de nacionales de Cuba (que no sean nacionales cubanos ubicados en Estados Unidos o residentes permanentes de un tercer país)?

### III. Nuestra política

A. Cumplimos con toda la legislación en materia sanciones, incluidos los controles de exportación, aplicables a nuestras transacciones.

B. No participaremos en transacciones que expongan a cualquiera de los participantes a un riesgo de cumplimiento de conformidad con las sanciones aplicables.

C. No participaremos en transacciones diseñadas o destinadas a evadir la legislación relativa a sanciones de las jurisdicciones en las que hacemos negocios.

*En caso de duda, todos los empleados deben consultar al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía.*

### IV. Desvinculación de empleados que son personas estadounidenses

A. Las «personas estadounidenses», incluidos los empleados que son personas estadounidenses, no deben participar en ninguna transacción que implique a un país embargado u otro destinatario de sanciones de los Estados Unidos, a menos que la OFAC lo haya autorizado de forma expresa. Las «personas estadounidenses» incluyen a cualquier persona que se encuentre en los Estados Unidos, cualquier ciudadano estadounidense o titular de una tarjeta de residencia, dondequiera que se encuentre (incluida la doble nacionalidad estadounidense y de otro país), cualquier entidad constituida en Estados Unidos, o cualquier persona empleada por una entidad estadounidense, así como las entidades no estadounidenses propiedad de (o controladas por) los Estados Unidos en virtud de determinadas sanciones estadounidenses.

- La compañía y las empresas del grupo (excepto Beko U.S., Inc.) no son personas estadounidenses, pero cualquiera de sus oficinas y empleados en los Estados Unidos, y cualquier empleado en el ámbito internacional con pasaporte o tarjeta de residencia son personas estadounidenses.

B. En ausencia de una licencia, autorización o exención aplicable, las sanciones de los EE. UU. prohíben la participación de personas de EE. UU. en transacciones con países sometidos a embargos y otros destinatarios de sanciones de los EE. UU.

- Las sanciones impuestas a las empresas que aparecen en la Lista SSI tienen un alcance más limitado y prohíben a las personas estadounidenses realizar transacciones, proporcionar financiación o negociar de otro modo con nueva deuda (según la entidad incluida en la Lista SSI) o, en determinados casos, ofrecer nuevo capital para estas personas, sus bienes o sus intereses en la propiedad.

C. En consecuencia, todos los empleados que sean ciudadanos estadounidenses o tengan una tarjeta de residencia en Estados Unidos (incluidos los que no sean ciudadanos estadounidenses mientras estén en Estados Unidos) no deben participar ni apoyar o facilitar de otro modo las transacciones que impliquen a destinatarios de sanciones de los Estados Unidos, a menos que la OFAC lo haya autorizado o permitido de otro modo<sup>18</sup>.

D. En concreto, si usted es una persona estadounidense, ubicada en los Estados Unidos, o un director o empleado no persona estadounidense de una entidad estadounidense mientras actúa en nombre de la misma:

1. No proporcione ningún tipo de asesoramiento comercial, asistencia u otro tipo de apoyo en relación con los negocios prohibidos por la OFAC que impliquen a países embargados u otros destinatarios de sanciones de los Estados Unidos;
2. No supervise, autorice ni apruebe ningún negocio prohibido por la OFAC que implique a destinatarios de sanciones de los EE. UU., ni gestione o dirija la conducta de otro personal en relación con dicho negocio.
3. No participe en el rediseño o la reestructuración de ninguna transacción, operación, producto o servicio con el fin de facilitar negocios prohibidos por la OFAC que impliquen a destinatarios de sanciones estadounidenses.
4. No preste servicios corporativos (p. ej., contabilidad, logística, administración de contratos, servicios técnicos) específicamente para apoyar negocios prohibidos por la OFAC que impliquen destinatarios de sanciones estadounidenses.

<sup>18</sup> Las sanciones de la Lista SSI no prohíben la participación de personas estadounidenses en todas las transacciones con empresas de la Lista SSI. Más bien, las sanciones de la Lista SSI solo prohíben una actividad limitada. Para conocer los detalles de estas prohibiciones, debe consultarse la Lista SSI, pero, en resumen, serían las siguientes: Directiva 1: transacciones que implican nuevo capital o nueva deuda de una entidad sancionada por la Directiva 1 con un plazo de más de 30 días, Directiva 2: transacciones que implican nueva deuda de una entidad sancionada por la Directiva 2 con un plazo de más de 90 días, Directiva 3: transacciones que implican nueva deuda de una entidad sancionada por la Directiva 3 con un plazo de más de 30 días, y Directiva 4: transacciones que implican exploración o producción para aguas profundas, en alta mar en el Ártico o en esquisto que tienen el potencial de producir petróleo en la Federación Rusa y que implican una entidad sancionada por la Directiva 4. Las mismas prohibiciones se aplican a las entidades que pertenecen en un 50 % o más a una o varias entidades de la Lista SSI. Por lo tanto, las personas estadounidenses pueden participar en transacciones con estas empresas de la Lista SSI, siempre que dichas transacciones no impliquen operaciones prohibidas o a cualquier otro destinatario de sanciones de los EE. UU.

5. No remita a ninguna otra persona los negocios prohibidos por la OFAC que impliquen a destinatarios de sanciones de los EE. UU. ni otorgue poderes en relación con transacciones específicas con destinatarios de sanciones de los EE. UU.

6. No preste ninguno de los servicios antes mencionados en relación con la deuda o el capital, según corresponda, a entidades que aparezcan en la Lista SSI.

E. Los empleados que no son personas estadounidenses no deben involucrar a personas estadounidenses, bienes o servicios de origen estadounidense o el sistema financiero de EE. UU. en ningún negocio prohibido por la OFAC que involucre a destinatarios de sanciones de los EE. UU.

F. Por este motivo, si usted no es una persona estadounidense y su transacción involucra a destinatarios de sanciones de los EE. UU., a menos que esté autorizada por la OFAC o por el Director de cumplimiento:

1. No trabaje en esa transacción mientras esté en los Estados Unidos.
2. No pida a una persona estadounidense (incluidos ciudadanos de los EE.UU. o titulares de una tarjeta de residencia fuera de los EE. UU.) que le ayude con esa transacción.
3. No hable de la transacción con una persona estadounidense, excepto para alertarla de la necesidad de cumplir con este protocolo o plantear un problema de cumplimiento de la OFAC.
4. No incluya a las personas estadounidenses en las cadenas de correo electrónico para promover la transacción.
5. No intente involucrar a personas estadounidenses en la transacción ocultando información sobre su conexión con un destinatario de sanciones de los EE. UU.
6. No utilice créditos u otros activos proporcionados por personas estadounidenses para financiar transacciones con destinatarios de sanciones de los EE. UU. o proporcionar a personas estadounidenses fondos derivados de dicha transacción.

G. Ejemplos: los siguientes son ejemplos de acciones que violarían esta política:

- Un ciudadano estadounidense empleado de la compañía en Turquía negocia la venta de neveras a una empresa siria.
- Un ciudadano turco empleado de la compañía en Turquía negocia un contrato con una empresa en Sudán mientras trabaja temporalmente desde una oficina en Nueva York.
- Desde Turquía, el mismo empleado no estadounidense pide piezas a un proveedor con sede en EE. UU. para venderlas a un cliente en Irán.
- Un titular de una tarjeta de residencia estadounidense empleado de la compañía en Turquía aprueba un contrato con una SDN incluida en la lista de la OFAC.

#### H. Desvinculación de miembros del comité que sean personas estadounidenses

- Como se ha indicado antes, cualquier persona afiliada a la compañía y a las empresas del grupo que sea una persona estadounidense no puede aprobar, autorizar, asesorar ni prestar apoyo o asistencia en relación con negocios que involucren a destinatarios de sanciones de los EE. UU. o a países embargados, a menos que la legislación de los EE. UU. permita su participación en un caso concreto (p. ej., porque la OFAC haya autorizado la transacción o debido a la naturaleza limitada de las sanciones de la SSI).
- Por lo tanto, se aplicará una estricta norma de desvinculación a las personas estadounidenses que puedan formar parte, en el presente o en el futuro, de las juntas directivas y comités de la compañía y de las empresas del grupo, lo cual significa que no pueden participar en ninguna parte de una reunión de dicho consejo o comité, incluidas la planificación y las votaciones, en relación con los negocios prohibidos por la OFAC que impliquen a destinatarios de sanciones de los EE. UU. o a países embargados.
- Por ello, a menos que el Director de cumplimiento las autorice a participar, las personas estadounidenses deberán abandonar la sala de reuniones y/o dejar las videoconferencias o llamadas de voz durante el intervalo en el que una junta directiva o comité ejecutivo pueda tomar medidas específicamente para promover los negocios que involucren a destinatarios de sanciones de los EE. UU. o a países embargados.
- Aclaración sobre el asesoramiento en materia de cumplimiento: cualquier miembro de un comité puede y debe solicitar y tener en cuenta el asesoramiento de personas estadounidenses sobre el cumplimiento de la OFAC y otras regulaciones en materia de sanciones, así como la exposición de la compañía y las empresas del grupo a los riesgos de las sanciones estadounidenses. En este contexto, las personas estadounidenses que sean miembros o asesoras de las juntas directivas y comités de la compañía y de las empresas del grupo pueden ocuparse de cuestiones relacionadas con el cumplimiento de las sanciones en nombre de la compañía y las empresas del grupo, a la vez que se desvinculan de cualquier planificación o decisión comercial que fomente los negocios prohibidos por la OFAC con destinatarios de sanciones o países embargados de los EE. UU.
- En lo que respecta a las actas de las reuniones registradas por las respectivas juntas directivas y comités, para cualquier reunión en la que se registre una votación u otra acción que promueva los negocios prohibidos por la OFAC con destinatarios de sanciones o países embargados de los EE. UU., dichas actas deberán indicar la manera en que las personas estadounidenses que asistieron se desvincularon de dicha acción (p. ej., abandonaron la sala, abandonaron la conferencia telefónica), antes de registrar la conversación y/o las decisiones relacionadas con los destinatarios de sanciones de los EE. UU.

- Los miembros de la Junta Directiva y de los comités (y los ejecutivos en general) que no sean personas estadounidenses no deben incluir a personas estadounidenses en los correos electrónicos u otras comunicaciones relativas a los aspectos comerciales de los negocios prohibidos por la OFAC con destinatarios de sanciones o países embargados de los EE. UU. (a diferencia de las solicitudes de asesoramiento en materia de cumplimiento), y deben consultar al responsable de cumplimiento normativo en caso de duda.
- Las respectivas juntas directivas y comités no aprobarán ni autorizarán ningún negocio prohibido por la OFAC con países objeto de sanciones o embargos de los EE. UU. si, tras la desvinculación de todos los miembros estadounidenses, los miembros restantes no superan el número de miembros estadounidenses desvinculados.

#### **V. Orientación adicional para empleados que son personas estadounidenses**

A. Las sanciones de la OFAC no se extienden al conocimiento pasivo por parte de los empleados que son personas estadounidenses de las actividades de la compañía y las empresas del grupo que involucran a destinatarios de sanciones o países embargados de los EE. UU., siempre y cuando las personas estadounidenses no utilicen su conocimiento de dichos negocios para participar en actividades no autorizadas que faciliten los negocios prohibidos por la OFAC.

B. La publicación y distribución a empleados que son personas estadounidenses de informes de gestión o estados financieros con fines generales, en los que se revelen los costes/ingresos/beneficios y otra información sobre los negocios de la compañía y las empresas del grupo con los países embargados en el contexto de la actividad comercial internacional de la compañía y las empresas del grupo, no violan esta política siempre y cuando las personas estadounidenses no participen en ninguna deliberación comercial o toma de decisiones para promover negocios no autorizados por la OFAC.

C. Las personas estadounidenses deben consultar al Departamento jurídico y de cumplimiento normativo de la compañía siempre que tengan preguntas o dudas sobre el objeto de este protocolo.

**Fecha de la versión: 17.10.2022**

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE DERECHOS HUMANOS

### 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política de derechos humanos («la política») es una guía que refleja el enfoque y las normas de Arçelik y las empresas del grupo en relación con los derechos humanos, y muestra la importancia que Arçelik y las empresas del grupo atribuyen al respeto de los derechos humanos.

Todos los empleados, directores y ejecutivos de Arçelik y de las empresas del grupo deben cumplir esta política. Como empresa del grupo Koç, Arçelik y las empresas del grupo también esperan y adoptan las medidas necesarias para garantizar que todos sus socios comerciales (en la medida en que sea aplicable) cumplan y/o actúen en consonancia con esta política.

### 2. DEFINICIONES

«**Socios comerciales**» incluye proveedores, distribuidores, proveedores de servicios autorizados, representantes, contratistas independientes y consultores.

«**Empresas del grupo**» son las entidades de las que Arçelik posee directa o indirectamente más del 50 % del capital social.

Los «**derechos humanos**» son derechos inherentes a todos los seres humanos, independientemente del género, la raza, el color, la religión, la lengua, la edad, la nacionalidad, la diferencia de pensamiento, el origen nacional o social, y la riqueza. Esto incluye el derecho a la igualdad, la libertad y la dignidad, entre otros derechos humanos.

«**OIT**» son las siglas de la Organización Internacional del Trabajo.

La «**Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo**»<sup>19</sup> es una declaración adoptada por la OIT que compromete a todos los Estados miembros, hayan o no ratificado los convenios correspondientes, a respetar y promover de buena fe las siguientes cuatro categorías de principios y derechos:

- Libertad de asociación y reconocimiento efectivo de la negociación colectiva
- Eliminación de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio
- Abolición del trabajo infantil
- Eliminación de la discriminación en el empleo y la ocupación

«**Grupo Koç**» designa a Koç Holding A.Ş., las empresas que están controladas directa o indirectamente, conjunta o individualmente por Koç Holding A.Ş., y las empresas en participación que figuran en su informe financiero consolidado.

«**OECD**» es la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

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

Las «**Líneas directrices de la OCDE para empresas multinacionales**»<sup>20</sup> tienen como objetivo desarrollar un comportamiento de responsabilidad empresarial auspiciado por el estado que mantenga el equilibrio entre los competidores en el mercado internacional y, de este modo, aumentar la contribución de las empresas multinacionales al desarrollo sostenible.

«UN» significa Naciones Unidas.

El «**Pacto mundial de las Naciones Unidas**»<sup>21</sup> es un pacto internacional iniciado por las Naciones Unidas, para animar a las empresas de todo el mundo a adoptar políticas sostenibles y socialmente responsables, y a informar sobre su aplicación. El Pacto Mundial de las Naciones Unidas es un marco basado en principios para las empresas, que establece diez principios en las áreas de derechos humanos, trabajo, medioambiente y medidas anticorrupción.

Los «**principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos de las Naciones Unidas**»<sup>22</sup> es un conjunto de directrices para que los estados y las empresas prevengan, aborden y remedien los abusos de los derechos humanos cometidos en las operaciones comerciales.

La «**Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH)**»<sup>23</sup> es un documento que marca un hito en la historia de los derechos humanos, redactado por representantes de diferentes perfiles jurídicos y orígenes culturales de todas las regiones del mundo, proclamado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de 1948 como un estándar común de logros para todos los pueblos y todas las naciones. Establece, por primera vez, derechos humanos fundamentales que deben ser protegidos universalmente.

Los «**Principios de empoderamiento de la mujer**»<sup>24</sup> (PEM) son un conjunto de principios que ofrecen orientación a las empresas sobre cómo promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres en el lugar de trabajo, el mercado y la comunidad. Establecidos por el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y ONU Mujeres, los PEM se basan en las normas internacionales de trabajo y derechos humanos y se fundamentan en el reconocimiento de que las empresas tienen un interés y una responsabilidad en la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.

El «**Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil (convenio n.º 182)**»<sup>25</sup> es el convenio sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación.

<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>

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

### 3. PRINCIPIOS GENERALES

Como empresa del grupo Koç, que opera en todo el mundo, Arçelik y las empresas del grupo toman como guía la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH) y tienen una comprensión respetuosa de los derechos humanos para sus accionistas en los países en los que operan. Crear y mantener un entorno de trabajo positivo y profesional para sus empleados es el principio fundamental de Arçelik y las empresas del grupo. Arçelik y las empresas del grupo actúan de acuerdo con los principios éticos internacionales en temas como la contratación, la promoción, el desarrollo profesional, el salario, las prestaciones complementarias y la diversidad, y respetan el derecho de sus empleados a formar las organizaciones que elijan, así como a unirse a ellas. El trabajo forzado y el trabajo infantil, así como toda forma de discriminación y acoso, están expresamente prohibidos.

Arçelik y las empresas del grupo tienen en cuenta, en primer lugar, las siguientes normas y principios internacionales en materia de derechos humanos:

- Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (1998)
- Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales (2011)
- Pacto Mundial de las Naciones Unidas (2000)
- Principios rectores de la ONU sobre las empresas y los derechos humanos (2011)
- Principios de empoderamiento de la mujer (2011)
- «Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil (convenio n.º 182), (1999)

### 4. COMPROMISOS

Arçelik y las empresas del grupo respetan los derechos de sus empleados, directores, ejecutivos, accionistas, socios comerciales, clientes y todas las demás personas afectadas por sus operaciones, productos o servicios, cumpliendo los principios de la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH) y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Arçelik y las empresas del grupo se comprometen a tratar a todos los empleados de forma honesta y justa, y a proporcionar un entorno de trabajo seguro y saludable que respete la dignidad humana y evite la discriminación. Arçelik y las empresas del grupo evitan la complicidad en las violaciones de los derechos humanos.

Arçelik y las empresas del grupo también pueden aplicar normas adicionales que tengan en cuenta los grupos vulnerables y desfavorecidos que están más expuestos a los efectos negativos sobre los derechos humanos y que requieren una atención especial. Arçelik y las empresas del grupo tienen en cuenta las circunstancias específicas de los grupos cuyos derechos se detallan en los instrumentos de las Naciones Unidas: los pueblos indígenas, las mujeres, las minorías étnicas, religiosas y lingüísticas, los niños, las personas con discapacidades y los trabajadores migrantes y sus familias, como se indica en los Principios rectores de la ONU sobre las empresas y los derechos humanos.

#### **Diversidad e igualdad de oportunidades de contratación**

Arçelik y las empresas del grupo se esfuerzan por emplear a personas de diferentes culturas, orígenes y experiencias profesionales. Los procesos de toma de decisiones en la contratación dependen de los requisitos del puesto y de las cualificaciones personales, independientemente de la raza, la religión, la nacionalidad, el sexo, la edad, el estado civil y la discapacidad.

## **No discriminación**

La tolerancia cero hacia la discriminación es un principio clave en todo el proceso de empleo, incluida la promoción, la asignación y la formación. Arçelik y las empresas del grupo esperan que todos sus empleados demuestren la misma sensibilidad en su comportamiento con los demás.

Arçelik y las empresas del grupo se preocupan por tratar a sus empleados de forma equitativa, ofreciéndoles la misma remuneración y los mismos derechos y oportunidades. Son inaceptables todo tipo de discriminaciones y faltas de respeto por motivos de raza, sexo (incluido el embarazo), color, origen nacional o social, etnia, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, definición de género, situación familiar, condiciones médicas delicadas, afiliación o actividades sindicales, y opinión política.

## **Tolerancia cero con el trabajo infantil o forzado**

Arçelik y las empresas del grupo se oponen firmemente al trabajo infantil, que causa daños físicos y psicológicos a los niños e interfiere en su derecho a la educación. Además, Arçelik y las empresas del grupo se oponen a cualquier forma de trabajo forzado, que se define como el trabajo que se realiza de forma involuntaria y bajo la amenaza de cualquier sanción.

De conformidad con los convenios y recomendaciones de la OIT, la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, Arçelik y las empresas del grupo aplican una política de tolerancia cero frente a la esclavitud y la trata de seres humanos, y esperan que todos sus socios comerciales actúen en consecuencia.

## **Libertad de organización y negociación colectiva**

Arçelik y las empresas del grupo respetan la libertad de elección y el derecho de los empleados de afiliarse a un sindicato y de negociar colectivamente sin sentir ningún temor a las represalias. Arçelik y las empresas del grupo se comprometen a mantener un diálogo constructivo con los representantes libremente elegidos de sus empleados, representados por un sindicato legalmente reconocido.

## **Salud y seguridad**

La protección de la salud y la seguridad de los empleados y de otras personas que, por cualquier motivo, se encuentren en un área de trabajo es una de las principales preocupaciones de Arçelik y de las empresas del grupo. Arçelik y las empresas del grupo proporcionan un entorno de trabajo seguro y saludable. Arçelik y las empresas del grupo adoptan las medidas de seguridad necesarias en los lugares de trabajo de forma que se respete la dignidad, la privacidad y la reputación de cada persona. Arçelik y las empresas del grupo cumplen con todas las normativas pertinentes y aplican todas las medidas de seguridad necesarias en todas sus áreas de trabajo.

En el caso de descubrir cualquier condición insegura o comportamiento inseguro en las áreas de trabajo, Arçelik y las empresas del grupo toman de inmediato las medidas necesarias para garantizar la salud, seguridad y protección de sus clientes y empleados.

## **Rechazo del acoso y la violencia**

Un aspecto clave para salvaguardar la dignidad personal de los empleados es garantizar que no se produzcan casos de acoso o violencia, o que, si se producen, se sancionen adecuadamente. Arçelik y las empresas del grupo se comprometen a proporcionar un lugar de trabajo libre de violencia, acoso y otras condiciones inseguras o perturbadoras. Por ello, Arçelik y las empresas del grupo no toleran ninguna forma de acoso físico, verbal, sexual o psicológico, intimidación, abuso o amenazas.

## **Horario de trabajo y remuneración**

Arçelik y las empresas del grupo cumplen con el horario legal de trabajo, de acuerdo con la legislación local de los países en los que operan. Es fundamental que los empleados tengan descansos regulares, vacaciones y conseguir un equilibrio eficiente entre el trabajo y la vida privada.

El proceso de determinación de los salarios se establece de forma competitiva según los sectores pertinentes y el mercado laboral local, y de acuerdo con los términos de los convenios colectivos, si procede. Todas las compensaciones, incluidas las prestaciones sociales, se pagan de acuerdo con la legislación y los reglamentos aplicables.

Los empleados pueden solicitar más información al funcionario o departamento encargado del cumplimiento de la legislación y los reglamentos que regulan las condiciones de trabajo en sus propios países, si así lo desean.

## **Desarrollo personal**

Arçelik y las empresas del grupo ofrecen a sus empleados oportunidades para desarrollar su talento y potencial, y ampliar sus habilidades. Al considerar el capital humano como un recurso valioso, Arçelik y las empresas del grupo se esfuerzan por el desarrollo personal integral de los empleados apoyándolos con formaciones internas y externas.

## **PROTECCIÓN DE DATOS**

Con el fin de proteger la información personal de sus empleados, Arçelik y las empresas del grupo tienen estrictos estándares en materia de protección de datos. Los estándares de protección de datos se aplican de acuerdo con la legislación correspondiente.

Arçelik y las empresas del grupo esperan que los empleados cumplan con la legislación de protección de datos en todos los países en los que operan.

## **ACTIVIDADES POLÍTICAS**

Arçelik y las empresas del grupo respetan las participaciones políticas legales y voluntarias de sus empleados. Los empleados pueden hacer donaciones a un partido o candidato político a título personal, o participar en actividades políticas fuera del horario de trabajo. Sin embargo, está estrictamente prohibido utilizar fondos u otros recursos de la compañía para este tipo de donaciones o cualquier otra actividad política.

## 5. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES

Todos los empleados y directores de Arçelik y de las empresas del grupo son responsables del cumplimiento de esta política, aplicando y apoyando los procedimientos y controles pertinentes de Arçelik y las empresas del grupo de acuerdo con los requisitos de esta política. Arçelik y las empresas del grupo también esperan y adoptan las medidas necesarias para garantizar que todos sus socios comerciales (en la medida en que sea aplicable) cumplan y/o actúen en consonancia con esta política.

Esta política se ha elaborado de acuerdo con la Política de derechos humanos del grupo Koç. Si existe alguna discrepancia entre la legislación local, aplicable en los países en los que operan tanto Arçelik como las empresas del grupo, y esta política, siempre que dicha práctica no constituya una violación de la legislación y los reglamentos locales pertinentes, prevalecerá la más estricta de las dos.

Si tiene conocimiento de cualquier acción que considere incompatible con esta política, la legislación aplicable o el Código de conducta internacional de Arçelik, debe informar de ello a través de los canales de comunicación indicados a continuación:

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

**Números de teléfono de la línea directa que figuran en el sitio web:**

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

El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo es responsable de organizar, revisar y actualizar periódicamente la Política internacional de derechos humanos cuando sea necesario, mientras que el Departamento de recursos humanos es responsable de la aplicación de esta política.

Los empleados de Arçelik y de las empresas del grupo pueden consultar al Departamento de recursos humanos de Arçelik sus dudas sobre la aplicación de esta política. La violación de esta política puede dar lugar a importantes medidas disciplinarias, incluido el despido. Si un tercero viola esta política, podrá rescindir su contrato.

**Fecha de la versión: 17.10.2022**

# POLÍTICA INTERNACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO

## 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto y ámbito de aplicación de esta Política internacional contra la discriminación y el acoso («la política») es establecer las normas que deben tener en cuenta Arçelik y las empresas del grupo para garantizar un lugar de trabajo libre de cualquier forma de discriminación y acoso, incluido el acoso sexual.

Todos los empleados, directores y ejecutivos de Arçelik y de las empresas de su grupo deben cumplir esta política, que forma parte del Código ético del grupo Koç<sup>26</sup> y del Código de conducta internacional de Arçelik. Arçelik y las empresas del grupo también esperan y adoptan las medidas necesarias para garantizar que todos sus socios comerciales cumplan y/o actúen en consonancia con esta política.

## 2. DEFINICIONES

«**Socios comerciales**» incluye proveedores, distribuidores, proveedores de servicios autorizados, representantes, contratistas independientes y consultores.

«**Discriminación**» es cualquier trato injusto o distinción arbitraria por motivos de raza, sexo (incluido el embarazo), color, origen nacional o social, etnia, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, definición de género, situación familiar, condiciones médicas delicadas, afiliación o actividades sindicales, opinión política u otros prohibidos por la ley.

«**Empresas del grupo**» son las entidades de las que Arçelik posee directa o indirectamente más del 50 % del capital social.

«**Acoso**» es cualquier comportamiento inapropiado y no deseado que pueda anticiparse o interpretarse razonablemente como una ofensa o humillación a otra persona.

Los «**Derechos Humanos**» son derechos inherentes a todos los seres humanos, independientemente del género, la raza, el color, la religión, la lengua, la edad, la nacionalidad, la diferencia de pensamiento, el origen nacional o social, y la riqueza. Esto incluye el derecho a la igualdad, la libertad y la dignidad, entre otros derechos humanos.

«**Grupo Koç**» designa a Koç Holding A.Ş., las empresas que están controladas directa o indirectamente, conjunta o individualmente por Koç Holding A.Ş., y las empresas en participación que figuran en su informe financiero consolidado.

«**Acoso sexual**» se describe como cualquier insinuación sexual no deseada, solicitud de favor sexual, conducta o gesto sexual verbal o físico, o cualquier otro comportamiento sexual que pueda anticiparse o interpretarse razonablemente como causante de ofensa o humillación a otra persona.

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

La «**Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH)**»<sup>27</sup> es un documento que marca un hito en la historia de los derechos humanos, redactado por representantes de diferentes perfiles jurídicos y orígenes culturales de todas las regiones del mundo, proclamado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de 1948 como un estándar común de logros para todos los pueblos y todas las naciones. Establece, por primera vez, derechos humanos fundamentales que deben ser protegidos universalmente.

«**Lugar de trabajo**» es el lugar donde los empleados trabajan para Arçelik y las empresas del grupo. Este lugar puede ir desde espacios físicos, como edificios de oficinas, fábricas, etc., hasta lugares de trabajo virtual, que se definen como cualquier entorno de trabajo que no está situado en una ubicación física.

### 3. PRINCIPIOS GENERALES

Como empresa del grupo Koç, que opera en todo el mundo, Arçelik y las empresas del grupo toman como guía la Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH) y tienen una comprensión respetuosa de los derechos humanos para sus accionistas en los países en los que operan. Crear y mantener un entorno de trabajo positivo y profesional para sus empleados es el principio fundamental de Arçelik y las empresas del grupo.

Todas las formas de discriminación y acoso, incluido el acoso sexual en el lugar de trabajo, están expresamente prohibidas.

Uno de los objetivos de Arçelik y de las empresas del grupo es proporcionar un entorno de trabajo compatible con la dignidad humana y sin discriminaciones ni injusticias, en el que Arçelik y las empresas del grupo pretenden reunir a personas con diferentes orígenes, culturas, experiencias profesionales, enfoques y perspectivas para desarrollar nuevas ideas y soluciones. En consecuencia, Arçelik y las empresas del grupo toman decisiones de contratación basadas en las necesidades de trabajo, los requisitos de trabajo y las cualificaciones personales, independientemente de la raza, el sexo (incluido el embarazo), el color, el origen nacional o social, la etnia, la religión, la edad, la discapacidad, la orientación sexual, la definición de género, la situación familiar, las condiciones médicas delicadas, la afiliación o las actividades sindicales, la opinión política u otros prohibidos por la ley.

### 4. COMPROMISOS

Arçelik y las empresas del grupo se comprometen a mantener un entorno de trabajo libre de discriminación y acoso, incluido el acoso sexual, en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad, puedan contribuir plenamente y tengan las mismas oportunidades.

El elemento clave del compromiso de Arçelik y las empresas del grupo con la igualdad de oportunidades es la tolerancia cero a la discriminación y el acoso por motivos de raza, sexo (incluido el embarazo), color, origen nacional o social, etnia, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, definición de género, situación familiar, condiciones médicas delicadas, afiliación o actividades sindicales, opinión política u otros prohibidos por la ley. Este tipo de acoso a los empleados, directores y ejecutivos de Arçelik y de las empresas del grupo, o de cualquiera de sus socios comerciales, es ilegal y no se tolerará.

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

## **No discriminación**

Arçelik y las empresas del grupo se preocupan por tratar a sus empleados de forma equitativa, ofreciéndoles la misma remuneración y los mismos derechos y oportunidades. Son inaceptables todo tipo de discriminaciones y faltas de respeto por motivos de raza, sexo (incluido el embarazo), color, origen nacional o social, etnia, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, definición de género, situación familiar, condiciones médicas delicadas, afiliación o actividades sindicales, opinión política u otros prohibidos por la ley.

La tolerancia cero hacia la discriminación es un principio clave en todo el proceso de empleo, incluida la contratación, la promoción, la cesión, la compensación, los traslados, la disciplina, las degradaciones, los despidos, el acceso a las prestaciones y la formación. Arçelik y las empresas del grupo esperan que todos sus empleados demuestren la misma sensibilidad en su comportamiento con los demás.

Cualquier empleado al que se le detecte una conducta discriminatoria será objeto de medidas correctivas, que pueden incluir el despido. Si se comprueba que algún socio comercial incurre en algún tipo de discriminación ilegal, podrán rescindirse sus contratos.

## **Prohibición de la violencia y el acoso, incluido el acoso sexual**

Un aspecto clave para salvaguardar la dignidad personal de los empleados es garantizar que no se produzca ningún caso de acoso o violencia, o que, si se produce, se sancione adecuadamente. Arçelik y las empresas del grupo se comprometen a mantener un lugar de trabajo libre de violencia, discriminación y acoso por motivos de raza, sexo (incluido el embarazo), color, origen nacional o social, etnia, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, definición de género, situación familiar, condiciones médicas delicadas, afiliación o actividades sindicales y opinión política y otros prohibidos por la ley.

Por ello, Arçelik y las empresas del grupo no toleran ninguna forma de acoso físico, verbal, sexual o psicológico, violencia, intimidación, abuso o amenazas.

El acoso puede adoptar la forma de (sin limitación) palabras, gestos o actos que irriten, alarmen, abusen, degraden, amenacen, menosprecien, humillen o avergüencen a otra persona, o que creen un entorno de trabajo intimidatorio, agresivo u ofensivo. El acoso suele implicar una serie de incidentes. El acoso también puede describirse como comentarios inoportunos relacionados con el género, la sexualidad o el origen étnico, calumnias religiosas, insultos raciales, comentarios basados en la edad, bromas, epítetos, comentarios ofensivos o despectivos, correos electrónicos, mensajes de voz o material escrito o pictórico que se burlen o insulten a una persona o a un grupo basado en una clasificación protegida, o conductas inapropiadas similares.

Los desacuerdos sobre el rendimiento laboral u otras cuestiones relacionadas con el trabajo no suelen considerarse acoso.

Además de los tipos de acoso antes mencionados, Arçelik y las empresas del grupo también tienen un principio de tolerancia cero hacia el acoso sexual en el lugar de trabajo.

Aunque el acoso sexual suele asociarse con un patrón de comportamiento, también puede adoptar la forma de un suceso puntual. El acoso sexual puede producirse entre personas de sexos opuestos o del mismo sexo. Tanto los hombres como las mujeres pueden ser víctimas como agresores.

Cualquier empleado que se determine que incumple estas reglas será objeto de medidas correctivas, que pueden incluir el despido. Si un socio comercial viola esta política, podrá rescindirse su contrato.

## 5. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES

Todos los empleados y directores de Arçelik y de las empresas del grupo son responsables del cumplimiento de esta política, aplicando y apoyando los procedimientos y controles pertinentes de Arçelik y las empresas del grupo de acuerdo con los requisitos de esta política. Arçelik y las empresas del grupo también esperan y adoptan las medidas necesarias para garantizar que todos sus socios comerciales cumplan y/o actúen en consonancia con esta política.

Esta política se ha elaborado de acuerdo con la Política internacional de derechos humanos de Arçelik<sup>28</sup>. Si existe alguna discrepancia entre la legislación local, aplicable en los países en los que operan tanto Arçelik como las empresas del grupo, y esta política, siempre que dicha práctica no constituya una violación de la legislación y los reglamentos locales pertinentes, prevalecerá la más estricta de las dos.

Si tiene conocimiento de cualquier acción que considere incompatible con esta política, la legislación aplicable o el Código de conducta internacional de Arçelik<sup>29</sup>, debe informar de ello a través de los canales de comunicación indicados a continuación:

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

Números de teléfono de la línea directa que figuran en el sitio web:

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

Además de los canales descritos, también puede denunciar cualquier violación de esta política a la Línea directa para temas éticos de Koç Holding a través del siguiente enlace: «[koc.com.tr/hotline](http://koc.com.tr/hotline)».

Todas las denuncias de comportamientos que infrinjan esta política se investigarán de forma rápida y exhaustiva de acuerdo con el proceso descrito en la Política de operaciones del Código de conducta internacional<sup>30</sup>. Además, no se tolerarán las represalias, el hostigamiento ni la victimización de ninguna persona que comunique una inquietud. Las personas que denuncien posibles infracciones mantendrán su anonimato, a menos que autoricen lo contrario según se describe en la Política internacional de denuncia<sup>31</sup>.

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

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

<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)

La violación de esta política puede dar lugar a importantes medidas disciplinarias, incluido el despido. Si un tercero viola esta política, podrá rescindirse su contrato.

El Departamento jurídico y de cumplimiento normativo se encarga de organizar, revisar periódicamente y modificar la Política internacional contra la discriminación y el acoso cuando sea necesario, así como de formar a los empleados sobre el Código de conducta internacional y las políticas relacionadas, incluida la prevención de la discriminación, el acoso (también el acoso sexual), y las violaciones de los derechos humanos en el lugar de trabajo. El Departamento de recursos humanos es responsable de la aplicación de esta política. Los empleados de Arçelik y de las empresas del grupo pueden consultar al Departamento de recursos humanos de Arçelik sus dudas sobre la aplicación de esta política.

**Fecha de la versión: 17.10.2022**

## POLÍTICA INTERNACIONAL DE INVERSIÓN COMUNITARIA

### 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objetivo de esta Política de inversión comunitaria (la «**política**») es presentar los principios que deben adoptarse al desarrollar iniciativas de inversión comunitaria. Arçelik y las empresas del grupo reconocen el impacto de sus operaciones en las partes interesadas, el medio ambiente y la comunidad en general, y hacen hincapié en la importancia del desarrollo sostenible.

Esta política, que forma parte del Código ético del Grupo Koç<sup>32</sup> y del Código de conducta internacional de Arçelik, se ha desarrollado para demostrar el compromiso de Arçelik y las empresas del grupo con tener un impacto positivo en el bienestar y el desarrollo sostenible de las comunidades relacionadas y el medio ambiente, con un compromiso como ciudadana corporativa.

Arçelik y las empresas del grupo se comprometen a realizar sus actividades de conformidad con los estándares éticos más estrictos. Como signataria del Pacto Mundial de las Naciones Unidas<sup>33</sup>, Koç Holding A.Ş. cumple los 10 principios de dicho pacto. Como empresa del Grupo Koç que actúa en todo el mundo, Arçelik y las empresas del grupo también cumplen esos principios.

Esta política es un reflejo del enfoque de sostenibilidad de Koç Holding: «Liderar juntos», así como de la Guía de sostenibilidad del Grupo Koç.<sup>34</sup>

### 2. DEFINICIONES

«**Inversión comunitaria**» significa la participación estratégica en (y la asociación con) organizaciones o individuos para abordar una serie de cuestiones sociales y medioambientales definidas por la compañía para contribuir a sus intereses corporativos a largo plazo y mejorar su reputación.

«**Empresas del grupo**» son las entidades de las que Arçelik posee directa o indirectamente más del 50 % del capital social.

«**Grupo Koç**» designa a Koç Holding A.Ş., las empresas que están controladas directa o indirectamente, conjunta o individualmente por Koç Holding A.Ş., y las empresas en participación que figuran en su informe financiero consolidado.

Los «**Objetivos de Desarrollo Sostenible**» son los 17 objetivos adoptados por todos los Estados miembros de la ONU en 2015, como parte de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, que estableció un plan de 15 años para alcanzar los objetivos, abordando los desafíos globales, incluidos los relacionados con la pobreza, la desigualdad, el clima, la degradación del medio ambiente, la prosperidad y la paz y la justicia<sup>35</sup>.

<sup>32</sup> Consulte el Código ético del Grupo Koç para obtener más información.

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

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

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

«UN» significa Naciones Unidas.

«El «Pacto mundial de las Naciones Unidas»<sup>36</sup> es un pacto internacional iniciado por las Naciones Unidas, para animar a las empresas de todo el mundo a adoptar políticas sostenibles y socialmente responsables, y a informar sobre su aplicación. El Pacto Mundial de las Naciones Unidas es un marco basado en principios para las empresas, que establece diez principios en las áreas de derechos humanos, trabajo, medioambiente y medidas anticorrupción.

### 3. PRINCIPIOS GENERALES

La «diligencia debida»<sup>37</sup> se lleva a cabo sobre las organizaciones o personas que reciben el apoyo de Arçelik o de las empresas del grupo, con el fin de garantizar que las inversiones comunitarias sean realizadas por partes fiables y con fines sólidos.

Arçelik y las empresas del grupo se aseguran de que las inversiones comunitarias, incluidas las que se realizan en organizaciones o individuos, cumplan el Código ético del Grupo Koç, el Código de conducta internacional de Arçelik, la Política internacional de derechos humanos, la Política internacional de donaciones y patrocinios, la Política internacional antisoborno y anticorrupción y otras políticas relevantes.

La solicitud de afiliación a organizaciones regionales, nacionales o internacionales, o la firma de acuerdos relacionados con las inversiones comunitarias requieren que se garantice el cumplimiento de los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, ya que pueden afectar a la reputación del Grupo Koç, de Arçelik y de las empresas del grupo.

### 4. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

A la hora de realizar inversiones comunitarias, en consonancia con la Guía de sostenibilidad del Grupo Koç<sup>38</sup>, Arçelik y las empresas de su grupo tienen en cuenta lo siguiente:

- Si la inversión comunitaria en cuestión es compatible con las prioridades y necesidades de las regiones en las que se desarrollan las actividades comerciales de Arçelik y las empresas del grupo.
- Proporcionar una conexión clara entre las actividades de inversión comunitaria y la estrategia empresarial.
- Establecer asociaciones sólidas con organizaciones de la sociedad civil, organizaciones internacionales, universidades o particulares para proponer soluciones aplicables.
- Garantizar que los objetivos y resultados de las inversiones comunitarias sean medibles y escalables por su diseño, y que los resultados tengan el potencial de ser difundidos en otras empresas y regiones.
- Garantizar que están alineados con los objetivos sociales y medioambientales, tal y como se menciona en los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU.

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

<sup>37</sup> Remítase a la Política internacional de sanciones internacionales y control de las exportaciones.

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

## 5. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES

Esta política tiene por objeto orientar en el desarrollo de iniciativas de inversión comunitaria para todos los empleados y directivos de Arçelik y las empresas del grupo. Si observa alguna acción que considere incompatible con esta política, debe solicitar orientación a la Dirección de sostenibilidad de Arçelik y la Dirección de marca y proyectos corporativos, dependientes de la Dirección de comunicación estratégica del Grupo, las funciones responsables.

**Fecha de la versión: 12.01.2022**